

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3
совета
г. Ардона РСО-Алания

_____ Ачеев В.Х.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического

МБОУ СОШ № 3

Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ МБОУ СОШ № 3 г. Ардона РСО-Алания на 2023-2024 учебный год



СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЫ В 2023- 2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

1.1. Цели и задачи на 2023-2024 учебный год

РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

2.3. Разработка локальных и распорядительных актов

2.4. Дорожная карта по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Функциональные обязанности руководителей школы

3.2. Регламентация работы школы

3.3. Распределение классного руководства и кабинетов

3.4. Работа по сопровождению адаптационного периода

3.5. План работы по преемственности начального, среднего и старшего звена

3.6. Деятельность педагогического совета школы

3.7. Совещания при директоре и заместителях директора

3.8. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

4.1. Деятельность Methodсовета и методических объединений школы

4.2. Проведение предметных недель

4.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

РАЗДЕЛ 5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Внутренняя система оценки качества образования

5.2. Контроль образовательной деятельности и достижения годовых задач

5.3. Внешняя оценка качества образования

5.4. Внутришкольный контроль

РАЗДЕЛ 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

- 6.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
- 6.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 6.3. План работы с детьми с ОВЗ
- 6.4. Организация работы с одаренными детьми
- 6.5. Работа с детьми, имеющими низкую мотивацию к обучению
- 6.6. План мероприятий по организации подготовки и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-го и 11-го классов в 2023-2024 учебном году
- 6.7. Организации предпрофильной подготовки и профильного обучения
- 6.8. Работа по профориентации обучающихся.

РАЗДЕЛ 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА (Приложение 1)

РАЗДЕЛ 8. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

- 8.1. Организационная работа
- 8.2. Инновационная деятельность
- 8.3. Педагогический мониторинг и диагностика
- 8.4. Аттестация педагогических работников

РАЗДЕЛ 9. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- (Приложение 2 – План работы педагога-психолога
Приложение 3 – План работы социального педагога
Приложение 4 – План работы учителя-логопеда)

РАЗДЕЛ 10. СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

- 10.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся
- 10.2. Профилактика распространения коронавирусной инфекции

РАЗДЕЛ 11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ), СЕМЬЕЙ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

РАЗДЕЛ 12. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

- 12.1. Учебно-методическое обеспечение
- 12.2. Библиотечно-информационное обеспечение (Приложение 5 – План работы библиотеки)
- 12.3. Безопасность (Приложение 6 – План работы специалиста по безопасности)

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЫ В 2023- 2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

Цели работы школы: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение систем профессиональной ориентации обучающихся.

Задачи на 2024-2023 учебный год

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФООП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФООП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ В КОНЦЕ 2023-2024 УЧЕБНОГО ГОДА

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образования через дифференциацию обучения, внедрение и использование ЦОР.
4. Активизация деятельности родительской общественности в школе через родительский всеобуч, привлечение родителей к реализации воспитательных мероприятий в школе.
5. Участие педагогического коллектива в реализации социальных проектов в образовательной и воспитательной деятельности различной направленности.
6. Реализация профориентационного минимума (базовый уровень).

РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учет учащихся по классам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Вазиева М.В., заместитель директора по УВР
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 26 августа	Классные руководители 9,11 классов 2023 года выпуска

3	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 10 сентября	Ачеев В.Х., директор
4	Смотр готовности классов, учебных кабинетов, спортзала и столовой к началу учебного года	Август	Директор, завхоз, зам. по безопасности, заведующие кабинетами
5	Утверждение плана внутришкольного контроля	Август	Ачеев В.Х., директор
6	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	Август	Директор, заместитель директора по УВР
7	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий	Сентябрь	Ачеев В.Х., директор
8	Составление расписания занятий	До 1 сентября	Вазиева М.В., заместитель директора по УВР
9	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Тебиева Н.Г., заместитель директора по ВР
10	Организация горячего питания учащихся	Сентябрь	Ачеев В.Х., директор
11	Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Ачеев В.Х., директор
12	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	Учителя-предметники

13	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Вазиева М.В.,заместитель директора по УВР
14	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	Вазиева М.В.,заместитель директора по УВР
15	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
16	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Заместитель директора по УВР
17	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Октябрь–ноябрь	Вазиева М.В.,заместитель директора по УВР
18	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Вазиева М.В.,заместитель директора по УВР
19	Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Классные руководители
20	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Вазиева М.В.,заместитель директора по УВР
21	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители
22	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители

24	Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Вазиева М.В., заместитель директора по УВР
25	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
26	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
27	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-х классов	Сентябрь	Учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-х классах	Октябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель	Учителя - предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Вазиева М.В., заместитель директора по УВР

5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя - предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Вазиева М.В., заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя - предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя - предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций, организация внеурочной деятельности обучающихся	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Предупреждение неуспеваемости			

1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Вазиева М.В., заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 3-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Вазиева М.В., заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости в течение года	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Вазиева М.В., заместитель директора по УВР
8	Своевременное информирование родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Вазиева М.В., заместитель директора по УВР

2.3. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Трудовой кодекс	Сентябрь	Бухгалтер, директор
Составление инструкций по охране труда	Трудовой кодекс	Сентябрь	Ответственный за охрану труда
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Приказы Минпросвещения, Рособрнадзора, протокол педагогического совета	Апрель - май	Директор
График отпусков	Трудовой кодекс	Апрель - май	Директор
Обновление должностных инструкций	Необходимость уточнения трудовых действий работников	Ноябрь	Директор, профком

2.4. Дорожная карта по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Выполнение требований к обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО (10 класс).
3. Управление процессом подготовки образовательного учреждения к реализации ФГОС СОО с 1 сентября 2023 года, создание условий для его введения.
4. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в течение 2023-2024 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1.	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Руководитель ШМО.	План работы ШМО на 2023-2024 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО-2021 во 2-х классах и ФГОС ООО-2021 в 6-х классах	Октябрь Январь Май	Директор, заместители директора по УВР и ВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : - входная диагностика обучающихся 2 класса; 6 класса; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО, ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 5 6,7,8,9 классах.	Сентябрь Январь Май	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в 2023-2024 учебном году
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь-октябрь	Заместители директора по УВР и ВР	Утвержденное расписание занятий
1.5.	Анализ имеющихся в ОО условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС	Август 2023	Директор Заместитель директора по УВР	Готовность к реализации ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО

