

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9 с. ВЕСЕЛОЕ

Принято
на заседании
педагогического
совета протокол №1
от «28»августа 2023г.



Утверждено:
Директор МКОУ СОШ №9
Д.Ю.Григорьев
Принято № 289-о от 28.08.2023г.

План работы муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9»

2023-2024 учебный год

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 10.10.2023 8:35:51

Ф.И.О. должностного лица: Григорьев Дмитрий Юрьевич

Должность: Директор

Уникальный программный ключ: c05e2a34-a1ae-4a6c-aec8-1744a1ad5bc1

Содержание:

1. Задачи на 2023-2024 учебный год	3
2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса	
2.1. План работы по всеобучу.....	5
2.2. План работы по реализации ФГОС НОО, СОО.....	7
2.3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.....	10
2.4. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся.....	13
2.5. План работы по информатизации.....	14
3. План методической работы.....	15
4. Работа с педагогическими кадрами. Повышение квалификации	
4.1. Педагогические советы.	22
4.2. Сопещания при директоре.....	24
4.3. План повышения качества образования учащихся.....	26
5. Воспитательная работа.....	30
6. Управление ОУ, работа с родителями.....	34
6.1.План работы общешкольного родительского комитета	35
6.2.План работы родительского всеобуча.....	38
7.Система внутришкольного контроля.....	42
8. ВШК по воспитательной работе.....	58
9. Укрепление финансово-хозяйственной и учебно-методической	61

1. ЗАДАЧИ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Повышения качества образовательной подготовки за счет:

- создания условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом;
- совершенствования системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- повышения качества условий предоставления образовательных услуг,
- снижение высокой доли обучающихся с низкими образовательными результатами;
- совершенствование системы внеурочной деятельности;
- совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствование внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями обновленных ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- создание условий для развития профессиональных компетенций педагогических работников.

2. Вовлечение каждого ученика школы в воспитательный процесс:

- развитие у обучающихся самостоятельности, ответственности, инициативы, творчества;
- создание ситуации «успеха» для каждого ученика;
- повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства учителя для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.

3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:

- обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся;
- активизация работы кружков и секций дополнительного образования по участию в районных и краевых конкурсах;
- совершенствовать систему работы классных руководителей, повышения их методического мастерства через изучение методической литературы, проведение конференций, круглых столов, изучение и обобщение опыта, взаимопосещение уроков, прохождение курсов повышения квалификации;
- продолжить работу по совершенствованию работы ученического самоуправления;
- Продолжить работу по выявлению способных и талантливых детей, активизировать обучающихся к участию в школьных, муниципальных, региональных конкурсах, мероприятиях;
- активизировать работу различных служб и организаций для решения проблем ребенка, оказанию своевременной защиты его прав (КДН, ПДН, ЦРБ, центр «Семья», центр «Стремление»);
- Продолжить совместную работу с семьями, классными и школьными родительскими комитетами и общественностью, Советом школы, направленную на выявление трудностей социализации и обучения, коррекцию, реабилитацию обучающихся, установлению тесных связей с семьями обучающихся.

4. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности компьютерной техники.

Предполагаемые результаты:

- Обеспечение повышения качества образования;
- Качественное обновление содержания общего образования;
- Расширение перечня дополнительных услуг, предоставляемых обучающимся;
- Удовлетворение потребностей детей в занятиях по интересам;
- Совершенствование профессиональной компетентности и общекультурного уровня педагогических работников школы;
- Повышение ИКТ-компетентности педагогов и обучающихся;
- Повышение квалификации педагогов;
- Создание условий, обеспечивающих охрану жизни, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, формирование их здорового образа жизни;
- Создание здоровых и безопасных условий труда и учёбы;
- Развитие материально-технической базы;
- Повышение уровня обеспечения информационной техникой и современным учебным оборудованием;

Повышение эффективности государственно-общественных форм управления.

2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

2.1. План работы по всеобучу

Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные	Где рассматриваются итоги
1. Организация учета детей школьного возраста, проживающих на территории микрорайона школы.	до 05.09.23г.	Зам. дир.по УР	Совещание
2. Комплектование 1-10 классов	до 31.08.23	Директор	Совещание
3. Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5.09.23	Зам. директора по УР	Совещание
4. Составление расписания занятий	до 25.08.23	Зам. директора по УР	
5. Комплектование кружков	до 5.09.23	Администрация	
6. Трудоустройство учеников	в течение года	Зам. дир. по воспит. раб.	М/О классных руководителей
7. Работа с «трудными» детьми: а) создание группы профилактики; б) постановка на учет всех неблагополучных семей; в) контроль за «трудными» детьми (посещаемость, успеваемость, поведение)	до 15.10.23 2 раза в месяц в течение года	Директор, зам. дир. по В.Р., классный руководитель	
8. Организация внеклассных мероприятий, секций, кружков	в течение года	Зам. дир. по В.Р.	Совещание 4 раза в год
5. Утверждение общественного инспектора по охране детства из числа учителей	сентябрь	Директор	
10. Контроль за посещаемостью учащимися занятий	в течение года	Классный руководитель, социальный педагог	М/О, классный руководитель
11. Организация обучения на дому	сентябрь	Директор, зам. директора по УР	
12. Достижение 100%-ного охвата учащихся горячим питанием	сентябрь	Зам. директора по ВР	
13. Контроль за качеством приготовления пищи, ее разнообразием	в течение года	Директор, зам.дир. по .В.Р.	Совещание при директоре
14. Планирование и регулярное проведение занятий по ПДД	до 01.09.23	Зам дир. по В.Р.	М/О, классный руководитель
15. Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения	октябрь-апрель	Зам. дир. по В.Р.	Совещание раз в полугодие
16. Ведение журнала по ТБ, ознакомление учащихся, контроль за исполнением ТБ	в течение года	Директор	Совещание

17. Провести подворный обход с целью выявления детей 0-18- него возраста	осень-весна	Зам. дир. по УР, пед.кол.	Совещание
18. Организация работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях	в течение года	Зам.дир.по УР	Совещание
19. Организация товарищеской взаимопомощи	в течение года	Учебный комитет	Заседание учебного комитета
20. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учащимися и их родителями	в течение года	Классный руководитель	Совещание
21. Определять порядок учета посещаемости учащихся: а) ежедневный учет; б) недельный учет	в течение года	Классный руководитель, соц. педагог	Совещание
22. Организация дежурств в школе: а) администрация; б) учащиеся и преподаватели	сентябрь	Зам.дир.по ВР	Совещание
23. Медосмотр учащихся один раз в год	октябрь	Директор	
24. Доведение результатов медосмотра до сведения родителей	октябрь	Директор	Родительское собрание
25. Организация совместной работы с сельской администрацией по выявлению детей, уклоняющихся от обучения.	в теч.года	Зам. дир. по УР, соц. педагог	
26. Проводить работу с цыганскими семьями по вовлечению детей в учебный процесс совместно с работниками милиции, администрации Ивановского С/совета.	в теч.года	Зам. дир. по УР, соц. педагог	
27. Обследование многодетных и малоимущих семей. сост. списков уч-ся из многод., опекун., соц.незаш., неблагоп., неполн.семей.	август-сентябрь	Кл. руководители, соц. педагог	Совещание
28. Вести учет детей 5-7 летнего возраста, подлежащих приему в 1 класс на 2-3 года вперед.	в течение года	Зам. дир. по УР	
29. Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УР, ВР	м\о учителей предметников, учителей начальных классов
30. Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация	Совещание
31. Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация	Совещание при директоре

2.2. План работы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.

Задачи:

1. Реализация обновленного ФГОС НОО, ООО, СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в течение 2023-2024 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на обновленные федеральные государственные образовательные стандарты».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности методических объединений - внесение изменений в план работы с учетом новых задач на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Руководители м\о	план работы м\о на 2023-2024 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО и ООО, СОО	В соответствии с планом-графиком Отдела образования	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС в 1-10 классах	Январь	Директор (заместитель директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП: - входная диагностика - диагностика функциональной грамотности - промежуточная аттестация	Сентябрь Ноябрь Май	Заместитель директора по УР	Анализ результатов мониторинга
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Учебный год	Заместитель директора по УР	Утвержденное расписание занятий
1.6.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники,	Октябрь	Заместитель директора по УР	

	вопросы ее обслуживания и т.п.)			
1.7.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО,ООО, СОО в 2023-2024 учебном году	Май-июнь	Руководители М/О	План работы по реализации ФГОС на 2023-2024 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 3 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Август	Заместитель директора по УР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	По плану МО НК	Руководитель МО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы

				МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-9 классах: Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Сентябрь, май Апрель-май	Заместитель директора по ВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение информационных материалов в информационной системе.	В течение года	Советник	Актуальная информация, размещенная в информационной системе.
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя начальных классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	постоянно	Библиотекарь, зав. кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Проведение методической недели «Основное требование к уроку в условиях обновленных ФГОС». Практическое занятие «Составление технологической карты урока»	Раз в полугодие	заместитель директора по УР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария	Сентябрь	Руководитель МО	Банк диагностик
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков	По графику ВШК	Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ООО, СОО: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета

2.3. План мероприятий («дорожная карта»)

по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МКОУ СОШ №9 с.Веселое в 2023 -2024 уч. году

