

Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя  
общеобразовательная школа с. Синодское Воскресенского района  
Саратовской области"

« РАССМОТРЕН И ПРИНЯТ»

На педагогическом совете

Протокол №1 от 31.08.2023 г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ « СОШ с. Синодское

С.В. Махова

Приказ № 104 от 31.08.2023г

ПЛАН РАБОТЫ  
МОУ « СОШ с. СИНОДСКОЕ ВОСКРЕСЕНСКОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

на 2023-2024 учебный год

Синодское 2023

## ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ:

В 2023/2024 учебном году в школе 11 классов- комплектов со следующим количеством учащихся:

1 класс- 6	6 класс-6
2 класс- 10	7 класс - 9
3 класс- 9	8 класс- 17
4 класс- 10	9 класс- 13
5 класс- 9	10 класс-6
	11 класс-2

Всего в школе на 01.09.2023 г. - 97 учащихся.

Школа занимается в одну смену. Рабочая неделя- 5 дней. Начало занятий в 8<sup>30</sup> часов. Продолжительность урока – 45 минут.

Прием пищи: 1 завтрак 1-4 класс после 1 урока, 5-11 класс после 2 урока

Обед 1-4 класс после 4 урока, 5-11 класс после 5 урока.

Расписание звонков:

1 урок	8 <sup>30</sup> -9 <sup>15</sup>
2 урок	9 <sup>25</sup> -10 <sup>10</sup>
3 урок	10 <sup>20</sup> -11 <sup>05</sup>
4 урок	11 <sup>15</sup> - 12 <sup>00</sup>
5 урок	12 <sup>20</sup> -13 <sup>05</sup>
6 урок	13 <sup>25</sup> -14 <sup>10</sup>
7 урок	14 <sup>20</sup> - 15 <sup>05</sup>

Классное руководство распределено следующим образом:

1 класс- Мартыненко Е.Б.

2 класс- Пилюшкина Е.В.                      7 класс- Чиркова Е.А.

3 класс- Прокофьева Г.Л                      8 класс- Романова Г.Г.

4 класс- Григорян Е.С.                      9 класс- Межлумова Е.В.

5 класс- Китова С.Н.                      10 класс- Лёвина А.Г.

6 класс- Пучкова М.В.                      11 класс- Лёвина А.Г.

Ответственными за классные комнаты назначены:

Кабинет физики, информатики – Пучкова М.В.

Кабинет химии- Махова С.В..

Кабинет – музей- Чиркова Е.А.

Кабинет математики- Левина А.Г.

Кабинет русского языка- Романова Г.Г.

Кабинет английского языка - Межлумова Е.В.

Кабинет искусства – Китова С.Н.

Кабинет ОБЖ ( мастерская)- Махов В.М.

Спортивный зал- Махов В.М.

Учебный класс( 1кл)- Мартыненко Е.Б.

Учебный класс( 2кл) – Пилюшкина Е.В.  
Учебный класс( 3кл)- Прокофьева Г.Л.  
Учебный класс( 4кл) - Григорян Е.С.

## **ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ**

**ГОД:** обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

### **ЗАДАЧИ:**

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

**1. Организация деятельности школы, направленная на получение бесплатного общего образования ( начального, основного, среднего)**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Где подводятся итоги</b>
1	Провести учёт детей, проживающих в микрорайоне школы.	до 15 сентября	Администрация, учителя	Совещание при директоре
2	Комплектование 1, 10 классов	до 1 августа	Администрация	Совещание при директоре
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководители	Отчет в УО, совещание при директоре
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Зам. директора по УВР	Информация в УО
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация	Совещание при директоре
6	Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения	Сентябрь, май	Зам.директора по ВР	Информация на сайт
7	Подготовка ОШ, тарификация педкадров	До 15.09	Директор школы	Отчет в УО
8	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	Зам. директора по УВР, медсестра школы	Совещание при директоре
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР	Информация на сайт
10	Комплектование кружков	до 5 сентября	Зам. директора по ВР, руководители кружков	Совещание при директоре
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Соц.педагог	Составление соц паспорта
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска», детей с ОВЗ	сентябрь	Соц.педагог, психолог	Составление соц паспорта, акты