1.6.	Анализ соответствия МТБ реализации ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательной организации	Август 2023	Директор Заместитель директора по УВР	Готовность к реализации ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО
1.7.	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с федеральным перечнем	Апрель-август 2023	Зав. библиотекой	Готовность к реализации ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО
1.8.	Разработка оптимальной модели организации образовательного процесса	Август 2023	Заместители директора по УВР и ВР	Готовность к реализации ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО
1.9.	Формирование плана ВШК согласно требованиям ФГОС.	Август 2023	Заместитель директора по УВР	Готовность к реализации ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО
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
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОО по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов, 5-9 классов, 10-11 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения Нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОО
2.3.	Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС	Август-сентябрь 2023	Директор	
2.4.	Подготовка проектов приказов, локальных актов, регламентирующих введение и реализацию ФГОС СОО, доведение нормативных документов до сведения всех участников образовательного процесса и заинтересованных лиц	Май-август 2023	Директор	Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность школы. Разработаны (внесены) изменения в локальные акты. Наличие приказов, регламентирующих введение стандартов среднего общего образования в ОО
2.5.	Разработка образовательных программ НОО, ООО и СОО с учетом новых требований к результатам образования	Май-август 2023	Директор	Наличие в школе разработанной программы

2.6.	Разработка школьного учебного плана НОО, ООО и СОО в соответствии с ФГОС с учетом методических рекомендаций, нормативных требований и социального запроса, новых требований к результатам образования	Май-август 2023	Зам.директора по УВР	Создание моделей образовательного процесса в школе
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-8 классов, 10-11 классов	До 10 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
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 ОО с учетом закупок 2022-2023 года: - 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 по УВР, учитель информатики	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
3.4.	Приобретение мебели в соответствии с Сан ПиН	В течение года	Директор	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023- 2024 учебный год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ОО и составление заявки на курсовую подготовку	Июнь	Заместитель директора по УВР	Готовность педагогических кадров к реализации ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2023-2024 уч.год
5.	Информационное обеспечение			

5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов, учителей ступени основного образования и среднего образования по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	- Проведение родительских собраний в 1-9 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО-2021 во 2-х классах и ФГОС ООО в 6-х классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО. · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь декабрь март май июнь	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместители директора, учителя 1-х классов	
5.5.	Организация доступа работников школы к ЭОР Интернета.	В течение года	Директор	Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений и организации взаимодействия
5.6.	Информирование родителей обучающихся о результатах реализации ФГОС в ОО через школьный сайт, проведение родительских собраний	В течение года	Директор	Информирование общественности о ходе и результатах реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.
5.7.	Использование электронного документооборота в ОП (включая Электронный журнал, дневник, мониторинг и внутришкольный контроль)	В течение года	Педагоги	Оперативный доступ к информации для различных категорий пользователей
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО	Аналитическая справка

6.2..	<p>Разработка рабочих программ по предметам учителями 1-4 классов с учетом формирования универсальных учебных действий.</p> <p>Разработка рабочих программ по предметам учителями 5-9 классов с учетом формирования универсальных учебных действий</p> <p>Разработка рабочих программ по предметам учителями 10-11 классов с учетом формирования универсальных учебных действий</p>	Май-август 2023	Педагоги	Проектирование педагогического процесса педагогами по предметам УП с учетом требований ФГОС
6.3.	<p>Разработка рабочих программ внеурочной деятельности учителями 1-4 классов с учетом формирования универсальных учебных действий и их преемственностью с урочной деятельностью.</p> <p>Разработка рабочих программ внеурочной деятельности учителями 5-9 классов с учетом формирования универсальных учебных действий и их преемственностью с урочной деятельностью</p> <p>Разработка рабочих программ внеурочной деятельности учителями 10-11 классов с учетом формирования универсальных учебных действий и их преемственностью с урочной деятельностью</p>	Май-август 2023	Педагоги	Рабочие программы внеурочной деятельности
6.4.	<p>Методическое обеспечение внеурочной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах - посещение занятий в 5-11 классах 	По графику ВШК	Заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Функциональные обязанности руководителей школы

Директор школы - Ачеев Валентин Харитонович.

Вырабатывает стратегию развития школы, механизм регулирования и координации.

Создает:

- Условия для формирования микрокультуры школы, развития ВШК, профессионального, творческого роста работников, для осуществления инновационной экспериментальной работы, для связи с ВУЗами.
- Конфликтную комиссию совместно с Советом школы.

Организует работу образовательного учреждения по всем направлениям деятельности, деятельность председателя Совета школы, родительского комитета школы, работу административного совета.

Представляет интересы школы в государственных и общественных органах на уровне Российской Федерации, республики, города, района.

Решает вопросы, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, организацией работы с родителями, законными представителями, общественностью, предприятиями, оказывающими содействие в учебно- воспитательной работе.

Содействует: развитию органов самоуправления в школе.

Обеспечивает:

- Выполнение законов РФ, Устава школы, нормативно-правовых документов;
- Рациональное использование, выделенных ассигнований, средств, поступающих из других источников в бюджет школы;
- Учет и сохранность учебно- материальной базы школы, соблюдение прав участников образовательного процесса, санитарно – гигиенических правил, правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, правил внутреннего распорядка.

Осуществляет:

- Подбор и расстановку кадров;
- Контроль за выполнением учебных программ, качеством знаний, умений, навыков учащихся, содержанием и эффективностью УВП в школе, за деятельностью заместителей директора, руководителей методических объединений; за выполнением должностных обязанностей всеми категориями работников школы; за состоянием преподавания предметов: физика, астрономия, информатика, история, обществознание, право, физическая культура.

Выступает координатором всех служб школы.