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1. Анализ проведения ГИА-9 в 2023 году			
1.1	Проведение статистического анализа по итогам ГИА-9 и ГИА-11 в МКОУ СОШ №9 в 2023 году.	август 2023 года	Зам. директора по УР
1.2	Подготовка аналитических материалов по итогам ГИА-9 в 2023 году.	август-сентябрь 2023 года	Зам. директора по УР
1.3	Проведение педагогического совета по вопросу «Результаты ГИА 2023г.»	август 2022 года	Зам. директора по УР
1.4	Проведение методических объединений учителей предметников по вопросам проведения ГИА-9 в 2023 году и подготовки к ГИА-9, ГИА-11 в 2024 году, педагогических советов	август 2023 года	Руководители МО
2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов			
2.1	Участие педагогических работников МКОУ СОШ №9 в курсовых мероприятиях СКИРО ПК и ПРО.	январь-апрель	Зам. директора по УР
2.2	Участие в работе методических объединений учителей-предметников районного, школьного уровней по созданию условий для профессионального обмена опытом педагогического сопровождения обучающихся при подготовке к ГИА-9, ГИА-11.	2023- 2024	Зам. директора по УР
2.3	Организация адресной методической помощи по проблеме подготовки к ГИА для учителей, показавших низкие результаты сдачи ГИА-9, ГИА-11, в том числе предметов по выбору	2023- 2024	Заместитель директора по УР
2.4	Проведение тренировочных тестов, пробных экзаменов, участие в работе Статграда	По отдельному графику	Заместитель директора по УР
2.5	Участие в районных вебинарах, круглых столах, мастер-классах для учителей- предметников по вопросам подготовки обучающихся к ГИА.	октябрь-февраль	Заместитель директора по УР
2.6	Участие в региональных исследованиях по оценке образовательных достижений обучающихся 2-8 и 10 классов	в течение 2023/24	Заместитель директор

		учебного года	а по УР
3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11			
3.1	Организация изучения нормативных правовых документов и распорядительных актов, регламентирующих порядок организации и проведения ГИА, с различными категориями участников образовательных отношений	в течение учебного года	Заместитель директора по УР
3.2	Приведение школьной нормативной правовой документации, отражающей работу по организации и проведению ГИА в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, правовыми актами министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.	в течение учебного года	Заместитель директора по УР
3.3	Изучение методических рекомендаций, инструкций по подготовке и проведению ГИА в 2024 году	в течение учебного года	Заместитель директора по УР
4. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА			
4.1	Информационное наполнение сайта школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по вопросам организации подготовки и проведения ГИА.	в течение года	Заместитель директора по УР
4.2	Организация информирования родителей (законных представителей) о порядке проведения ГИА: -о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам; -о сроках проведения ГИА; -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; -о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА.	в сроки, определенные приказом Минобрнауки РФ	Заместитель директора по УР
4.3	Оформление информационных стендов по вопросам проведения ГИА в 2024 году, размещения информации на сайтах общеобразовательных организаций	в течение 2023/24 учебного года	Заместитель директора по УР
4.5	Организация работы психолога по сопровождению участников ГИА через проведение групповых и индивидуальных консультаций, занятий-тренингов, аутотренингов, организацию встреч с выпускниками прошлых лет и т.д.	в течение 2023/24 учебного года	Психолог
4.6	Участие в консультациях в режиме видео-конференц-связи для выпускников 9-х, 11-х классов и их родителей (законных представителей), учителей общеобразовательных организаций по вопросам проведения ГИА в 2024 году	в течение 2023/24 учебного года	Заместитель директора по УР
4.7	Подготовка и распространение информационных памяток для выпускников 9-х, 11-х классов и их родителей (законных	в течение года	Заместитель ди-

	представителей) по вопросам проведения ГИА		ректора по УР
4.8	Проведение: - родительских собраний; - консультаций, встреч с выпускниками 9-х, 11-х классов и их родителями (законными представителями)	в течение учебного года	Заместитель директора по УР
5. Организация. Управление. Контроль.			
5.1	Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	До 1 октября	классные руководители
5.2	Подготовка выпускников 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель по графику по графику	заместитель директора по УР, классные руководители, учителя-предметники
5.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УР
5.4	Проведение тренировочных работ.	Дополнительный график	заместитель директора по УР
5.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УР
5.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УР
5.7	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	до 1 марта	заместитель директора по УР
5.8	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Сентябрь	заместитель директора по УР
5.9	Составление расписания проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов в традиционной форме.	до 10 мая	Зам. директора по УР
5.10	Подготовка и выдача уведомлений на ГИА для выпускников	По графику	Зам. директора по УР
5.11	Организация сопровождения и явки выпускников на	май, июнь	директор

	экзамены		
5.12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме и в форме ЕГЭ	По графику	Заместитель директора по УР
5.13	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9,11 классах	июнь	директор
5.14	Анализ результатов ГИА	июнь	Зам. директора по УР

2.4. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ элективных курсов	сентябрь	директор
2	Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	зам. директора по ВР
3	Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка»	октябрь	зам. директора по УР, классный руководитель
4	Входное анкетирование обучающихся 9, 11 классов по выбору профильного класса и профессии	ноябрь	классный руководитель
	Участие в проекте «Билет в будущее»	в течение года	зам. директора по ВР
5	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	учителя, классный руководитель
6	Проверка классных журналов по оформлению элективных курсов	1 раз в четверть	зам. директора по УР
7	Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных курсов и методических разработок	декабрь-апрель	зам. директора по УР
8	База данных выпускников 9, 11 класса для итоговой аттестации	декабрь	классные руководители
10	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	январь	классный руководитель
11	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9,11 классов	январь-апрель	классные руководители
13	Родительское собрание в 9 классе «Как выбрать профиль обучения»	март	классный руководитель
14	Выходное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильных классов и элективных курсов	март-апрель	классный руководитель
15	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май -июнь	зам. директора по УР
17	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ГИА	август	директор

2.5. План работы по информатизации

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
Методическая работа			
1	Изучение методических материалов на официальных сайтах.	постоянно	руководители МО
2	Методическая неделя	январь	Зам. директора по УР, руководители МО
3	Консультация по заполнению электронного журнала	октябрь-декабрь	учитель информатики
4	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ.	по плану МО	учителя-предметники
5	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководители МО
6	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
7	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА по предметам	в течение года	учитель информатики
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта -своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	зам. директора по УР
4	Компьютерный мониторинг качества знаний	1 раз в четверть	зам. директора по УР
Анализ и контроль			

1	Документооборот электронной почты	постоянно	Ответственный
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	Ответственный
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
4	Своевременность заполнения электронных мониторингов	ежемесячно	зам. директора по УР
5	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам. директора по УР

3. План методической работы

План методической работы на 2023-2024 учебный год

Цели методической работы:

Повышение качества образовательного процесса через непрерывное развитие учительского потенциала, создание образовательного пространства, способствующего развитию потенциала ребёнка, формированию стремления к саморазвитию и самосовершенствованию.

Задачи методической работы

1. Обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.
2. Обеспечение методического сопровождения научно-методической темы.
3. Совершенствование предметно-методической компетентности педагогов с учетом их запросов и результатов диагностики.
4. Трансляция эффективной педагогической практики применения современных приёмов, методик и технологий обучения через систему семинаров, проведение открытых уроков, оказание помощи учителям в освоении и реализации инновационных образовательных технологий в рамках требований ФГОС.
5. Совершенствование системы внутренней оценки качества образования.
6. Организация научно-исследовательской работы учителей и учащихся, подготовки учащихся к предметным олимпиадам, конкурсам и конференциям.
7. Совершенствование системы подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации.
8. Обеспечение внедрения в образовательный процесс информационно-коммуникационных технологий, электронных средств обучения.
9. Оказание адресной методической помощи педагогам по проблемным вопросам.

Методическая тема школы на 2023-2024 год:

«Повышение эффективности образовательной деятельности как условие реализации национального проекта «Образование» через применение современных подходов и непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»

Цель: совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной

компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности учащихся.

Задачи:

- Создание условий для реализации основных положений федеральных проектов национального проекта «Образование».
- Создание оптимальных условий (правовых и организационных) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы).
- Совершенствование учебно-методического и информационно-технического обеспечения образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования.
- Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
- Выявление и поддержка одаренных детей, повышение их активности в олимпиадном движении.
- Расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научноисследовательской деятельности, для освоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
Повышение квалификации педагогических работников				
Цель: Совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности				
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации.	сентябрь	Зам.директора по УР	Перспективный план повышения квалификации
2.	Составление заявок по курсовой подготовке: плановые КПК, адресные курсы ПК для педагогов, испытывающих трудности по отдельным вопросам.	В течение года	Зам.директора по УР	Повышение квалификации
Аттестация педагогических работников				
Цель: Определение соответствия уровня профессиональной компетентности создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников				
1.	Уточнение списка аттестующихся в 2022-2023 учебном году.	сентябрь	Зам.директора по УР	Список аттестующихся
2.	Систематизация материалов к аттестации.	В течение года	Аттестующиеся учителя	Аналитический отчёт
3.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам.директора по УР	Документы к аттестации

4.	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы и района, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями.	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Материал для экспертных заключений
Внеурочная деятельность Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся				
1.	Проведение тематических декад в соответствии с планом	Согласно отдельному	Зам.директора по ВР, классные	Активизация познавательных

Основные направления методической работы.