## 2. Работа по реализации ФООП НОО и ООО , СОО.

Задачи:

- Реализация ФООП , в соответствии с нормативными документами
- Методическое и информационное сопровождение реализации ФООП в течение 2023-2024 учебного года
- Реализация мероприятий с целью управления профессионально - личностным ростом педагога как основным условием обеспечения качества образования в условиях введения ФООП.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где подводятся итоги
<b>1. Организационное обеспечение</b>				
1.1.	Участие в семинарах-совещаниях регионального уровня по вопросам реализации ФООП	В соответствии с планом-графиком отдела образования	Директор (заместитель директора), учителя	Справки, сертификаты
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО 2021 , ФГОС ООО 2021 в ОУ: - итоги реализации ФГОС НОО и ООО, СОО в 2022/2023 году, задачи на 2023-2024 учебный год; - о промежуточных итогах реализации ФООП .	Август  Январь	Директор (заместитель директора)	педсовет
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО, АООП ООО, АООП НОО: - входная диагностика обучающихся 1-х классов; - формирование УУД; - диагностика результатов ВПР и РПР , освоения ООП НОО по итогам обучения в 1-4 классах, ООО в 5-9 классах, СОО-10 -11 классах	Октябрь-Май	Заместитель директора по УВР	Справки, совещание при директоре
1.4.	Организация внеурочной деятельности : - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по УВР	совещание при директоре
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>				

2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	совещание при директоре
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся ОВЗ	Август	Директор	Информация
3. Финансово-экономическое обеспечение				
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	До 3 сентября	Библиотекарь, учителя	информация
3.2.	Анализ материально-технической базы ОУ: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФООП; - количество компьютерной и множительной 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	Отчет КПМО
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	педсовет
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024 год и перспективу. Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	Информация в РОО, на сайте
4.3.	Проведение предварительной расстановки педагогических работников на 2024-2025 учебный год	Май	Директор	педсовет
5. Информационное обеспечение				
5.1.	Организация взаимодействия учителей предметников по обсуждению ФООП обмену опытом	февраль	Заместитель директора по УВР	педсовет
5.2.	Сопровождение разделов	Ежеквартально	Ответственный	Совещание

	(страничек) сайта ОУ по вопросам ФОП, инклюзивного образования, математической концепции, подготовка ГИА,		за сайт ОУ	при директоре
5.3.	<p>Проведение родительских собраний в 1-4,5-9,10,11 классах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;</li> <li>- помощь родителей в организации проектной деятельности;</li> <li>- мониторинг планируемых результатов обучения по ФОП НОО и ООО , СОО в 1-4-х, 5-9 классах, 10-11 классах;</li> <li>- итоги обучения по ФОП НОО и ООО , СОО 10 класс.</li> </ul> <p>Проведение родительских собраний для родителей будущих первоклассников</p>	<p>Октябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Март</p> <p>Май</p> <p>январь - май</p> <p>апрель- май</p>	Заместитель директора по УВР, учитель	Родительское собрание
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей 1,5,9,10 классов	По необходимости	Заместитель директора, учитель	На совещание при директоре
<b>6. Методическое обеспечение</b>				
6.1.	<p>Стартовая диагностика учебных достижений учащихся 2-9 классов на начало учебного года.</p> <p>Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1,5,10 класса к ФОП НОО, ФОП ООО СОО.</p>	Сентябрь	Заместитель директора, учитель	Совещание при директоре
6.2.	<p>Методическое обеспечение внеурочной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-11 классах и дополнительного образования;</li> <li>- посещение занятий в 1-11 классах</li> </ul>	<p>Октябрь</p> <p>По графику</p>	Заместитель директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	МО классных руководителей