Заместители директора:

- Являются кураторами образовательных структур;
 - Все решения оперативного плана в пределах компетенции принимаются самостоятельно;
 - Директору подается подготовленная информация в виде проанализированных ситуационных моментов с предложением вариантов продуманных средств и методов решения проблемы. Решения принимаются с учетом личной ответственности заместителя директора.
- Организуют подготовительную работу по проведению педагогических советов, организационно – методических совещаний, совещаний при директоре, школьных мероприятий.

Заместитель директора по учебно- воспитательной работе – Вазиева Маргарита Васильевна.

Анализирует:

- проблемы и результаты учебной работы в начальной, основной и средней школе;
- наличие и перспективные возможности школы по обеспечению эффективности учебного процесса;
- ход и развитие учебного процесса в школе.

Планирует и организует:

- текущее и перспективное планирование деятельности учителей-предметников;
- работу по подготовке и проведению итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- процесс разработки и реализации образовательной программы школы;
- разработку необходимой документации в школе;
- систематический контроль качества образовательного процесса и объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся школы;
- работу по подготовке и проведению экзаменов, административных и итоговых контрольных работ.

Координирует:

- работу учителей и других педагогических работников школы по выполнению образовательных программ.

Руководит:

- работой непосредственно подчиненных сотрудников;
- деятельностью по созданию благоприятной обстановки в школе;
- осуществлением системы стимулирования участников учебного процесса.

Контролирует:

- правильность и своевременность заполнения классных журналов и другой необходимой отчётной документации;
- качество образовательного процесса и объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся школы;
- учебную нагрузку учащихся;
- внеаудиторную занятость учителей.

Разрабатывает:

- документы, обеспечивающие учебный процесс;
- образовательную программу школы и фрагменты стратегических документов школы;
- правила ведения журналов и другой отчетной документации;
- консультирует участников учебного процесса по вопросам, входящим в его компетенцию;

Принимает участие в:

- подборе и расстановке педагогических кадров;
- подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников;

Обеспечивает:

- своевременное составление, утверждение и предоставление отчётной документации в пределах своей компетенции;
- использование в своей деятельности компьютерных технологий, в том числе текстовых редакторов и электронных таблиц, заполнения Дневник.ру;
- соблюдение прав и свобод учащихся;
- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;
- охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

Осуществляет:

- контроль за состоянием преподавания и качеством знаний и УУД в начальной школе и учебных предметов: русский язык, литература, иностранный язык, математика, география, химия, биология.
- контроль за организацией предпрофильной подготовки и профильного обучения;
- контроль за реализацией ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО.

Заместитель директора по воспитательной работе – Тебиева Неля Гаёзовна .

Отвечает за:

- планирование работы по формированию воспитательной системы школы /ВСШ/, анализ этой работы и контроль за деятельностью учителей и классных руководителей по развитию процесса формирования ВСШ;
- организацию работы по созданию педагогически обоснованной и социально значимой воспитательной системы учителями, классными руководителями;

- организацию работы с советами и центрами;
- работу по выявлению неблагополучных семей;
- за работу по выявлению трудных учащихся, учащихся группы «риска»;
- организацию летнего отдыха учащихся;
- организацию и проведение традиционных мероприятий школы, смотров, выставок;
- ведение документации в пределах своей компетенции.

Руководит:

- Советом профилактики правонарушений;
- Ученическим активом школы;
- Методическим объединением классных руководителей.

Организует и анализирует данные:

- дежурство по школе учащихся и учителей и контролирует его;
- детское самоуправление, учебу органов детского самоуправления;
- методическую помощь классным руководителям;
- работу с родителями по привлечению их и общественности к проведению воспитательной работы в школе.

Координирует:

- работу школы с Домом детского творчества, музыкальными, спортивными, художественными школами, учреждениями, предприятиями, организациями для проведения совместной деятельности по воспитанию учащихся, формированию воспитательной системы школы;
- мероприятия по реализации программы ВСШ.

Контролирует:

- работу классных руководителей по выполнению подпрограмм, плана развития школы, с трудными детьми, по социальной защите, находящихся под опекой;
- состояние преподавания осетинского языка и литературы, ТКО, музыкального искусства, изобразительного искусства, технологии.

Заведующий хозяйством – Карданов Урузмаг Николаевич.

Основной круг должностных обязанностей включает решение проблем жизнеобеспечения образовательной деятельности школы, управление подчиненным обслуживающим персоналом.

Руководит работой обслуживающего персонала школы, инструктирует их по содержанию работы, отвечает за эффективный подбор и расстановку кадров технических служащих, составляет график их работы, осуществляет контроль за выполнением ими своих обязанностей;

Обеспечивает сохранность школьного имущества, осуществляет контроль за его целостностью и техническим состоянием;

Несет персональную ответственность за санитарное, противопожарное и безаварийное состояние школы, экономное использование энергоресурсов и коммунальных услуг;

Организует и проводит ремонтно-восстановительные работы;

Готовит проекты приказов и распоряжений по школе в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.2. Регламентации работы школы.

В целях рациональной организации функционирования ОУ, повышения личной ответственности педагогических работников и обучающихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно – гигиенического режима в ходе УВП в 2023– 2024 учебном году организовать работу школы по следующему режиму:

Продолжительность учебного года:

первые классы – 32 учебные недели,

2 – 8, 10-е классы – 34 учебные недели,

9-е и 11-е классы – 33 учебные недели.

Учебно-воспитательный процесс осуществлять в односменном режиме.

Осуществлять образовательный процесс: - в 1-4 классах в условиях пятидневной рабочей недели;

- в 5 –11 классах в условиях шестидневной рабочей недели.

Начало рабочего дня: - дежурного администратора с 8.00 часов;
- учителей-предметников – не позднее, чем за 15 мин. до начала урока.