	воспитательной работы.	графику	руководители	интересов и творческой активности обучающихся
2.	Организация и проведение конкурсов и тематических мероприятий.	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители	Выявление и поддержка одаренных и активных детей
	.. Всероссийский конкурс сочинений. 2. Конкурс сочинений «Я- гражданин России!» и др.			
Обмен опытом Цель: повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов, обмен опытом.				
1	Проведение открытых уроков согласно графику.	В течение года	Зам.директора по УВР	Обмен педагогическим опытом
2	Проведение Дня методической учебы.	октябрь	Зам.директора по УВР	Обмен педагогическим опытом
3	Проведение научнопрактической конференции.	декабрь	Зам.директора по УВР	Обмен педагогическим опытом
Методические семинары Цель: изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов				
1	Преимущества основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы.	ноябрь	Зам. директора по УВР	Повышение результативности работы в 5-х классах
2	Дистанционные формы работы в школе.	декабрь	Зам. директора по УВР	Работа учителей с современными методиками
3	Профстандарт педагога.	январь	Зам. директора по УВР	Реализация требований к современному педагогу

4	Преимственность основных направлений деятельности учителей ООО и СОО.	февраль	Зам. директора по УВР	Работа учителей в старшей школе, методика работы, технологии работы. Уровень адаптации старшеклассников на параллели 10-х классов.
5	Способы и процедуры оценки уровня достижений предметных и метапредметных результатов.	март	Зам. директора по УВР	Повышение качества обученности, объективности оценивания, корреляция результатов
Работа методических объединений				

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

1.	Заседания методических объединений..	В теч.года	Зам. директора по УВР	Решение задач методической работы
2.	Выступления педагогов по темам самообразования.	На заседаниях ШМО,МС	Руководители ШМО Учителя-предметники	Обмен опытом
3	Работа ШМО.	По отдельному плану	Зам. директора по УВР	Реализация плана работы ШМО
4	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО, МС.	По плану МО	Руководители ШМО	Реализация плана работы ШМО

Заседания методических объединений.

Цель: реализация методической работы на 2022-2023 учебный год

Информационно-методическая работа

Цель: информационно-методическое сопровождение учебного процесса

1	Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы.	В течение года	Зам.директора по УВР Рук ШМО	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
2	Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической).	В течение года	Зам.директора по УВР	Создание банка информации
3	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование».	В течение года	Зам.директора по УВР	Информационная осведомлённость
4	Мониторинговые исследования: качество знаний, умений и навыков школьников.	В течение года	Зам.директора по УВР	Мониторинговые исследования

Работа с молодыми специалистами

1	Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников.	август	Заместитель директора по УВР	Создание банка информации
2	Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> оформление журнала, ведение школьной документации; изучение учебных программ, составление рабочих программ; правила составления поурочных планов, технологических карт 	В течение года	Заместители директора по УВР, Руководители ШМО, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
3	Посещение уроков молодых специалистов.	в течение года	Заместитель директора по УВР, Руко-	Мониторинг учебно-воспитательного

4	Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений учащихся.	октябрь	учителя-наставники	Мониторинговые исследования
	Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год.	май	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
Работа с обучающимися				
1	Проведение предметных олимпиад по параллелям классов Анализ результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	Октябрь-Ноябрь	Руководители МО	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.
2	Участие в дистанционных олимпиадах по предметам.	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.
3	Участие обучающихся в проектно и исследовательской деятельности.	Октябрь-май	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Выход на региональный уровень обучающихся с проектами и исследовательскими работами.
Управление методической работой				
1	Методическая помощь педагогам в объективности выставления оценок по предметам в соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости обучающихся».	В течение года	Заместитель директора по УВР	Объективность оценивания предметных результатов обучающихся

Работа с образовательными стандартами:

- согласование календарно-тематических планов;
- преемственность в работе начальных классов и основного звена;
- методы работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся;
- методы работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
- формы и методы промежуточного и итогового контроля;

- отчеты учителей по темам самообразования;
- итоговая аттестация учащихся. Проведение экзамена в форме ГИА.

На заседаниях методических объединений будут рассматриваться также вопросы, связанные с изучением и применением новых технологий, большое внимание будет уделяться вопросам сохранения здоровья учащихся, изучаться тексты и задания контрольных работ, экзаменационные и другие учебно-методические материалы. Будет проводиться анализ контрольных работ, намечаться ориентиры по устранению выявленных пробелов в знаниях учащихся. В рамках работы методических объединений будут проводиться открытые уроки, внеклассные мероприятия по предметам.

Одной из основных задач, сформулированных в результате анализа работы МО школы за 2022-2023 учебный год, стоит задача совершенствования профессиональной компетентности, обучение педагогов новым технологиям, создание системы обучения, обеспечивающей потребности каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностями. Над этой задачей будут работать ШМО учителей начальных классов, ШМО учителей естественно-математического цикла, ШМО учителей гуманитарного цикла, ШМО классных руководителей.

В соответствии с методической темой школы будет продолжена **работа педагогов над темами самообразования.**

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов.

Индивидуальное самообразование будет осуществляться на основе собственных планов. Планы предусматривают: подбор литературы, затрату времени на изучение данных по проблеме, анализ литературы, знакомство с практическим опытом. Завершаться самообразование будет анализом, оценкой и самооценкой эффективности выполненной работы. Результатом самообразования будут являться открытые уроки, доклады, выступления перед коллегами, на совещаниях ШМО, педсоветах, совещаниях при директоре.

4. Работа с педагогическими кадрами. Повышение квалификации.

4.1. Педагогические советы.

- Повышение качества образования обучающихся.
- Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов.
- «Система оценки достижения планируемых результатов освоения учебной программы»
- «Результаты, проблемы перехода на обновленные ФГОС НОО, ООО, СОО, вопросы преемственности в обучении и воспитании учащихся начальной и средней школы»
- «Система оценки достижения планируемых результатов освоения учебной программы»

Тема	Сроки	Ответственные	Мероприятия по подготовке к педсовету
1. Анализ деятельности школы за 2022-2023 учебный год и задачи на 2023-2024 учебный год. 2. Оценка качества образования по результатам мониторинговых исследований и результатов ГИА. 3. Планирование работы школы на 2023-2024 учебный год. 4. Утверждение рабочих программ по учебным предметам, факультативам, индивидуальным и групповым занятиям, элективным курсам. 5. Утверждение нормативных документов. 6. Внедрение ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО, внедрение обновленного ФГОС СОО.	Август	Директор Зам. дир. по-УР	Размещение на сайте
1.Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. 2. Внедрение новой модели профориентации школьников. 3. Повышение цифровой грамотности детей и обеспечение информационной безопасности школьников; 3. Итоги адаптационного периода для обучающихся в 1, 5 классов. 4. Разное	Ноябрь	Зам.дир. по УР Зам.дир. по ВР Зам.дир. по УР Психолог	Изучение научно-методической литературы по данной проблеме.
1.Итоги первого полугодия. 2. Внедрение ФГИС «Моя школа». 3. Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи; 4. Новые Порядки проведения ГИА-9 и ГИА-11, 5. Утверждение выбора обучающимися 9 классов предметов на итоговую аттестацию.	Февраль	Директор, зам. дир. по УР	Анализ ВШК

4.2. Совещания при директоре на 2023-2024 учебный год.

Месяц	Что обсуждается	Выступающие
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы. 2. Внедрение и реализация обновленных ФГОС. 3. Об устройстве выпускников 9 классов. 4. Укомплектованность школьной библиотеки. 5. Об итогах проверки личных дел. 6. О приступлении к учебным занятиям детей, оставленных на второй год обучения. 7. Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами). 8. Организация подвоза учащихся. 	<p>Директор Зам. дир. по УР</p> <p>Библиотекарь Зам. дир. по УР Зам. дир. по УР Зам. директора по АХР</p>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние нормативно-правовой базы ОУ. 2. Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа. 3. Организация работы по внеурочной деятельности. 4. Работа школьного сайта. 5. Результаты подвального учета детей до 18 лет. 6. Результаты ВШК 	<p>Директор Зам. дир. по УР</p> <p>Зам. дир. по ВР Зам. дир. по УР</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска». 2. Анализ выполнения работы по профилактике ОРВИ, гриппа, коронавируса, детского травматизма. 3. Результаты обучения в 1-й четверти. Выполнение тематических планов. 4. Анализ проведения школьных олимпиад. 5. Занятость учащихся на осенних каникулах. 	<p>Соц. педагог</p> <p>Зам. дир. по ВР</p> <p>Зам. дир. по УР</p> <p>Зам. дир. по УР Зам. дир. по ВР</p>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ организационной работы по питанию учащихся. 2. План работы школы на зимних каникулах. 3. Подготовка к празднованию Нового года. Техника безопасности при проведении новогодних праздников 4. Результаты ВШК. 	<p>Зам. дир. по ВР. Зам. дир. по ВР. Зам. дир. по ВР. Зам. директора по УР</p>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах выполнения учебных программ 1-11 кл. и практической части программ по физике, химии, биологии, географии 2. Об изучении классными руководителями уровня развития классных коллективов 3. О мониторинге успешности обучения за 1 полугодие 4. О подготовке к сдаче ГИА 5. Об итогах к.р. по материалам ГИА . 	<p>Зам. дир. по УР</p>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спортивно-массовая работа в школе. 2. Работа кружков. 3. Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий. 4. Реализация обновленных ФГОС. 5. Работа по укреплению материально-технической базы школы. 	<p>Учителя физкультуры.</p> <p>Зам. дир. по ВР Зам. директора по УР Директор</p>

Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации питания школьников 2. Предварительный набор в первый класс. 3. Степень удовлетворенности обучающихся и их родителей образовательным процессом. 4. Состояние профориентационной работы в классах. 5. Результаты ВШК. 	<p>Зам. директора по ВР Директор Зам.дир. по УР</p>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1.О проведении тематического контроля «Обученность первоклассников» 2.О подготовке к итоговой аттестации выпускников 9 классов. 3.О соблюдении техники безопасности на уроках химии, физики, информатики, биологии, технологии. 4. Нормативно-правовая база проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 учебном году. 	<p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по УР Директор Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Директор, зам. директора по УВР</p>
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги предварительного набора учащихся в 10-е классы. 2. Итоги окончания учебного года. 3. Организация летней трудовой практики. 4. Итоги повышения квалификации, самообразования учителей. 5. Подготовка к работе в летних условиях. 6. Расстановка кадров по новому учебному плану. 7. О подготовке итогов работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. Анкетирование учителей (идеи, взгляды, предложения к планированию работы на будущий учебный год). 	<p>Директор, зам. директора по УР Зам. директора по ВР Зам. директора по УР Председатель М/О русского языка и математики, начальной школы Администрация Зам. директора по УВР</p>
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние классной и школьной документации. 2. Анализ работы школы за прошедший год. 3. Анализ итоговой аттестации уч-ся 9 кл. 4. Проект плана работы на новый учебный год. 5. Проект плана воспитательной работы на новый учебный год. 6. Состояние набора учащихся в 1-е, 10-е классы. 7. Итоги выпускных экзаменов. 	<p>Зам. директора по УР, секретарь, М/О Администрация Директор, зам. директора по УВР Директор, зам. директора по ВР Директор Зам. директора по УР, председатель М/О Директор, ПК, председатель М/О Директор</p>

4.3. ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ УЧАЩИХСЯ

Цель:

1. Создание условий для повышения уровня качества образования, эффективности урока.
2. Совершенствование внутришкольной системы управления качеством образования на основе деятельностно-компетентного подхода.
3. Накопление дидактического материала.
4. Повышение уровня качества образования по всей школе.

Задачи:

1. Организация и управление мониторингом качества образования в школе.
2. Реализация разноуровневого обучения.
3. Создать условия для успешного усвоения учащимися учебных программ.
4. Отбор педагогических технологий для организации учебного процесса и повышения мотивации у слабоуспевающих учеников.

Перечень основных направлений:

1. Создание условий для повышения качества образования в школе.
2. Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися на уроке (разноуровневый подход).
3. Модернизация методов и форм работы со слабоуспевающими учащимися во внеурочное время.

Ожидаемые результаты

1. Достижение качества образования обучающихся образовательного учреждения, удовлетворяющее социальным запросам.
2. Создание системной организации управления учебно-воспитательным процессом.

Работа учителей школы по повышению качества образования

Месяц	Мероприятия	Прогнозируемый результат
Август	<ol style="list-style-type: none">1. На основе анализа результатов работы за предыдущий год, подготовка рабочих программ, дидактических материалов, презентаций на новый учебный год.2. Разработка планов подготовки учащихся к олимпиадам по предмету.	<ol style="list-style-type: none">1. Разработка улучшенного рабочих программ и расширение базы наглядных пособий.2. Повышение качества подготовки детей.
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none">1. Проведение родительских собраний, знакомство родителей с итогами обучения за предыдущий год и с проблемами при подготовке детей к итоговой аттестации (9 класс).2. Знакомство классных руководителей с новыми учениками, составление социальных паспортов, выяснение индивидуальных способностей и потребностей каждого ученика.3. Знакомство родителей с морально-психологическим климатом класса и состоянием воспитательной работы.4. Проведение входного контроля знаний и на основе полученных данных организация повторения «западающих» тем курса.	<ol style="list-style-type: none">1. Активизация мотивации обучения.2. Адаптация учащихся к учебному труду.3. Рациональная организация повторения (повторение только «западающих» тем).4. Ликвидация пробелов в знаниях учащихся, повышение качества знаний.5. Создание «привлекательной» картины школы в глазах учащихся, повышение мотивации к обучению. Формирование духа взаимопомощи и поддержки в коллективе учащихся.6. Повышение качества преподавания, за счет знакомства с педагогическими приемами своих коллег.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков. 6. Разработка комплекса мер, развивающих учебную мотивацию: творческие задания, система поощрения и др. 7. Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам. 8. 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Быстрое привыкание первоклассников к школе, повышение учебной мотивации. 8. Быстрое и безболезненное привыкание к новым предметам. Повышение учебной мотивации учащихся.
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка учащихся к предметным олимпиадам. 2. Анализ результатов текущего контроля. 3. Консультирование учащихся (в том числе дистанционное). 4. Посещение курсов повышения квалификации, внешкольных семинаров и круглых столов. 5. Внеурочная кружковая деятельность по предметам. 6. Организация дополнительных занятий с учащимися, имеющими спорные оценки по предмету, а так же со слабоуспевающими 7. Участие детей в дистанционных олимпиадах и конкурсах 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Возрастание престижа знаний в детском коллективе. 2. Развитие у детей метапредметных знаний. 3. Повышение качества проектно-исследовательских проектов и качества знаний. 4. Корректировка планов работы. Создание плана работы со слабоуспевающими учащимися. 5. Повышение качества знаний. 6. Повышение качества преподавания. 7. Повышение качества знаний у мотивированных учащихся. 8. Список учащихся, требующих в конце четверти особого внимания. 9. Сокращение числа учащихся окончивших 1 четверть с одной «3» или «4».
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися. 2. Подготовка проектно-исследовательских работ. 3. Участие детей в дистанционных олимпиадах и конкурсах 4. Анализ итогов первой четверти. 5. Проведение родительских собраний по итогам первой четверти. 6. Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков. 7. В соответствии со списком сдающих ГИА и ЕГЭ, составление расписания дополнительных занятий и их проведение. 8. Участие в профессиональных педагогических конкурсах 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корректировка планов и учебно-тематического планирования. 2. Активизация контроля родителей за успеваемостью своих детей через Электронный дневник. 3. Повышение качества преподавания, за счет знакомства с педагогическими приемами своих коллег. 4. Развитие нравственных качеств детей. 5. Повышение качества знаний выпускников. 6. Повышение качества преподавания.
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и участие детей в муниципальном этапе предметных олимпиад. 2. Организация дополнительных занятий с учащими- 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Список учащихся, требующих в конце полугодия особого внимания. 2. Сокращение числа учащихся окончивших 2 четверть с одной «3» или «4».

	<p>ся, имеющими спорные оценки по предмету, а так же со слабоуспевающими.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Проведение промежуточного контроля знаний. 4. Проведение предметных недель. 5. Участие детей в дистанционных олимпиадах и конкурсах 6. Награждение победителей и призеров олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций грамотами и ценными призами. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Выяснение причин пробелов в знаниях у учащихся и ликвидация данных пробелов. 4. Ликвидация пробелов. Формирование духа взаимопомощи и поддержки в коллективе учащихся. 5. Повышение качества знаний. 6. Возрастание престижа знаний в детском коллективе. 7. Активизация мотивации обучения. 8. Создание «привлекательной» картины школы в глазах учащихся, повышение мотивации к обучению. 7. Активизация мотивации обучения.
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посещение курсов повышения квалификации, семинаров, круглых столов по вопросам подготовки к ЕГЭ. 2. Участие детей в муниципальных научно-практических конференциях. 3. Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков. 4. Работа методических объединений. 5. Участие в профессиональных педагогических конкурсах «Учитель года» 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Возрастание престижа знаний в детском коллективе. 2. Повышение качества знаний по отдельным предметам и развитие метапредметных знаний. 3. Повышение качества знаний по предметам, необходимых в современном обществе. 4. Совершенствование коммуникативных и презентативных навыков. 5. Повышение качества преподавания, за счет знакомства с педагогическими приемами своих коллег. 6. Повышение качества уроков.
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие детей в дистанционных олимпиадах и конкурсах. 2. Посещение курсов повышения квалификации, внешкольных семинаров и круглых столов. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Возрастание престижа знаний в детском коллективе. 2. Повышение качества знаний. 3. Овладение педагогами новых образовательных технологий и как результат повышение качества знаний. 4. Совершенствование коммуникативных и презентативных навыков. 5. Повышение качества знаний по отдельным предметам и развитие метапредметных знаний. 6. Повышение качества преподавания молодыми специалистами.
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и участие детей в муниципальном и городском этапах предметных олимпиад. 2. Проведение заседания методического совета на тему «Предварительные итоги 3 четверти». 3. Анализ итогов 3 четверти по классам. 4. Организация дополнительных занятий с учащимися, имеющими спорные оценки по предмету, а так же со слабоуспевающими 5. Участие детей в дистанционных 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Возрастание престижа знаний в детском коллективе. 2. Повышение качества знаний. 3. Список учащихся, требующих в конце четверти особого внимания. 4. Сокращение числа учащихся окончивших четверть с одной «3» или «4». Создание максимальной ситуации успеха в аттестации. 5. Корректировка планов и учебно-тематического планирования. 6. Активизация контроля родителей за