### 3. Работа по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Где подводятся итоги
<b>1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>				
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 учебном году	Октябрь - май	заместитель директора по УВР, классные руководители	на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	директор школы	приказ
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА;	В течение года	заместитель директора по УВР	Консультации
<b>2. Кадровое обеспечение</b>				
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ в 2022-2023 учебном году на совещании при директоре - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 году	сентябрь	заместитель директора по УВР	совещании при директоре
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров районного	Сентябрь - май	учителя-предметники	Справки, сертификаты

	уровня по вопросу подготовки к ГИА			
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023-2024гг;	декабрь - июнь	заместитель директора по УВР	Педсовет, приказ
<b>3. Организация. Управление. Контроль</b>				
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации. Анкетирование выпускников 9, 11-х классов	Октябрь	классные руководители	Приказ
3.2	Формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	заместитель директора по УВР	Информация УО
3.3	Проведение тренировочного тестирования по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Октябрь, декабрь, апрель	заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
3.4	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в полугодие	заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
3.5	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	Сентябрь, декабрь, март	заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
3.6	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов ГИА	Июнь	заместитель директора по УВР	Песовет, общешкольное род собрание

#### **4. Методическая работа.**

Методическая тема школы: «Повышение мотивации учащихся и педагогических работников посредством информатизации образовательного процесса» Реализация обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО.

Цель: повышение качества образования и формирование учебной мотивации у обучающихся.

Задачами методической работы на 2023 - 2024 учебный год являются:

1. Реализация обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО.
2. Повышение качества образовательной деятельности школы за счет совершенствования организационной и управленческой деятельности
3. Развитие благоприятной и мотивирующей на учебу атмосферы в школе
4. Расширение образовательного пространства для инновационной и научноисследовательской деятельности.
5. Повышение профессиональной компетентности педагогов через систему непрерывного образования, активизация деятельности коллектива по реализации инновационных программ
6. Работа с мотивированными обучающимися, развитие творческих способностей детей
7. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья всех участников образовательного процесса и привития навыков здорового образа жизни
8. Подготовка обучающихся к успешной сдаче ГИА.

Перед методической службой школы поставлена цель: создать условия для повышения профессионального мастерства преподавателей на основе обмена передовым опытом, самообразования и курсовой переподготовки, ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально - психологического потенциала личности ребенка.

Методическая помощь педагогическим работникам в вопросах реализации обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО.

Формы методической работы: 1. Тематические педсоветы.

2. Предметные и творческие объединения учителей.

3. Работа учителей по темам самообразования.

4. Открытые уроки.

5. Творческие отчеты.

6. Работа творческих объединений

7. Предметные недели.

8. Семинары.

9. Консультации по организации и проведению современного урока.

10. Организация работы с одаренными детьми.

11. Разработка методических рекомендаций в помощь учителю по ведению школьной документации, организации, проведению и анализу современного урока. Систематизация имеющегося материала, оформление тематических стендов.

12. Педагогический мониторинг.

13. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации. Приоритетные направления методической работы

- Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.
- Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально - психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.
- Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи.
- Оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации обновленного ФГОС СОО, ФООП НОО, ООО, СОО.
- Непрерывное самообразование преподавателя и повышение уровня профессионального мастерства.
- Включение преподавателя в творческий поиск, в инновационную деятельность.
- Достижение оптимального уровня образования, воспитанности и развития обучающихся.

Формы и виды деятельности	Сроки	Ответственные
<b>1. Обеспечение управления методической работой</b>		
1.1. Работа тематических педагогических советов: «Качество образования как основной показатель работы школы» «Развитие профессиональных компетенций педагогов» . Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям	октябрь  декабрь  март	Директор зам. директора по УВР   зам. директора по ВР
<b>2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя</b>		
2.1. Мониторинг развития педагогического коллектива. - курсы; - аттестация; - анкетирование; - достижения и награды.	В течение года	зам. директора по УВР
2.2. Банк данных педагогического опыта. - публикации; - мастер-классы.	в течение года	зам. директора по УВР