Расписание звонков:	1 урок	8.30 - 9.15	перемена 10 минут
	2 урок	9.25 – 10.10	перемена 10 минут
	3 урок	10.20 – 11.05	перемена 20 минут
	4 урок	11.25 – 12.10	перемена 20 минут
	5 урок	12.30 – 13.15	перемена 15 минут
	6 урок	13.30 – 14.15	перемена 10 минут
	7 урок	14.20 – 15.00	

Режим работы:

- Библиотеки – ежедневно с 9.00 до 15.00 часов
Столовой – ежедневно с 9.00 до 15.00 часов
Школьного врача – ежедневно с 8.30 до 15.00 часов
Спортзала – ежедневно с 8.30 до 17.00 часов

3.3. Распределение классного руководства и кабинетов.**Классное руководство на 2023 -2024 учебный год**

Класс	Кол-во уч-ся	Ф.И.О. классного руководителя	Размещение по кабинетам
1а	33	Арсагова Жана Дмитриевна	
2а	26	Мирзаханян Инна Рубеновна	
2б	21	Гаглоева Луиза Аслановна	
3а	19	Чурсинова Наталья Анатольевна	
3б	15	Кадзаева Оксана Владимировна	
4а	33	Калаева Светлана Сосланбековна	
5а	28	Гасиева Светлана Цараевна	
5б	25	Джанаева Оксана Казбековна	
6а	18	Шакирова Вера Юрьевна	
6б	17	Багдаева Залина Мэлсовна	
7а	30	Гассиева Фатима Константиновна	
7б	28	Кулаева Кристина Олеговна	
8а	20	Баева Ляна Станиславовна	
8б	19	Габараева Хадизат Самсоновна	
9а	26	Мамиева Тамара Газаковна	
9б	18	Тедеева Оксана Тенгизовна	
10а	15	Ступкина Светлана Николаевна	
11а	13	Цаликова Рита Хадзиметовна	

3.4. Работа по сопровождению адаптационного периода

Дорожная карта по сопровождению адаптационного периода обучающихся 1-х классов

Цель адаптационного периода - обеспечить плавный переход детей от игровой к учебной деятельности, выработать вместе с детьми основные правила и нормы школьной жизни.

Задачи:

- Выравнивание стартовых возможностей
- Проживание критического возраста (6–7 лет) без серьёзных стрессов, негативных явлений.
- Работа с родителями по обеспечению эффективности адаптационного периода к школьной образовательной среде (в чем заключается их помощь).
- Проведение обследования готовности ребенка к школьной жизни: педагогическая, психологическая диагностика.
- Психодиагностическое исследование процесса адаптации первоклассников (в индивидуальной и групповой форме).

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Стартовая диагностика будущих первоклассников на готовность к обучению в школе.	Сентябрь	Педагог-психолог
2.	Диагностика уровня развития речи первоклассников.	Сентябрь	Педагог-психолог, Классные руководители 1-х классов
3.	Проведение родительского лектория: «У нас первоклассник. Адаптация в школе. Трудности первых дней».	Октябрь	Педагог-психолог, Классные руководители 1-х классов
4.	Диагностика уровня адаптации первоклассников. Выявление детей группы «риска». Формирование групп для коррекционной работы	Вторая четверть	Педагог-психолог

5.	Коррекционные занятия с первоклассниками, имеющие проблемы в адаптации, выявленные при психологическом обследовании	Третья четверть	Педагог-психолог
6.	Совещание при директоре «Успешность обучения первоклассников. Формирование общеучебных умений и навыков у обучающихся»	Январь	Заместитель директора по УВР
7.	Взаимопосещение занятий. Изучение опыта использования вариативных форм, методов и приемов работы в практике учителей начальной школы	Февраль	Руководитель ШМО
8.	Анкетирование родителей первоклассников с целью выявления проблем адаптации к школе	Вторая четверть	Педагог-психолог
9.	Диагностика сформированности УУД обучающихся 1-х классов в рамках классно-обобщающего контроля	Апрель	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
10.	Изучение динамики успешности обучения и развития обучающихся 1-х классов. Обобщение аналитико-диагностических материалов	Май	Заместитель директора по УВР
11.	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся и их родителей, нуждающихся в помощи	В течение года	Педагог-психолог
12.	Проведение методических индивидуальных и групповых консультаций для педагогов, работающих в 1-х классах	В течение года	Педагог-психолог

Дорожная карта по сопровождению адаптационного периода обучающихся 5-х классов

Цель: предупреждение и преодоление трудностей в обучении обучающихся 5 классов, сохранение здоровья и эмоционального благополучия ребенка при переходе из 4-го в 5-й класс.

Задачи:

- Обеспечить обучающимся, перешедшим из начальной школы в 5-й класс, эмоциональный комфорт в новых условиях обучения.
- Развитие умений учиться.
- Информировать родителей о проблемах адаптации детей и особенностях предпубертативного возрастного периода.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Собеседование с учителями 5-х классов. Ознакомление учителей со списочным составом и индивидуальными особенностями обучающихся 5-х классов	Сентябрь	Зам.директора по УВР Зам директора по ВР
2.	Оценка состояния здоровья и физического развития пятиклассников	Сентябрь	Медработник, учителя физкультуры, классные руководители
3.	Сопровождение обучающихся в течение учебного дня классными руководителями, проведение адаптационных классных часов.	Сентябрь	Кл. руководители
4.	Оценка знаний и умений обучающихся 5-х классов по русскому языку, математике, с целью определения степени устойчивости знаний, умений и навыков, приобретенных в начальной школе	Сентябрь	Зам.директора по УВР Рук-ли ШМО
5.	Родительские собрания: «Ваш ребёнок – пятиклассник» с участием учителей- предметников. Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода обучающихся 5 класса, с содержанием и методами обучения на второй ступени обучения, с системой требований к обучающимся 5 класса, с целями и задачами работы по осуществлению преемственности между начальным и основным общим образованием	Сентябрь	Кл. руководители, учителя-предметники, педагог-психолог
6.	Анкетирование родителей пятиклассников с целью выявления проблем адаптации к среднему звену школы	2 четверть	Педагог-психолог
7.	Вовлечение пятиклассников во внеурочную деятельность. Составление списков обучающихся с указанием кружка, секции	Сентябрь	Зам.директора по ВР, кл.руководители, руководители кружков
8.	Посещение уроков и мероприятий с целью изучения межличностных отношений	В течение 1 четверти	Педагог-психолог