	<p>олимпиадах и конкурсах</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Проведение родительского собрания «О мерах по улучшению итогов 3 четверти» 7. Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков. 8. Анализ результатов диагностических работ в формате ГИА и ЕГЭ. 	<p>успеваемостью своих детей.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Повышение качества преподавания, за счет знакомства с педагогическими приемами своих коллег. 8. Корректировка программы подготовки. Успешная сдача ГИА и ЕГЭ.
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение «Дня открытых дверей». 2. Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повышение качества знаний. 3. Развитие у детей социальных компетенций. 4. Возрастание престижа знаний в детском коллективе. Активизация мотивации к обучению 5. Повышение качества преподавания, за счет знакомства с педагогическими приемами своих коллег.
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение заседания методического совета на тему «Предварительные итоги II полугодия». 2. Организация дополнительных занятий с учащимися, имеющими спорные оценки по предмету, а так же со слабоуспевающими. 3. Проведение итогового контроля знаний. 4. Анализ результатов работы учителя за год. 5. Планирование курсов повышения квалификации на следующий учебный год. 6. Организация награждения и поощрения как можно большего числа учащихся за учебный год. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Список учащихся, требующих в конце года особого внимания. 2. Сокращение числа учащихся окончивших четверть и год с одной «3» или «4». 3. Выяснение проблемных тем в знаниях у учащихся и ликвидация данных пробелов. Повышение качества знаний. 4. Четко организовывается успешная годовая аттестация. 5. Повышение качества знаний. 6. Совершенствование учебно-тематического планирования и методического обеспечения учебного процесса. 7. Повышение качества преподавания. 8. Активизация мотивации обучения.
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации в формате ГИА и ЕГЭ (в том числе психологическая). 2. Анализ результатов итоговой аттестации. 3. Проведение индивидуальных бесед с родителями об организации летних занятий с детьми. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успешно сданные выпускные экзамены в форме ГИА и ЕГЭ. 2. Совершенствование программы подготовки к ГИА и ЕГЭ. 3. Готовность учащихся к новому учебному году.

5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитательная проблема школы на 2023-2024 учебный год:

«Воспитание гармонично развитых и социально-ответственных личностей на основе духовно-нравственных ценностей».

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД (НАЧАЛЬНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ)			
Модуль «Ключевые общешкольные дела»			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Торжественная линейка «С днём знаний, ученик!»	1-11	1 сентября	Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию Старшая вожатая
Траурная линейка «Терроризму ответ один»	1-11	3 сентября	Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию Старшая вожатая
Фестиваль поделок из природного материала «И снова в моём крае пора золотая», проводимого в рамках второго сельского фестиваля «Творчесво.Эрнергия Жизнь» посвященное дню Ставропольского края.	2-8	10-17 сентября	Заместитель директора по ВР Классные руководители
Акция к Международному дню пожилых людей «Спасибо за золотое сердце»	1-11	1 октября	Заместитель директора по ВР Классные руководители
Праздничный концерт «Спасибо учитель»	1-11	5 октября	Весёловский СДК
Осенний бал. «Осень время зажигать»	1-11	14 ноября	Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию Старшая вожатая Весёловский СДК
День матери в России. Классные часы «Главное слово в любом языке»	1-4	27 ноября	Заместитель директора по ВР Классные руководители
Фестиваль «Живая газета «Дорога в космос», посвящённый Дню космонавтики	1-8	3-12 апреля	Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию Старшая вожатая

Коллективный интерактивный проект исследовательский проект классов «Старая фотография из семейного архива», посвященный Дню Победы	1-11	1-9 мая	Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию Старшая вожатая
«Праздник букваря»: творческие подарки первоклассникам от 2—4 классов	1-4	26 мая	Заместитель директора по ВР Классные руководители
Коллективное творческое дело «Праздник Чести школы»: чествование учеников, проявивших себя в учебной, исследовательской, спортивной, творческой, общественной деятельности на благо школы	1-11	май	Администрация школы

Модуль «Школьные медиа»

<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Участие в создании и наполнении информации для сайта школы	1-11	В течении учебного года	Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию Старшая вожатая
Коллективное творческое дело «Учусь делать стенгазету»	1-4	В течении учебного года	Классные руководители
«Мой учитель»: конкурс рисунков для школьной газеты, приуроченный к Международному дню учителя	1-11	26 сентября 5 октября	Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию Старшая вожатая
Школа юного блогера «Учусь брать интервью» Регулярный выпуск видеороликов для школьных социальных сетей о событиях из жизни школы	5-8	В течении года	Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию Старшая вожатая
Общешкольный конкурс стенгазет «Классные одноклассницы» посвященный Международному женскому дню».	1-11	27 февраля 8 марта	Заместитель директора по ВР Классные руководители
Общешкольная фотовыставка «Военная история моей семьи» посвященная Дню Великой Победы.	1-11	24 апреля 9 мая	Заместитель директора по ВР Классные руководители

Модуль «Детские общественные объединения»

<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
«1+1»: организационное собрание дет-	1-4	В течении года	Заместитель директора

ских общественных объединений (ДОО), действующих в школе: ЮИД, волонтерское движения.			по ВР Советник по воспитанию Старшая вожатая
Благотворительная акция «Ветеран живёт рядом»	1-4	24апреля 9мая	Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию Старшая вожатая
Модуль «Экскурсии, экспедиции, походы»			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Установочные беседы в классах на тему «Правила безопасности во время экскурсий и походов»	1-7	сентябрь	Классные руководители
Игра-путешествие «Где живут книги»: экскурсия в библиотеку (в Международный день школьных библиотек 25 октября)	1-4	25 октября	Классные руководители Библиотекарь
Поход выходного дня с последующей фотовыставкой «Любимые пейзажи»	1-9	В течении года	Классные руководители
Поход выходного дня «Операция Зимовье»: развешивание в школьном дворе, парке кормушек для зимующих птиц	1-4	декабрь	Классные руководители
День здоровья	1-11	7 апреля	Классные руководители Учитель физкультуры
Экскурсия в парк Победы.	1-4	6мая	Заместитель директора по ВР Классные руководители
Модуль «Организация предметно-эстетической среды»			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Озеленение пришкольного участка.	1-11	В течение года	Заместитель директора по ВР Классные руководители
Благоустройство классных кабинетов, осуществляемое классными руководителями вместе со школьниками своих классов	1-11	1-30 октября	Классные руководители
Выставка агитационных плакатов о ЗОЖ.	1-11	23октября 4ноября	Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию Старшая вожатая

День Конституции РФ: выставка, посвящённая государственной символике и её истории	4-11	12 декабря	Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию Старшая вожатая
Новогодний праздник «Вечеринка от Снежинки»	1-11	20-27 декабря	Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию Старшая вожатая
Акция «Музыка на переменах», приуроченные к Всероссийской неделе музыки	8-11	23-29 марта	Заместитель директора по ВР Классные руководители
«Памятный май»: тематическое оформление классных кабинетов руками школьников ко Дню Победы	1-11	Май	Классные руководители
Сменные фотовыставки школьников «Мои друзья», «Моя семья», «Мои любимые животные», «Мое любимое занятие»	1-11	В течение года	Классные руководители
Модуль «Работа с родителями (законными представителями)»			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Собрание родителей учащихся начальных классов «Правила нашего класса»	1-4	Сентябрь	Классные руководители
Заседания Общешкольного родительского комитета	1-11	В течении года	Педагогический состав Администрация школы
Регулярные собрания Родительского клуба «Школа ответственного родительства»: «Режим дня ученика начальной школы»; «Как выполнять домашние задания»; «Помощь ребёнку семье»; «Помощь ребёнку в семье»; «Рациональное питание школьника»; «Простые упражнения для развития внимания и памяти»; «Развивающие настольные игры»; «Конфликты и детские истерики: реакции и поведение взрослых»; «Гаджеты и психическое здоровье ребёнка»; «Поощрения и наказания»	1-11	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию Старшая вожатая
Семейная игра «Папа, мама, я — спортивная семья»	1-4	7 апреля	Заместитель директора по ВР

			Классные руководители Учитель физкультуры
Акция «Бессмертный полк»	1-11	9мая	Педагогический состав Администрация школы
«Родителям (законным представителям)» регулярное обновление материалов её рубрик: «Чем помочь малышу?»; «Школьные события»; «Консультация семейного психолога»; «Семейная библиотека»; «Семейная игротка»	1-4	В течении года	Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию Старшая вожатая
Модуль «Профориентация»			
Профориентационная игра, просмотр презентаций, посещение	10-11	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор классные руководители
«Ярмарок профессий» диагностика и т.д.	10-11	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор классные руководители
Модуль «Классное руководство»			
Согласно индивидуальным планам воспитательной работы классных руководителей			
Модуль «Школьный урок»			
Согласно календарно-тематическим планам учителей-предметников			
Модуль «Курсы внеурочной деятельности»			
Согласно программам и планам внеурочной деятельности педагогов образовательной организации			

6. Управление общеобразовательным учреждением, работа с общественностью, родителями.

6.1. План работы общешкольного родительского комитета МКОУ СОШ №9 на 2023-2024 учебный год

Цель:

Обеспечение партнёрства и сотрудничества с родителями и общественностью в воспитании и развитии личности учащихся, взаимопомощи между школой и семьёй с целью решения учебно - воспитательных, организационных задач. Оказание родителям помощи в организации педагогического самообразования, в выработке умений и навыков по воспи-

танию детей, привлечение их к активному взаимодействию со школой и общественностью.

Задачи:

- ✓ Создание условий для обеспечения прав родителей на участие в управлении ОУ, организации учебно-воспитательного процесса.
- ✓ Организация работы родительских комитетов классов и школы.
- ✓ Организация взаимодействия с государственными и общественными организациями.
- ✓ Пропаганда здорового образа жизни.
- ✓ Включения семьи и общественности в учебно-воспитательный процесс.
- ✓ Предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций.
- ✓ Создание условий для обеспечения прав родителей на участие в управлении ОУ, организации учебно-воспитательного процесса.
- ✓ Активизация и коррекция семейного воспитания через работу с родительским активом.
- ✓ Привлечение родительского сообщества к жизнедеятельности школы.
- ✓ Принятие коллективных решений и единых требований к воспитанию и обучению учащихся.