<p>2.3. Работа с прибывшими учителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с традициями школы;</li> <li>- выбор темы по самообразованию;</li> <li>- практикум по разработке рабочих программ по предмету;</li> <li>- самоанализ урока;</li> <li>- использование ИКТ в преподавании предмета;</li> <li>- подготовка к ГИА;</li> <li>- портфолио учителя;</li> <li>- выявление профессиональных затруднений учителя.</li> </ul>	<p>Сентябрь -апрель</p>	<p>зам. директора по УВР</p>
<p>2.4. Аттестация педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов;</li> <li>- аналитический отчет о результатах педагогической деятельности;</li> <li>- перспективный план прохождения аттестации.</li> </ul>	<p>Сентябрь - май</p>	<p>зам. директора по УВР</p>
<p>2.5. Курсовая переподготовка (по мере необходимости):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перспективный план прохождения курсовой подготовки;</li> <li>- дистанционное обучение;</li> <li>- заявка на курсы.</li> </ul>	<p>Сентябрь</p>	<p>зам. директора по УВР</p>
<p>3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта</p>		
<p>3.1. Методическая неделя в школе по теме «Современный урок с позиций формирования УУД»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретический семинар;</li> <li>- открытые уроки;</li> <li>- самоанализ открытых уроков педагогами;</li> <li>- разработка рекомендаций по итогам методнедели.</li> </ul>	<p>март</p>	<p>зам. директора по УВР</p>
<p>3.2. Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах.</p>	<p>В течение года</p>	<p>зам. директора по УВР</p>
<p>3.3 Участие учителей-предметников в школьных экспериментальных площадках</p>	<p>В течение года</p>	<p>зам. директора по УВР, учителя-предметники</p>
<p>4. Информационное обеспечение образовательного процесса</p>		
<p>4.1. Публикации из опыта работы на сайте школы, в печатных изданиях.</p>	<p>В течение года</p>	<p>учителя-предметники</p>

## 5. Работа по сохранению и укреплению здоровья участников образовательного процесса

### 5.1. Организация питания детей

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
1	Организация бесплатного питания для 1-4 классов в школьной столовой и 5-11 классов с привлечением средств родителей	Ежедневно	Директор, завхоз	Родительское собрание
2	Утвердить график работы столовой на год	Сентябрь	Повар, завхоз	Совещание
3	Составить списки детей, нуждающихся в льготном питании 1-11 классов и получение молока учащихся 1-4 классов	Сентябрь	Род. комитет	совещание
4	Проведение мониторинга питания учащихся	ежемесячно	Завхоз	Отчет УО

### 5.2. Работа по сохранению здоровья детей, профилактика детского травматизма и заболеваемости

1	Организация медосмотра детей	2 раза в год	медосмотр	Информация
2	Принятие мер по соблюдению температурного режима и светового режимов. Соблюдение мер безопасности в условиях covid-19 (термометрия, обработка рук)	В течение года	Директор	Совещание
3	Благоустройство школьной территории	Сентябрь	Завхоз, учитель труда	
4	Организация работы спортивной секции	В течение года	Руководитель секции	Совещание
5	Организация подвижных перемен, физкультминуток на уроках	В течение года	Зам. директора по ВР, учитель	Совещание
6	Просветительская работа по пропаганде ЗОЖ	В течение года	Кл. рук	Классные часы
7	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий,	В течение года	Кл.рук, учителя - предметники Зам.	Кл. часы, уроки

	во время проведения во внеурочное время		директора по ВР	
10	Проведение вакцинации учащихся против ОРВИ и гриппа	октябрь	медсестра	Совещание при директоре, родительское собрание
11	Организация подвоза детей: -согласование маршрутов; - прохождение техосмотра автобуса; - обчение водителя; - инструктаж с учащимися,сопровождающими	Август  Август, февраль	директор	приказы

### 5.3. Создание в школе санитарно- гигиенических условий

1	Влажная уборка помещений, проветривание учебных кабинетов, соблюдение температурного режима ( согласно графику)	Ежедневно	Дежурные, технички	Общешкольная линейка
2	Дежурство учителей по школе	Понедельно	Зам. директора по ВР, учитель	Общешкольная линейка
3	Проведение санитарного дня	Пятница	Кл. рук. Технич работники	
4	Проф мед.осмотры	1 раз в год	Мед. работник	