9.	Класно-обобщающий контроль в 5-х классах: Выявление состояния учебно-воспитательного процесса в 5 классе; изучение индивидуальных особенностей обучающихся, оценка уровня их обученности, коррекция деятельности педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для обучения обучающихся 5 класса	Октябрь	Администрация, рук. ШМО
10.	Посещение уроков с целью ознакомления с особенностями классного коллектива, организацией учебной деятельности обучающихся	Октябрь-ноябрь	Администрация, рук. ШМО
11.	Посещение воспитательных мероприятий с целью выявления проблем формирования классного коллектива в переходный период. Выявление проблем формирования классного коллектива в трудный переходный период из начальной школы в среднюю	Сентябрь октябрь	Зам.директора по ВР, Педагог-психолог
12.	Проведение адаптационно-развивающих занятий с целью лучшей и безболезненной адаптации пятиклассников к обучению в среднем звене школы.	Сентябрь октябрь	Педагог-психолог, кл.руководители
13.	Анкетирование и тестирование пятиклассников по вопросу адаптации к новым условиям учебы. Определение уровня комфортности обучающихся. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе	Октябрь	Педагог-психолог, кл.руководители
14.	Групповые и индивидуальные занятия с обучающимися, имеющими проблемы адаптации	Весь год	Учителя - предметники
15.	Проверка регулярности выставления оценок в классный электронный журнал, ознакомление с культурой ведения обучающимися тетрадей, дневников	Октябрь	Зам.директора по УВР Рук-ли ШМО
16.	Изучение организации домашней работы. Выявление и предотвращение перегрузки обучающихся домашним заданием	Октябрь	Зам.директора по УВР
17.	Проведение психологических занятий с детьми группы риска, выявленных в результате исследования процесса адаптации и школьной тревожности (групповые и индивидуальные)	В течение года	Педагог-психолог

18.	Подведение итогов классно-обобщающего контроля в 5-х классах, итогов успеваемости обучающихся 5-х классов в 1 четверти. Оценка степени адаптации к условиям и требованиям среднего звена школы	Ноябрь	Зам.директора по УВР Зам директора по ВР
-----	--	--------	---

Дорожная карта по сопровождению адаптационного периода обучающихся 10-го класса

Цель: создание психолого-педагогических условий для успешной адаптации обучающихся к особенностям средней школы, сохранение психологического здоровья школьников.

Задачи:

- способствовать становлению группового коллектива;
- обеспечить психолого-педагогическую поддержку обучающихся в период адаптации;
- повышать психолого-педагогическую компетентность педагогов и родителей.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Определение профилей обучения в 10-х классах. Удовлетворение образовательных потребностей десятиклассников и их родителей	Август	Зам.директора по УВР
2	Анкетирование обучающихся 10-х классов с целью выявления проблем обучения и нарушений межличностных отношений в классном коллективе. Психолого-педагогические проблемы в обучении учащихся в период адаптации.	2 четверть (по запросу)	Педагог-психолог
3	Индивидуальная и групповая работа с детьми по коррекции выявленных проблем	3 четверть	Педагог-психолог
4	Административные контрольные работы по русскому языку, математике, профильным предметам. Выявление уровня подготовленности десятиклассников к обучению в старшей школе	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УВР Рук-ли ШМО
5	Родительское собрание. Особенностей периода адаптации обучающихся в 10-м классе	Октябрь	Классные руководители 10 кл.

3.5. План работы по преемственности начального, среднего и старшего звена на 2023-2024 учебный год

Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки	Ответственные	Задачи
Собеседование директора с учителями и классными руководителями 5,10 классов	Ознакомление классных руководителей с окончательными списками, особенностями адаптационного периода учащихся 5,10 классов и планом работы на период адаптации	Август	Директор	Коррекция плана работы по преемственности на период адаптации
Стартовый контроль знаний и умений учащихся 5,10 классов по русскому языку, математике	Определить степень сохранности знаний и УУД обучающихся за курс начальной и основной школы	Сентябрь	Руководители МО	Разработать систему повторения учебного материала за курс начальной и основной школы.
Родительские собрания 5,10 классов при участии учителей – предметников	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода обучающихся 5,10 классов, с содержанием и методами обучения, с системой требований к обучающимся 5,10 классов		Классные руководители	Организация работы с родителями по вопросам адаптации обучающихся, предупреждение взаимных претензий.
Контрольные срезы знаний после повторения основных вопросов курса начальной и основной школы по русскому языку (диктант),	Диагностика уровня подготовленности обучающихся к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния уровня знаний. Сравнение полученных		Руководители МО	Обработка полученных результатов, обсуждение на заседаниях МО.

математике (к\р)	результатов с результатами на выпуске из начальной и основной школы.			
Проверка школьной документации	Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, дневники учащихся, ознакомление с культурой ведения учащимися тетрадей и дневников.		Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями и классными руководителями.
Класно-обобщающий контроль 5,10 классов	Оценка уровня обученности, коррекция деятельности педагогов с целью создания комфортных условий для адаптации обучающихся 5,10 классов	Октябрь	Администрация	Разработка системы мер по дальнейшему развитию классных коллективов.
Посещение уроков	Контроль соответствия уровня требований, предъявляемых учителями к обучающимся 5,10 классов	В течение года	Администрация, учителя начальной школы	Анализ уроков, изучение педагогических подходов, разработка методических рекомендаций коррекционных мер
Изучение организации домашней работы	Выявление и предотвращение перегрузки обучающихся домашним заданием. Контроль наличия инструктажа домашнего задания учителем, наличие индивидуального домашнего задания (при посещении уроков).		Зам. директора по УВР	Индивидуальная работа с учителями-предметниками, с родителями
Посещение внеклассных мероприятий	Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период.		Зам. директора по ВР Педагог-психолог	Помощь классным руководителям в коррекции плана работы, организации ученического актива
Родительские собрания 5,10 классов при участии учителей - предметников	Ознакомление родителей с итогами проверочных контрольных работ, с психико-эмоциональным состоянием	В течение года	Классные руководители	Рекомендации родителям о ликвидации обнаруженных