Направления деятельности:

- Диагностика семьи.
- Взаимоотношения с родителями обучающихся.
- Работа с нестандартными семьями (многодетными, неполными, неблагополучными) через администрацию школы, инспектора ИДН, социально-педагогическую и психологическую службу школы.
- Организация полезного досуга.
- Регулярное проведение родительских собраний.
- Индивидуальные и групповые консультации.
- Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности школы.
- Организация взаимного творчества.

Критерии эффективности:

В начальной школе – сформированность положительного отношения к школе, престижность ее восприятия, уважительное отношение к педагогическому коллективу.

В среднем и старшем звене – сформированность понимания сильных и слабых сторон ребёнка, уважительное отношение к ребёнку как личности и гордость за его достижения в саморазвитии.

План работы родительского комитета школы

Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.Проведение классных родительских собраний. Формирование родительского актива школы	2-29 сентября 2023г	Классные руководители

<p>I заседание родительского комитета школы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление и обсуждение анализа работы ОУ в 2022-2023 учебном году 2. Утверждение плана работы родительского комитета на 2023-2024 учебный год. 3. Перевыборы актива общешкольного родительского комитета. 4. Распределение обязанностей между членами общешкольного родительского комитета. 	<p>сентябрь 2023г</p>	<p>Директор школы Зам. директора по ВР</p>
<p>5. Прием родителей и членов родительского комитета школы, консультации по интересующим их вопросам «Спрашивайте-отвечаем»</p>	<p>Еженедельно Вторник 15-00 до 17-00</p>	<p>Директор школы</p>
<p>6. Информация зам. директора по ВР родителям о работе кружков, секций, факультативов в школе, ДДТ, ДЮСШ.</p>	<p>1 раз в четверть</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>
<p>7. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. Работа с семьями, находящимися в СОП</p>	<p>В течение года</p>	<p>Психолог родительский комитет</p>
<p>8. Проведение родительских собраний по графику</p>	<p>Сентябрь, ноябрь февраль, май</p>	<p>Директор школы</p>
<p>9. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, медицинского обслуживания. 10. Помощь в проведении праздников.</p>	<p>1 раз в четверть по плану ВР школы</p>	<p>Члены родительского комитета</p>
<p>II заседание родительского комитета школы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2. Информация директора школы родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону. 3. Профорентация для родителей уч-ся 8-11 классов 4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время. 5. Планирование работы на 2 четверть 	<p>ноябрь 2023г</p>	<p>Директор школы Зам. директора по ВР</p>
<p>6. Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях. 7. Круглый стол для уч-ся 9-11 классов с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус»</p>	<p>В течение года январь 2024г.</p>	<p>Зам. директора по ВР Педагог-психолог</p>
<p>III. Заседание родительского комитета школы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. 2. Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье». 3. Подведение итогов работы общешкольного родительского комитета за первое полугодие. 4. Планирование работы на второе полугодие. 5. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, медицинского обслуживания. 6. Проверка внешнего вида учащихся и состояния учебников. 	<p>январь 2024г.</p>	<p>Директор школы Зам. Директора по ВР Соц. педагог</p>

7. Проведение лекции для родителей «Курение и статистика»	01-15.01.24	Школьная медсестра
5. Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9-х и 11-х классов по вопросам: - Положение об итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов; -Качество ЗУН учащихся по результатам 1 полугодия -Вечер вопросов и ответов для родителей	13-25.01.24	Заместитель директора по УВР
6. Систематически проводить встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания	каждая суббота	Классные руководители
7. Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий.	в течение года	Классные руководители Зам. директора по ВР
IV.Заседание родительского комитета школы: 1. О работе с «трудными учащимися», неблагополучными семьями, социально незащищенными семьями (проведение рейда по неблагополучным семьям). 2. Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров 3. Планирование работы на 4 четверть 4. Открытые родительские дни с посещением уроков и внеклассных мероприятий. 5. Профилактика дорожно - транспортного травматизма.	март 2024	Зам. директора по ВР Зам. директора по УР
6. Подготовка к мероприятиям, посвященным Дню Великой Победы	01-09.05.24	Классные руководители Родительский комитет класса
V. Заседание родительского комитета школы: 1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов. 2. Подготовка к проведению Последних звонков для уч-ся 9-х и 11-х классов и выпускных вечеров для уч-ся 11-х классов. 3. Отчёт о работе секторов по осуществлению контроля за медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью. 4. Планирование работы родительского комитета школы на 2022-2023 учебный год 5. Подготовка уч-ся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха) 6. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».	май 2024	Директор школы Зам. директора по ВР Педагог-психолог Председатель родительского комитета школы
8. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе	25.05.24	Директор школы Зам. директора по ВР

6.2.ПЛАН РОДИТЕЛЬСКОГО ВСЕОБУЧА
на 2023 -2024 учебный год

месяц	Темы родительских собраний	Ответственные и привлеченные специалисты
Сентябрь	Тема: "Результативность работы школы за 2022-2023 учебный год и основные направления образовательной организации на 2023-2024 учебный год"	
	9,11 классы - Государственная (итоговая) аттестация выпускников основной и средней общеобразовательной школы. Ознакомление родителей с основными нормативными документами. Педагогическое и психологическое сопровождение несовершеннолетних по стрессоустойчивости (профилактика суицидального поведения) в течение учебного года. Профессиональное самоопределение обучающихся.	Зам.директора по УР, педагог-психолог
	<p>Классные тематические родительские собрания: Повышение безопасности детей в начале учебного года. Профилактика детской безнадзорности и беспризорности. Мобильное приложение "Телефон доверия".</p> <p>Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма и роль родителей в воспитании транспортной культуры. Соблюдение обучающимися школы правил внутреннего распорядка (организационные вопросы по УВ процессу).</p> <p>Организация горячего питания в школе.</p> <p>*Для родителей 5-11 классов: Организация и проведение в 2023/2024 учебном году социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в ОО, направленного на раннее выявление незаконного потребления наркотических и психотропных веществ, профилактических медицинских осмотров обучающихся"</p>	Классные руководители 1-11 классов
Октябрь	Тема: "Роль семейных традиций и ценностей в формировании у подростков позиции здорового образа жизни"	
	<p>1 классы "Психофизиологические возрастные особенности первоклассников. Адаптация к школьному обучению"</p> <p>5 классы "Психофизиологические возрастные особенности пятиклассников. Адаптация к школьному обучению"</p> <p>10 классы "Психофизиологические возрастные особенности старшеклассников. Адаптация к школьному обучению"</p> <p>1-11 классы (индивидуально) "Психофизиологические возрастные особенности вновь прибывших обучающихся. Адаптация к школьному обучению"</p> <p>7-8 классы "Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних. Влияние семейного воспитания на формирование здорового образа жизни"</p>	зам.директора по УР, зам.директора по ВР, ПСЛ служба
	<p>Классные тематические родительские собрания:</p> <p>"Предотвращение конфликтных ситуаций в семье. Гармонизация внутрисемейных отношений".</p> <p>"Профилактика школьного травматизма". "Организация и проведение в школе медицинского осмотра".</p> <p>"Правильное питание - основа и залог здорового организма".</p> <p>"Ребенок в современном общеобразовательном учреждении. Обеспечение информационной безопасности в сети Интернет"</p> <p>* привлечение узких специалистов районной больницы, медицинского ра-</p>	Зам.директора по ВР, классные руководители, социальный педагог школы

ботника школы, учителей физической культуры при проведении родительских собраний			
Ноябрь	Тема: «Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса и актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде»		
	1-11 классы	Праздничный концерт, посвященный дню матери	Зам. директора по ВР, педагогический организаторы
Классные тематические родительские собрания: "Правовая ответственность за совершение противоправных деяний в отношении несовершеннолетних". "Предотвращение конфликтных ситуаций в семье, вопросы по предотвращению самовольных уходов из дома и суицидов среди несовершеннолетних". "Профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма среди несовершеннолетних (асоциального поведения)". Мобильное приложение "Телефон доверия". * Рекомендации для родителей о формах отклоняющегося поведения несовершеннолетних: демонстративное и противоправное поведение подростков.			Зам. директора по ВР, классные руководители, ПСЛ служба
Декабрь	Тема: "Духовно-нравственные ценности воспитания в семье"		
	1-11 классы	"Духовно-нравственное воспитание обучающихся начального звена" (1-4 классы); "Роль семьи в воспитании личности" (5-9 классы); "Стили и методы воспитания старшеклассника в семье. Этика и психология семейной жизни" (10 класс)	Зам. директора по ВР., ПСЛ служба, классные руководители
Классные тематические родительские собрания: "Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в период зимних каникул". "Профилактика рискованного поведения среди несовершеннолетних: пути решения" Ответственность родителей за своих детей во время зимних каникул, о мерах безопасности в зимний период при значительных понижениях температуры и других неблагоприятных метеоусловиях Меры пожарной безопасности при использовании новогодних фейерверков, хлопушек. Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма			
Январь	Расширенный педагогический совет совместно с Советом Учреждения и школьным родительским комитетом		
Март	Тема: «Единство требований семьи и школы в воспитании подрастающего поколения. Роль поощрений и наказаний в воспитании личности»		
Классные тематические родительские собрания: Акция «Безопасные каникулы!»: комплексная безопасность детей в период весенних каникул			
Апрель	Тема: "Трудовое воспитание и профориентация в семье"		
	9 классы	"Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся школы	ПСЛ служба