## 6. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом

### 6.1. Педагогические советы.

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1.	Основные итоги работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год. Задачи и перспективы развития школы в 2023-2024 учебном году. Общие тенденции российского образования: внедрение ФОП НОО, ФОП ООО	Август	директор, зам. директора

	и ФОП СОО; обновление ФГОС СОО;реализация ООП по обновленным ФГОС НОО и ООО;внедрение ФГИС «Моя школа»; формирование функциональной грамотности введение единых подходов к оцениванию; внедрение новой модели профориентации школьников; формирование системы патриотического воспитания; повышение цифровой грамотности детей и обеспечение информационной безопасности школьников; новые Порядки проведения ГИА-9 и ГИА-11, Порядок аттестации учителей.		
1.1	О распределении учебной нагрузки.		директор
1.2	О мерах безопасности жизни и деятельности обучающихся и работников школы.		директор
1.3	О выборах представителей от учителей в Управляющий совет.		зам. директора по УВР
1.4	О реализации ООП, утверждение ФОП НОО , ООО , СОО		Зам. директора УВР
1.5	Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год.		зам. директора по ВР
1.6	Об утверждении плана работы школы на 2023/2024 учебный год , учебного плана, рабочих программ учителей, воспитательный план работы школы.		
1.7	Контроль наполнения сайта.		директор, зам. директора по УВР
2	Итоги первой четверти. Предварительный выбор предметов для сдачи ОГЭ и ЕГЭ. «Качество образования как основной показатель работы школы»	октябрь	директор, зам. директора по УВР
3	<b>Итоги 1 полугодия.</b> <b>«Развитие профессиональных компетенций педагогов».</b>	декабрь	директор, зам. директора по ВР, УВР, учителя
4.	Утверждение экзаменов по выбору обучающимися 9-х, 11-х классов. Проведение промежуточной аттестации.	Февраль март	зам. директора по УВР
4.2	«Воспитание в современной школе: от	март	зам. директора по

	программы к конкретным действиям»		ВР
4.3	Об утверждении перечня учебников (УМК), используемых в образовательном процессе школы на 2023-2024 учебный год.	март	зам. директора по УВР, библиотекарь
7.	О допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к итоговой аттестации, ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Май	Директор Классные руководители Заместитель директорам по УВР предметники
8	О переводе обучающихся 1 – 8, 10 классов. О награждении Похвальными листами «За особые успехи в учении».	Май	зам. директора по УВР
			зам. директора по УВР
9	Об утверждении графика прохождения летней трудовой практики.		зам. директора по УВР
10	О результатах государственной /итоговой/ аттестации и ЕГЭ выпускников школы и награждении отличившихся обучающихся. Выдача аттестатов , свидетельств.	Июнь	зам. директора по УВР

## 6.2. Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
1	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрам)	Сентябрь	директор
2	Мониторинг охвата всеобучем, в том числе детей с ОВЗ. Сохранность контингента обучающихся. Трудоустройство выпускников.	В течение года	зам. директора по УВР
3	Обеспеченность учебниками. Своевременный приём и выдача учебников	Сентябрь	библиотекарь
4	Работа школы по профилактике ДТП	В течение года	преподаватель-организатор ОБЖ
1	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием. Организация работы по ОТ и ТБ с обучающимися при проведении занятий	Октябрь	зам. директора по ВР
2	Работа школьного сайта (ответственные за разделы)		зам. директора по УВР