	в классном коллективе на первом этапе адаптационного периода учащихся			проблем.
Педагогический совет по проблеме адаптации учащихся.	Подведение предварительных итогов успеваемости обучающихся 5-х классов в 1 четверти, 10 класса в первом полугодии. Оценка степени адаптации каждого ученика к условиям и требованиям средней школы. Определение перспектив дальнейшего развития обучающихся и классных коллективов.		Зам. директора по УВР	Завершение работы по вопросам адаптации учащихся 5, 10 классов
Контрольные срезы знаний обучающихся 4-х классов по математике (к\р), русскому языку (диктант)	Промежуточный контроль знаний: проверка уровня усвоения знаний обучающимися по математике по темам: сложение, вычитание, умножение и деление на однозначное число, решение задач; -проверка уровня усвоения знаний обучающимися по русскому языку по темам: предложение, словосочетание, состав слова, части речи, правописание окончаний существительных, правописание слов с безударными гласными.	Декабрь	Руководители МО начальной школы, русского языка и математики.	Индивидуальные беседы с учителями 4-х классов. Рекомендации по коррекции знаний учащихся.
Знакомство с классными коллективами 4-х классов. Посещение уроков администрацией, учителями средней школы, классными руководителями будущих 5-х классов.	Изучение программ начальных классов, ознакомление с особенностями выпускников начальной школы. Изучение уровня работоспособности обучающихся, их познавательной активности. Ознакомление с системой педагогических подходов учителей начальной школы, выявление психолого-педагогических проблем. Знакомство обучающихся с их новыми учителями.	Январь - май	Зам. директора по УВР	Проведение в 4 –х классах пробных уроков учителями средней школы.

Совместная методическая работа учителей начальной школы и учителей русского языка и математики.	Определение соответствия программных требований, предъявляемых к обучающимся выпускных классов начальной школы, с требованиями, предъявляемыми учителями средней школы. Изучение методов организации учебной деятельности учащихся с целью повышения познавательной активности, своевременная коррекция деятельности учителей. Предупреждение у обучающихся появления тревожности при переходе в среднюю школу.	Февраль	Руководители МО начальной школы, математики и русского языка Педагог-психолог	Проведение председателями МО средней школы консультаций для учителей начальной школы, для учителей русского языка и математики будущих 5-х классов. Обмен опытом посредством открытых уроков. Совместные заседания МО учителей начальных классов и МО учителей средней школы.
Родительские собрания 4-х и 9-х классов по вопросам преемственности начальной и основной, основной и средней школы.	Ознакомление родителей с перспективами обучения детей в 5,10 классах	Март	Заместители директора по УВР и ВР	Предварительное комплектование 5,10 классов.
Контрольные работы за курс начальной школы по русскому языку (диктант) и математике (к\р)	Проверить сформированность знаний за курс начальной школы, изучить готовность – выпускников 4-х классов к дальнейшему обучению в средней школе.	Апрель	Заместитель директора по УВР	Анализ работ на заседаниях МО. Коррекция знаний обучающихся.
Экскурсии выпускных 4-х классов с участием педагогов и классных руководителей будущих 5-х классов	Знакомство учащихся с кабинетной системой основной школы.	Май	Классные руководители 4-х классов и классные руководители будущих 5-х классов.	

3.6. Деятельность педагогического совета школы

Циклограмма педагогических советов на 2023-2024 учебный год

Тема педсовета	Срок	Ответственные
Педагогический совет № 1 1. Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2022-2023 учебный год. 2. Анализ воспитательной работы школы за 2022-2023 учебный год. 3. Утверждение учебного плана на 2023-2024 учебный год. 4. Утверждение годовых календарных учебных графиков на 2023-2024 учебный год. 5. Утверждение плана работы школы и методической службы на 2023-2024 учебный год. 6. О распределении учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. 7. Рассмотрение рабочих программ и программ внеурочной деятельности, программ учебных курсов. 8. Разное.	30.08.2023 г.	Директор Заместители директора по УВР и ВР
Педагогический совет № 2 1. Мониторинг качества образовательной деятельности педагогического коллектива по итогам 1 четверти. 2. Организация преемственности в обучении и воспитании учащихся 5-х классов и уровень их адаптации к условиям образовательного процесса на уровне основного общего образования. 3. О выборе форм переводной аттестации и предметов по выбору итоговой аттестации.	Ноябрь 2023 г.	Зам. директора по УВР
Педагогический совет № 3 1. Особенности государственной итоговой аттестации в 2024 году. 2. Мониторинг качества образовательной деятельности педагогического коллектива по итогам 2 четверти. 3. Выполнение учебного плана.	Январь 2024 г.	Заместители директора по УВР и ВР

<p>Педагогический совет № 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям. 2. Организация работы с одаренными детьми. 3. Организация и формы внеурочной деятельности ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. 4. Мониторинг качества образовательной деятельности педагогического коллектива по итогам 3 четверти. 5. О проведении промежуточной аттестации обучающихся 2-8 классов в 2024 году. 	<p>Март 2024 г.</p>	<p>Заместители директора по УВР и ВР</p>
<p>Педагогический совет № 5 О допуске учащихся 9,11 классов к ГИА 2024</p>	<p>Май 2024 г.</p>	<p>Директор</p>
<p>Педагогический совет № 6 О переводе учащихся 1-8,10 классов в следующие классы</p>	<p>Май 2024 г.</p>	<p>Директор</p>
<p>Педагогический совет № 7 О выдаче аттестатов об основном общем образовании</p>	<p>Июнь 2024 г.</p>	<p>Директор</p>
<p>Педагогический совет № 8 О выдаче аттестатов об среднем общем образовании</p>	<p>Июнь 2024 г.</p>	<p>Директор</p>

3.7. Совещания при директоре и заместителях директора

План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Сроки
1	<p>Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.</p> <p>Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, укомплектованность кадрами).</p> <p>Работа школьного сайта.</p> <p>Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.</p>	<p>Сентябрь</p>