		(стрессоустойчивости) при подготовке к ОГЭ и самоопределению дальнейших образовательных планов	
Классные тематические родительские собрания: "О мерах пожарной безопасности в летний пожароопасный период. Профилактика пожаров в населенных пунктах, в лесах и связанных с неосторожным обращением с огнем". "Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма" : - о недопущении использования несовершеннолетними без сопровождения взрослых, родителей (законных представителей) услугами такси; - о соблюдении требований законодательства при организации групповых перевозок детей к месту отдыха и обратно, в том числе о необходимости в страховании детей от несчастных случаев и болезней в период следования к месту отдыха и обратно и с предоставлением каждому родителю соответствующих памяток: "Заботливым родителям!", "Ура, каникулы!".			Классные руководители
Май	Тема: "Лето-2022. Безопасные каникулы!"		
	1-11 классы	Подведение итогов года. Организация летнего отдыха детей, занятость подростков в период летних каникул.	администрация школы, ПСЛ служба, классные руководители
Классные тематические родительские собрания: Инструктажи с родителями «Комплексная безопасность несовершеннолетних в период летних каникул 2023-2024 учебный год (по уголовной и административной ответственности несовершеннолетних, в том числе о запрете нахождения детей в возрасте до 16 лет в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей). Ответственность родителей за жизнь и здоровье детей в период летних каникул, о недопущении оставления детей без присмотра, особенно в местах, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, о предупреждении гибели несовершеннолетних. Организация летнего оздоровительного отдыха			Классные руководители

7. План внутришкольного контроля

в 2023-2024 учебном году

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1-х классов Списки учащихся 1-х классов	Лапистова О.В.	Приказ
2	Комплектование Десятого класса	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 10-го класса Список учащихся 10-го класса: универсальный уровень	Лапистова О.В.	Приказ
3	Распределение выпускников 9, 11 классов 2023 года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения	Лапистова О.В.	Списки распределения выпускников (отчет по трудоустройству) 9, 11
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	Лапистова О.В., секретарь	Список педагогических работников Приказы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Лапистова О.В. Орловцева А.А. Попова Ю.А.	Введение в действие локальных актов школы

						Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами
4	Аттестация работников в 2022-2023 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2023-2024 уч.году и уточнение графика и	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Лапистова О.В.	График Аттестации Приказ Список работников
5	Рабочие программы учебных предметов и курсов Рабочие программы дополнительного образования	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	Лапистова О.В. Орловцева А.А. Руководители ШМО	Утвержденные рабочие программы
4. Контроль за организацией условий обучения						
1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Зам. по АХЧ	Собеседование
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Зам. по АХЧ Орловцева Н.О.	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта

№ п/п	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
СЕНТЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Учёт детей в микрорайоне	Состояние работы по учёту детей в микрорайоне	Тематический	Состояние работы по учёту детей в микрорайоне.	Лапистова О.В.	Отчет
2	Посещаемость учебных	Выявление учащихся, не присту-	Фронтальный	Данные классных руково-		Собеседование с

	занятий	павших к занятиям		дителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Семисенко Т.В., классные руководи- тели	классными руково- дителями, родите- лями, учащимися
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и внедрения ФГОС						
1	Уровень знаний учащихся (входной контроль)	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический		Лапистова О.В. , руководители ШМО	Мониторинг
2	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Лапистова О.В.	Приказ Награждения
3. Контроль за школьной документацией						
1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Лапистова О.В.	
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Секретарь	Индивидуальные собеседования
3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Секретарь	Собеседование
4	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл.руководителями	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Лапистова О.В.	Собеседование по итогам проверки, справка
5	Планы работы школьных методических объединений	Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач	Тематический	Планы работы школьных методических объединений	Лапистова О.В.	Проверка документации, собеседование
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Тематический контроль	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Лапистова О.В.	Административное совещание Справка, приказ
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	Администрация, МО	Утверждение Рабочих программ

2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификации	Григорьев Д.Ю.	Установление доплат и надбавок
3	Проведение Публичного отчета школы	Эффективность реализации Программы развития, работы органов школьного самоуправления.	Фронтальный обобщающий	Материалы и сценарий Публичного отчета школы	Григорьев Д.Ю.	Сборник Размещение материалов на сайте
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2023-2024уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Лапистова О.В., Егинская Е.И.	Административное совещание, отчет
3	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Орловцева А.А..	Приказ
4	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Григорьев Д.Ю. Лапистова О.В.	Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ОКТАБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Индивидуальное обучение на дому, инклюзивное образование	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального, инклюзивного обучения		Собеседование Приказы
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Лапистова О.В.	Административное совещание Справка, приказ
2	Тематический контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном про-	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах	Лапистова О.В. ..	Административное совещание Справка, приказ

	цессе при переходе учащихся начальных классов в школу II ступени»					
3. Контроль за школьной документацией						
1	Классные журналы	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Классные журналы	Лапистова О.В.	Справка
2	Журналы дополнительного образования	Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Тематический	Журналы дополнительного образования	Орловцева А.А.	Справка
4	Журналы курсов по выбору и элективных курсов	Выполнение требований к ведению журналов курсов по выбору и элективных курсов	Тематический	Журналы курсов по выбору и элективных курсов	Лапистова О.В.	Собеседование
6	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
7	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Лапистова О.В.	Административное совещание Собеседование
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Организация медицинской комиссии				Орловцева А.А.	Административное совещание,
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9, 11 классов	Лапистова О.В.	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Качество выполнения должностных обязанностей	Творческий отчет Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Лапистова О.В.	Материалы аттестации
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе	Тематический	Здание школы, образовательный процесс	Григорьев Д.Ю. Лапистова О.В.	Административное совещание, информация
2	Проведение повторного ин-	Выполнение требований к прове-	Тематический	Классные журналы	Орловцева Н.О.	Администра-

	структажа с учащимися на начало I полугодия 2023-2024 уч.года	дению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ			классные руководители	тивное совещание, справка
--	---	--	--	--	-----------------------	---------------------------

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
НОЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти	Лапистова О.В.	Административное совещание, справка
2	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Семисенко Т.В.	Административное совещание, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 8 классе	Лапистова О.В.	Административное совещание, справка, приказ
2	Класно-обобщающий контроль 11 классов «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса в условиях обучения в сотрудничестве и уровневой дифференциации»	Подведение итогов класно-обобщающего контроля 11 классов «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса в условиях обучения в сотрудничестве и уровневой дифференциации»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 11 классах	Лапистова О.В.	Административное совещание, справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 1-11 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 1-11 классов	Лапистова О.В.	Административное совещание, справка

2	Проверка дневников учащихся 1-11 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 1-11 класса	Лапистова О.В.	Административное совещание, справка
3	Проверка классных журналов по итогам I четверти	Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Выполнение требований по работе с классными журналами	Тематический	Классные журналы 1-11 классов	Лапистова О.В.	Административное совещание, справка
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовительная работа	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы	Лапистова О.В.	Собеседование, приказ по планированию.
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Предупреждение детского травматизма в ГПД, на уроках технологии, физкультуры	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	Лапистова О.В. Орловцева Н.О.	Информация

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ДЕКАБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
2	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	Лапистова О.В. Семисенко Т.В.	Собеседование Информация
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 4 класса «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска»	Организация работы классного руководителя и учителей с учащимися группы учебного риска	Тематический классно-обобщающий	Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы учебного риска	Лапистова О.В.	Административное совещание Справка, приказ
2	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Все-	Тематический	Приказ по управлению образования	Лапистова О.В..	Информация Награждения

	ады школьников по учебным предметам	российской олимпиады школьников по учебным предметам				
3	Классно-обобщающий контроль 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам	Лапистова О.В.	Административное совещание Справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися»	Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися.	Фронтальный	Классные журналы	Администрация	Справка, приказ
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 класса	Лапистова О.В.	Административное совещание, справка
3	Проверка дневников учащихся 4 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 4 класса	Лапистова О.В.	Административное совещание, справка
5	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 9 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 9 классов	Лапистова О.В.	Административное совещание, справка
6	Проверка дневников учащихся 9 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся.	Тематический	Дневники учащихся 9 классов	Лапистова О.В.	Административное совещание, справка
7	Проверка классных журналов 9 классов	Выполнение требований к ведению журнала, накопляемость оценок, подготовка к итоговой аттестации.	Тематический	Классные журналы 9 классов	Лапистова О.В.	Административное совещание, справка
8	Проверка журналов элективных учебных предметов (курсов по выбору)	Подготовка к итоговой аттестации, посещаемость занятий	Тематический	Журналы элективных учебных предметов (курсов по выбору), анкетирование	Лапистова О.В.	Административное совещание, справка
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						

1	Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 9 классах по русскому языку и математике	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы по системе «СтатГрад» в 9 классах по русскому языку и математике	ЛапистоваО.В.	Собеседование по результатам
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Качество исполнения должностных обязанностей .	Аттестация педагогических работников	Персональный	Творческий отчёт	ЛапистоваО.В.	Материалы аттестации