3	Подготовка обучающихся к предметным олимпиадам		зам. директора по УВР
4	Работа со слабоуспевающими.		зам. директора по УВР
2	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Организация участия в муниципальном этапе	Ноябрь	зам. директора по УВР
1	Пополнение учебно-методической и материально-технической базы учебных кабинетов	Декабрь	директор
2	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия		зам. директора по УВР
3	Итоги работы специалистов, учителей в инклюзивных классах.		зам. директора по УВР
4	Анализ работы дополнительного образования	Декабрь	Заместитель директора ВР
1	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Январь	зам. директора по УВР
2	Ход аттестации педагогических работников школы		зам. директора по УВР
1	Состояние охраны труда. Проведение инструктажа по ОТ	Февраль	директор
2	Посещаемость занятий обучающимися		Соц.педагог
3	Проведение месячника военно-патриотического воспитания, сдача норм ГТО		преподаватель-организатор ОБЖ
1	Предварительная тарификация на 2024-2025 учебный год	Март	директор
2	Формирование УМК на следующий учебный год		библиотекарь
1	Нормативно-правовая база проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 учебном году	Апрель	зам. директора по УВР
2	О проведении родительских собраний в 9, 11 классах		зам. директора по ВР
3	Итоги ВПР( промежуточной аттестации)	май	зам. директора по УВР
1	Организованное завершении учебного года	Май	зам. директора по УВР
2	Организация летнего отдыха обучающихся		зам. директора по ВР
3		Май	зам. директора по УВР

## 2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный	итог
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР	Справка
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги	Совещание при директоре
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР	Пед совет
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов	справка
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители	справка
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой	Совещание при директоре

Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	справка
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители	справка
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра	Совещание при директоре
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка, приказ
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,	справки
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию	педсовет
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР	справка

Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР	справка
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР	Совещание при директоре
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	справка
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР	справка
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Совещание при директоре
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР	Приказы, справка
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители	Приказ Совещание при директоре
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР	справка

Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР и ВР	Совещание при директоре
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по ВР	справка
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра	Совещание при директоре
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР	педсовет
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	справка
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре

### 6.3. План внутришкольного контроля.

Сроки	Клас с	Цель проверки	Вид и формы контроля	Ответствен ные	Итог
Сентябрь					
1 неделя	1-11	Готовность школы к новому учебному году (проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ, противопожарного состояния во всех школьных помещениях)	Рейды	Администрация	Совещание при директоре
1 неделя	1-11	Мониторинг охвата всеобучем	Фронтальный Отчёты классных	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре

			руководителей		
3-4 неделя	5	Изучение уровня преподавания в 5-10 классов в условиях введения ФГОС 21 и степени адаптации обучающихся 5 класса к основной школе, 10 к средней школе.	Классно-обобщающий Посещение уроков, срезы, дневники, тетради,	Зам.директора по УВР	методсовет
2 неделя	1-11	Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование) ФОП	Обзорный проверка и утверждение	Зам.директора по УВР	методсовет
2 неделя	1-11	Планы воспитательной работы классных руководителей	Обзорный просмотр планов	Зам.директора по ВР	МО кл.рук
3-4 неделя	1-11	Классные журналы, журналы ГПД и кружковой работы, журналы индивидуального обучения ОВЗ, личные дела обучающихся, алфавитная книга	Обзорный просмотр документации	Зам.директора по УВР	Справка, приказ
4 неделя	1-11	Мониторинг охвата обучающихся внеурочной деятельностью	Обзорный просмотр документации, посещение занятий	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
3-4 неделя	2-11	Проведение контрольных работ (стартовый) 2-9 классах	Тематический стартовый контроль за знаниями обучающихся	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
Октябрь					
1-2 неделя	1-11 выборочно	Посещение уроков (1,5,10 классы)	Классно-обобщающий Наблюдение, собеседование	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
1-2 неделя	1-11	Проверка дневников	Обзорный своевременное выставление оценок учителями-предметниками	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
3-4 неделя	5-11	1-й (школьный) этап Всероссийской олимпиады	Тематический работа с	Зам.директора по	Приказ

		школьников	одарёнными детьми	УВР	
<b>Ноябрь</b>					
2-4 неделя	1	Адаптация обучающихся. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе.	Класно- обобщающий Наблюдение, собеседование, посещение уроков	Зам.директ ора по УВР	Совещани е при директоре
1 неделя	1-11	Проверка техники чтения 2-4 классов	Обзорный проверка документации, отчёты	Зам.директ ора по УВР	Информац ия
2-3 неделя	2, 7, 9	Проверка контрольных и рабочих тетрадей	Обзорный периодичность проверки, объём д/з	Зам.директ ора по УВР	методсове т
3-4 неделя	1-3	Формирование УУД	Тематический, посещение занятий	Зам.директ ора по УВР	МО нач.кл
2-4 неделя	5-11	2-й (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников	Тематический работа с одарёнными детьми	Зам.директ ора по УВР	Приказ
3-4 неделя	9	Проведение диагностических работ РПР ( 9 кл.,)	Тематический промежуточно й контроль за знаниями обучающихся	Зам.директ ора по УВР	Совещани е при директоре
<b>Декабрь</b>					
1 неделя	2-11	Проверка контрольных и рабочих тетрадей	Персональный формирование графических навыков письма	Зам.директ ора по УВР	приказ
1 неделя	8-11	Состояние преподавания математики, обществознания, географии.	Тематический Анализ, посещение уроков	Зам.директ ора по УВР	приказ, справка
2 неделя	1-11	Проверка классных журналов	Обзорный Своевременнос ть выставления оценок	Зам.директ ора по УВР	приказ
4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие	Обзорный проверка	Зам.директ ора по	Информац ия

			документации	УВР	Совещание при директоре
3-4 неделя	2-11	Проведение диагностических работ по русскому языку и математике.	Тематический промежуточный контроль за знаниями об-ся	Зам.директора по УВР	методсовет
3-4 неделя	2-11	Проведение диагностических работ РПР ( 9 кл.,)	Тематический промежуточный контроль за знаниями обучающихся	Зам.директора по УВР	Пед совет
Январь					
2 неделя	1-11	Классные журналы	Обзорный состояние журналов, объективность выставления оценок	Зам.директора по УВР	Метод совет
3-4 неделя	5-11	Состояние преподавания истории и обществознания в 5-11 классов	Тематический Анализ, посещение уроков	Зам.директора по УВР	Справка, приказ, Совещание при директоре
4 неделя	8-9	Состояние работы по программам профильного обучения. Уровень преподавания элективных предметов.	Тематический Анализ, посещение занятий	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
Февраль					
2 неделя	2-9	Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся	Обзорный соответствие записей в дневниках с записями в кл. журналах	Зам.директора по УВР	Метод совет
3-4 неделя	1-4	Состояние преподавания начальных классов 1-4 классов.	Тематический Анализ, посещение уроков	Зам.директора по УВР	Справка, приказ, Совещание при директоре
4 неделя	1-11	Организация занятий внеурочной деятельности	Фронтальный, посещение занятий, собеседование	Зам.директора по УВР	Справка, Совещание при директоре

4 неделя	2,7,9	Посещение занятий инклюзивных классов	Обзорная проверка	Зам.директ ора по УВР	справка
Март					
1 неделя	9	Пробный ОГЭ по математике	Обзорная проверка	Зам.директ ора по УВР	Информац ия приказ
2 неделя	1-11	Классные журналы	Обзорный состояние журналов, объективность выставления оценок	Зам.директ ора по УВР	Метод совет
Апрель					
1 неделя		Ведение документации по ОТ в травмоопасных кабинетах	Персональный проверка документации	Зам.директ ора по УВР	Приказ
1-2 неделя	1-6	Изучение преподавания предмета литература , русский язык 5-11 классах	Персональный наблюдение, анализ результатов	Зам.директ ора по УВР	Анализ, Совещани е при директоре
3-4 неделя	9,11	Диагностические работы по русскому языку и математике, предметам по выбору , ВПР, МПР, РПР	Тематический подготовка к ГИА обучающихся	Зам.директ ора по УВР	Справка, Совещани е при директоре
Май					
1-2 неделя	1-11	Проверка классных журналов	Обзорный просмотр	Зам.директ ора по УВР	Метод совет
3 неделя	2-10	Проведение промежуточной аттестации	Тематический итоговый контроль за знаниями обучающихся	Зам.директ ора по УВР	Совещани е при директоре
4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ	Обзорный Проверка документации	Зам.директ ора по УВР	Приказ, Совещани е при директоре
Июнь					
1-2	9, 11	Государственная (итоговая)	Итоговый	Зам.директ	Приказ,