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ЯНВАРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	Лапистова О.В.	Административное совещание, справка
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП	Лапистова О.В. Семисенко Т.В.	Административное совещание Мониторинг
3. Контроль за школьной документацией						
1	Выполнение образовательной программы школы (4-11 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	Лапистова О.В., руководители ШМО	Собеседование
2	Оформление классных журналов	Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) .	Тематический	Классные журналы Электронные журналы	Администрация	Собеседование
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
2	Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии	Анализ заболеваемости учащихся	Тематический	Мониторинг	Орловцева Н.О.	Административное совещание Информация

6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
2	Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	Администрация	Протокол
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Качество исполнения должностных обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Творческий отчет	Администрация	Представления учителей на соответствие заявленной категории
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2023-2024 уч.года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Классные журналы	Администрация	Административное совещание

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ФЕВРАЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Лапистова О.В.	Совет профилактики
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Успеваемость учащихся – кандидатов	Соответствие оценок учащихся в классных журналах требованиям к	Тематический персональный	Классные журналы	Лапистова О.В.	Собеседование

	на получение медали	медалистам				
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 2-10 классах. Оценивание знаний обучающихся»	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 2-10 классов	Тематический	Классные журналы 5-11 классов	Лапистова О.В.	Справка
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Собрание с родителями и учащимися 9 класса «Подготовка выпускников к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы родительского собрания	Лапистова О.В.	Протокол
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Анализ выполнения решений педагогических советов	Анализ выполнения решений педагогических советов	Фронтальный	Анализ выполнения решений педагогических советов	Лапистова О.В.	Административное совещание

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
МАРТ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Лапистова О.В.	Информация на сайте школы
2	Внесение изменений в локальные акты школы	Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Фронтальный	Локальные акты школы	Администрация	Приказ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
3	Работа руководителей	Выполнение рабочих программ	Тематический	Работа руководителей элек-	Лапистова О.В.	Административное

	элективных курсов, курсов по выбору	элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента		тивных курсов, курсов по выбору		совещание Справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа учителей с журналами элективных курсов	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы элективных курсов	Лапистова О.В.	Административное совещание, справка
2	Работа учителей с журналами курсов по выбору	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы курсов по выбору	Лапистова О.В.	Административное совещание, справка
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 9 классах по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классах	Лапистова О.В.	Административное совещание Справка, собеседования
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Уточнение списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9 классов	Лапистова О.В.	Списки учащихся по предметам
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Организация работы по формированию УМК на 2024-2025 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2024-2025 уч.год	Тематический	Список учебников на 2024-2025 уч.год	Лапистова О.В.	Согласованный с учителями список учебников
2	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Данные мониторинга правонарушений школьников	Лапистова О.В. Семисенко Т.В.	Административное совещание
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	Орловцева Н.О.	Собеседование

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	---	-----------------------

АПРЕЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Лапистова О.В.	Административное совещание, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточный контроль во 2-8 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Лапистова О.В. руководители ШМО.	Административное совещание Справка, приказ (в мае)
3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах)	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический обобщающий	Классные журналы (в печатном и электронном видах)	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 11 классе	Лапистова О.В.	Административное совещание Справка, собеседования
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
2	Сбор заявлений на аттестацию в 2024-2025 учебном году	Формирование списков на аттестацию в 2024-2025 учебном году, проверка аттестационных листов	Тематический персональный	Заявления работников на аттестацию в 2017-2018 учебном году Аттестационные листы всех работников	Лапистова О.В.	Собеседование
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах,	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, подвальные и складские	Зам. дир. По АХЧ	Информация

	подвальных и складских помещений			помещения		
--	----------------------------------	--	--	-----------	--	--

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ИЮНЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	Лапистова О.В.	Собеседование
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	Администрация	Мониторинг
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	Лапистова О.В.	Мониторинг Протокол пед-совета
3. Контроль за школьной документацией						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	Лапистова О.В.	Собеседование, прием журнала
3	Классные журналы (в т.ч. в электронном виде)	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы (в т.ч. в электронном виде)	Лапистова О.В.	Собеседование, прием журнала
4	Журналы индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения	Тематический персональный	Журналы индивидуального обучения	Лапистова О.В.	Собеседование, прием журнала
5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации						
1	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы.	Лапистова О.В.	Приказы, материалы по ГИА

6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Подготовка анализа работы школы в 2022-2023 учебном году и плана работы на 2023-2024 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2023-2024 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на 2021-2022 учебный год	Администрация	подготовке анализа работы школы и плана работы
2	Предварительная нагрузка на 2022-2023 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на следующий учебный год	Тематический Персональный	Материалы по предварительной нагрузке.	Администрация	Собеседование
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Григорьев Д.Ю.	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы

8. План внутришкольного контроля за организацией воспитательной работы на 2023 — 2024 учебный год

Цель: повышения качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

1. Выявление случаев нарушения законодательства;
2. Обеспечение безопасности учащихся, сохранение и укрепление их здоровья;
3. Выявление одаренных и способных учащихся;
5. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных тенденций в организации воспитательного процесса с целью распространения педагогического опыта;
6. Выявление проблем в воспитании, коррекция поведения и нравственного отношения к окружающему миру;
7. Создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель-ученик, руководитель-учитель;
8. Освоение новых подходов к оценке воспитательных достижений учащихся;
9. Обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя;
10. Совершенствование системы контроля состояния и ведения школьной документации.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас- сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнени и</i>
<i>сентябрь</i>									
1	Организация горячего питания	1-11	Организация горячего питания	тематическ ий	обобщающий	анализ	Зам. директора по ВР	Справка Совещание при директоре	
2	Внеурочная деятельность	1 - 4	Организация внеурочной деятельности	тематическ ий	обобщающий	анализ	Зам. директора по ВР	Справка Совещание при директоре	
3	Планы воспита- тельной работы, социальный пас- порт	1-11	Соответствие содержа- ния планов возрастным особенностям учащихся, плану работы ОУ	тематическ ий	персональный	анализ	Зам. директора	справка	
<i>октябрь</i>									
1	Внеурочная	5-6	Организация	Тематическ	обобщающий	анализ	Зам. директора	Справка	

	деятельность		внеурочной деятельности	ий			по ВР		
2	Выполнение планов воспитательной работы	1-4	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	наблюдение	Заместитель директора	ШМО классных руководителей	
3	Состояние досуговой занятости	1- 9	Охват учащихся, занятых во внеурочное время	обобщающий	персональный	наблюдение	Заместитель директора	ШМО классных руководителей	
ноябрь									
1	Программы внеурочной занятости	1-4	Организация и проведение занятий по программам внеурочной занятости	тематический	промежуточный	Наблюдение, беседа	Директор Зам. директора	Справка	
2	Выполнение планов воспитательной работы	5-11	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	Наблюдение, анализ	Зам. директора	ШМО классных руководителей	
3	Организация профориентационной работы	1 11	Соответствие намеченных в программе мероприятий проводимой работе	обобщающий	персональный	Наблюдение, анализ	Зам. директора	ШМО классных руководителей	
декабрь									
	Внеурочная деятельность	1 –8	Выполнение ФГОС	Тематический	Персональный	Наблюдение	Зам. директора по ВР		
январь									
1	Организация горячего питания	1-9	Организация горячего питания и витаминизация третьих блюд	Тематический	Обобщающий	Наблюдение, Анализ	Директор, Зам. директ.	отчет	
2	Внеурочная деятельность	1 - 4	Реализация требований ФГОС во внеурочной деятельности. Проверка качества реализации мероприятий нравственно-эстетической направленности	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Справка	
3	Организация воспитательной деятель-	5	Анализ работы классного руководителя с семь-	Тематический	Обобщающий	Наблюдение, беседа	Зам. директ.	собеседование	

	ности в классном коллективе. Состояние работы с родителями.		ями обучающихся						
4	Планы воспитательной работы	1-11	Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы школы	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. директ.	справка	
5	Состояние воспитательной работы за 1 полугодие	1 - 11	Выполнение плана воспитательной работы, эффективность проведения мероприятий	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Зам. директора	МО классных руководителей	
февраль									
1	Работа классных руководителей с учащимися «группы риска»	1 - 9	Организация работы классных руководителей с учащимися «группы риска»	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Зам. по ВР	МО классных руководителей	
март									
2	Состояние профориентационной работы	1-9	Организация профориентационной работы	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Зам. по ВР	Собес.	
апрель									
3	Организация горячего питания	1-9	Организация горячего питания и витаминизации третьих блюд	Тематический	Обзорный	наблюдение, анализ	Директор, Зам. директора	Отчет	
май									
1	Анализ воспитательной работы школы	1 - 9	Проверить аналитические умения классных руководителей способность подведения итогов по проведенной работе	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	

9. УКРЕПЛЕНИЕ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЙ БАЗЫ

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Организовать подготовку учебных кабинетов к зимнему периоду: - проверить состояние отопительной системы	Октябрь	Зам.директора по АХР
2	Приобрести необходимые наглядные пособия для учебных кабинетов, мастерских (по заявкам учителей)	В течение учебного года	Директор школы
3	Приобрести необходимый спортивный инвентарь (по заявкам учителей физкультуры)	В течение учебного года	Директор школы
4	Провести ремонт школьной мастерской	Апрель	Зам.директора по АХР
5	Генеральные уборки территорий	Сентябрь Март	Кл. руководители
6	Организация соревнований между классами по сохранности учебных кабинетов, школьного имущества	В течение учебного года	Зам.директора по АХР
7	Генеральные уборки школьных помещений	Сентябрь Декабрь Март	Кл. руководители Зам.директора по АХР
8	Аттестация кабинетов	Август	Аттестационная комиссия