неделя		аттестация	экзамены	ора по УВР	Совещание при директоре
1-3 неделя	1-11	Ведение документации	Обзорный просмотр	Зам.директора по УВР	Приказ Совещание при директоре
3 неделя	9, 11	Заполнение аттестатов	Персональный проверка заполнения	комиссия	
1-3 неделя	1-10	Организация летнего отдыха	Фронтальный работа лагеря	начальник лагеря	Совещание при директоре

#### 6.4.Работа с родителями и общественностью

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где подводятся итоги
1	Заседания Управляющего совета, деятельность его комиссий	Не реже 2 р/г, согласно плану и решениям совета	председатель совета	Протокол
2	Заседания родительского комитета	По мере необходимости	Председатель РС	Протокол
3	Заседания Совета школы Деятельность детских общественных организаций	1 раз / месяц постоянно	Зам.директора по ВР	Протоколы
4	Общешкольные и классные родительские собрания	не реже 1 раза/четв.	Директор школы, классные руководит.	Протоколы
5	Заседания Совета по профилактике правонарушений.	в течение года	Соц.педагог, зам.директора по ВР	Протоколы
6	Размещение самообследования на сайте школы	до 20 июня	Директор, Зам.директора по УВР	Помещение на сайте
7	Отчетность	1 раз в месяц,	Зам директора	Отчет

	МИАС, КОЭРСО, АИС		по УВР Прокофьева Г.Л.	
--	----------------------	--	------------------------------	--

## 7. Общешкольные родительские собрания

### Сентябрь

1. Организация работы школы ( обеспечение учебниками, питание детей в школьной столовой, режим дня, график работы кружков и спортивной секции, ремонт школьных помещений, подвоз детей)
2. Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем;
3. Выборы в УС школы на 2022/2023 уч.год

### Декабрь

1. Инструктажи по технике безопасности во время новогодних праздников и профилактика гриппа.
- 2.«Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»

### Май

- 1.Организация летнее – оздоровительной работы .
2. Организация летней практики и ремонтных работ .

## 8.Укрепление материально-технической базы и хозяйственной деятельности

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Организовать ремонт: всех учебных кабинетов	Май - август	Директор, УС, родительский комитет
2.	Заключение договоров по ТЭР, питание, ГСМ, по поставки учебников, Интернет	В течение года	директор,
3.	Ремонт косметический рекреаций	Июль - август	Зам по АХЧ, отв. за охрану труда
4.	Ремонт освещения (замена энергосберегающих ламп)	В течение года	директор, УС
5.	Озеленение территории школы	В течение года	отв. за охрану труда
6.	Контроль рациональности использования ТЭРов	сентябрь	Зам по АХЧ, отв. за охрану труда
7.	Оснащение учебных лабораторий предметных кабинетов, обновление	В течение года	директор,

	оборудования		
8.	Ежегодная инвентаризация	По графику	Зам по АХЧ
9.	Ремонт оборудования	В течение года	Зам по АХЧ
10.	Профилактика работы водоснабжения в туалетах	Июль - август	Зам по АХЧ, отв. за охрану труда
11.	Профилактические противопожарные мероприятия	В течение года	Зам по АХЧ, зав. кабинетами
12.	Исполнение предписаний Роспотребнадзора, Роспотребнадзора	В течение года	директор, Зам по АХЧ, отв. за охрану труда
13.	Подготовка помещений к работе летней оздоровительной площадки	Май	Директор площадки, зам по АХЧ
14.	Восстановление спортивного городка	Июнь-июль	Завхоз, физрук
15.	Ремонт ограждения территории	Май-июнь	Завхоз, физрук