2	План подготовки к государственной итоговой аттестации. Адаптация 1, 5 классов. Итоги 1 четверти.	Октябрь
3	Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору ОГЭ, ЕГЭ. Формирование «группы риска» по математике и русскому языку обучающихся 9-х классов. Состояние электронного журнала, дневников. Профилактика безнадзорности и правонарушений.	Ноябрь
4	Организация работы по профилактике пропусков уроков. О выполнении программ по учебным предметам. Организация работы с неуспевающими учащимися. Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Декабрь
5	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнения учебных программ. Работа учителей – предметников со слабоуспевающими обучающимися. Подготовка к итоговой аттестации.	Январь
6	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков). Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-8 классах. Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9,11 классов.	Февраль
7	Работа педагогов по повышению качества знаний. О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА, ЕГЭ в текущем учебном году. Состояние учебных кабинетов.	Март
8	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике предметов по выбору 9, 11 классы.	Апрель
9	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год. Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий. Предварительная тарификация на 2024-2025 учебный год. Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приемке школы.	Май

Совещания при заместителях директора

№ п/п	Тема совещаний	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году	Август	Зам. директора по УВР
2	О проведении диагностических работ во 2-4, 5-11 классах, ВПР в 4-11 классах.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
3	Итоги входного контроля во 2-11 классах	Октябрь	Зам. директора по УВР
4	Анализ посещения уроков учителей	Октябрь	Зам. директора по УВР
5	Всероссийские предметные олимпиады школьников. Школьный этап. Итоги.	Октябрь	Зам. директора по УВР
6	Адаптация 5, 10 классов в новых условиях	Октябрь	Зам. директора по УВР
7	Результаты выполнения ВПР. Итоги первой четверти	Ноябрь	Зам. директора по УВР
8	Итоги проверки школьной документации	Ноябрь	Зам. директора по УВР
9	Результаты мониторинга качества подготовки выпускников к ГИА, учащихся «группы риска»	Ноябрь	Зам. директора по УВР
10	Всероссийские предметные олимпиады школьников. Муниципальный этап. Итоги.	Ноябрь	Зам. директора по УВР
11	Выполнение программного материала за I полугодие	Декабрь	Руководители ШМО
12	Анализ результатов промежуточных контрольных работ.	Декабрь	Зам. директора по УВР
13	Итоговое сочинение в 11 классе.	Декабрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
14	План промежуточной аттестации учащихся 5-8, 10 классов в 2023-2024 учебном году	Январь	Зам. директора по УВР
15	Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе.	Февраль	Зам. директора по УВР
16	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	Февраль	Зам. директора по УВР
17	Всероссийские предметные олимпиады школьников. Региональный этап. Итоги.	Февраль	Зам. директора по УВР
18	Результаты мониторинга качества подготовки выпускников к ЕГЭ и ОГЭ.	Март	Зам. директора по УВР

19	Предварительные итоги успеваемости учащихся за III четверть.	Март	Зам. директора по УВР
20	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Апрель	Зам. директора по УВР
21	Итоги классно-обобщающего контроля (план ВШК)	Апрель	Зам. директора по УВР
22	Результаты предпрофильной подготовки обучающихся.	Апрель	Зам. директора по УВР
23	Организация аттестации учащихся за 2023-2024 учебный год	Май	Зам. директора по УВР
24	Предварительные итоги успеваемости учащихся за четверть, за год	Май	Зам. директора по УВР
25	О выполнении государственных программ и учебного плана. Анализ методической работы за 2023-2024 учебный год.	Май	Зам. директора по УВР, руководители ШМО

3.8. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.

Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.

Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.

Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).

Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

План мероприятий по профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные за исполнение
1. Профилактические мероприятия с обучающимися и родителями (законными представителями)			
1	Ведение банка данных семей и детей, находящихся в социально-опасном положении, состоящих на различных видах профилактического учета	В течение 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
2	Организация индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, состоящих на различных видах учета и семьями в СОП	В течение 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
3	Организация своевременного (оперативного) информирования о случаях детского неблагополучия, в том числе сопряженного с неблагоприятными условиями проживания (воспитания) в семье.	В течение 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
4	Организация работы по вовлечению несовершеннолетних, находящихся на профилактических учетах в продуктивную социально-значимую деятельность, в систему дополнительного образования, общественные объединения	В течение 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
5	Организация деятельности школьной службы медиации	В течение 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
6	Проведение заседаний Совета профилактики	В течение 2023-2024 учебного года	Заместители директора по УВР и ВР
7	Проведение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, противодействию жестокому обращению с детьми и вовлечению несовершеннолетних в противоправную деятельность, в том числе с привлечением	В течение 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители

	специалистов учреждений профилактики		
8	Организация мероприятий, направленных на правовое просвещение несовершеннолетних, родителей, специалистов, работающих с несовершеннолетними	В течение 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
9	Проведение цикла открытых лекций для родителей по выявлению детей с суицидальным поведением, в том числе с привлечением специалистов учреждений профилактики: - «Психологические особенности подростков»; - «Профилактика семейного неблагополучия и суицидального поведения детей и подростков»; «Как защитить своего ребенка»; - «Как не попасть в беду»; - «Предотвращение суицидальных попыток».	В течение 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
10	Проведение профилактических мероприятий, направленных на организацию родительского всеобуча: - В школу без проблем! Что нужно знать родителям первоклассника (1 кл.); - Успешная адаптация ребенка к школе. Советы родителям первоклашки (1 кл.); - Психологические особенности детей младшего школьного возраста (2-3 кл.); - Ваш ребенок пятиклассник. Рекомендации для родителей в период адаптации учащихся 5 классов (5 кл.); - Агрессия у детей. Причины агрессии ее последствия (4 кл.); - Роль семьи в воспитании детей-подростков. Как не потерять взаимное доверие в семье (5-6 кл.); - Конфликты в подростковом возрасте. Современные проблемы родителей и подростков (6-7 кл.);	В течение 2023-2024 учебного года сентябрь октябрь ноябрь декабрь январь февраль март апрель	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог

	-Трудные дети: ошибки родителей. Как правильно строить отношения между родителями и детьми (8-9 кл.); -Формирование зависимости у подростков. Виды и причины зависимости (10-11 кл.)	май	
11	Информирование родителей (законных представителей) о необходимости осуществления контроля за времяпровождением детей и подростков в свободное от учебы время, в том числе о безопасном использовании несовершеннолетними сети Интернет.	В течение 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
12	Проведение «Дня правовой помощи детям».	Ноябрь 2023	Заместитель директора по ВР, классные руководители
	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню детского «Телефона доверия»	Май 2024	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

Методическая тема на 2023-2024 учебный год: «Повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся»

ЦЕЛЬ методической работы школы: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Приоритетные направления и задачи методической работы в 2023-2024 учебный год:

- ✓ Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
- ✓ Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- ✓ Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР – национальная система учительского роста).
- ✓ Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- ✓ Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- ✓ Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- ✓ Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- ✓ Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- ✓ Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Формы методической работы

Педагогический совет

Методический совет

Заседания методических объединений

Методические семинары

Открытые уроки

Аттестационные мероприятия

Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации

Предметные недели

Педагогический мониторинг

Конкурсы педагогического мастерства

Методическая неделя.

4.1. Деятельность Методического совета и методических объединений школы

№ п/п	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава МС, плана работы МС на новый учебный год.	Август	Зам. директора по УВР, руководители МО
	Подведение итогов методической работы за 2022-2023 учебный год.		
	Изучение и утверждение планов работы предметных МО школы на 2023-2024 учебный год.		
	Рассмотрение программ учебных предметов, разработанных в соответствии с обновлёнными ФГОС НОО и ФГОС ООО.		
	Рассмотрение внесенных изменений в программы учебных предметов по отдельным предметам.		
	Организация экспертизы календарно-тематического планирования по предметам.		
	Организация курсовой переподготовки учителей (уточнение списка педагогов, оформление заявки в СРИПКРО).		
	Организация взаимодействия по обеспечению преемственности и непрерывности образования (адаптация учащихся 1-х, 5-х, 10-ого классов).		
2.	Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО.	Ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
	Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС третьего поколения.		
	Анализ проведения школьного этапа предметных олимпиад, в т.ч. на платформе «Сириус».		
	Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам.		
3.	Методическое сопровождение процесса формирования функциональной грамотности обучающихся	Январь	Зам. директора по УВР, руководители МО
	Организация методического сопровождения.		
	Позиции и приемы формирования функциональной грамотности обучающихся		

4.	Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды	Апрель	Зам. директора по УВР, руководители МО
	Модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку		
	Использование информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы: рабочего места учителя, интерактивной доски		
	Работа со слабоуспевающими обучающимися.		
5.	Анализ результатов методической работы школы за 2023-2024 уч. год, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Май	Зам. директора по УВР, руководители МО
	Подведение итогов работы МО.		
	Анализ работы по темам самообразования педагогов.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2024-2025 учебный год.		
6.	Методическое сопровождение внедрения ФГОС третьего поколения и реализации ФГОС НОО, ООО и СОО.	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО
	Организация работы по аттестации педагогов школы.		
	Организация и методическое сопровождение участия учителей в конкурсах педагогического мастерства различного уровня.		
	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные результаты знаний по предметам.		
	Организация и проведение занятий с высокомотивированными обучающимися.		
	Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.		
	Внедрение в практику работы школы результатов научных исследований и новых педагогических технологий.		
	Создание условий для саморазвития учителей, профессионального совершенствования посредством осуществления самообразовательной деятельности.		
	Работа по выявлению, изучению, обобщению актуального педагогического опыта учителей.		

Деятельность методических объединений школы

Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
В течение года	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	Руководители ШМО
В течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	Руководители ШМО
Январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	Руководители ШМО
Март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Руководители ШМО
Апрель	О подготовке к ГИА	Руководители ШМО
Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	Руководители ШМО

4.2. Проведение предметных недель

18-23 октября	Неделя математики	Руководитель МО
15-20 ноября	Неделя физики и информатики	Руководитель МО
6-11 декабря	Неделя истории и обществознания	Руководитель МО
13-18 декабря	Неделя химии и биологии	Руководитель МО

17-22 января	Неделя русского языка и литературы	Руководитель МО
14-19 февраля	Неделя иностранного языка	Руководитель МО
14-19 марта	Неделя география	Руководитель МО
18-23 апреля	Неделя предметов эстетического цикла	Руководитель МО
10-15 мая	Неделя осетинского языка и литературы	Руководитель МО
16-21 мая	Неделя спорта и ОБЖ	Руководитель МО

4.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, Учи.ру и т.д., на уровне региона, муниципального образования, школы	Сентябрь–октябрь	Учителя-предметники	Опыт педагогов из других школ района, республики
2	Описание передового опыта	Сентябрь– апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь– май	Заместитель директора по УВР	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на педсоветах	В течение года	Заместитель директора по УВР	Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства. характеристика; описание опыта работы; проведение открытых мероприятий	Сентябрь– май	Администрация	Участие в конкурсах

РАЗДЕЛ 5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Внутренняя система качества образования

В МБОУ СОШ № 3 реализуются следующие направления оценки:

- качество образовательных программ;
- качество условий реализации образовательных программ;
- качество образовательных результатов обучающихся/качество достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП;
- удовлетворенность участников образовательных отношений качеством образования;
- качество управления ОО.

5.2. Контроль образовательной деятельности и достижения годовых задач

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Директор
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Август	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Август	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместители директора по УВР и ВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству	Сентябрь–октябрь	Секретарь

и локальным актам школы		
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Профком
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Директор Завхоз
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности участников образовательного процесса (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Декабрь Май	Заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора. Руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь–апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Ежемесячно	Директор
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
Ознакомление с итоговой аналитической справкой	Август	Заместители директора по УВР и

педагогического коллектива школы		ВР
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз Медработник
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Школьный библиотекарь
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги Завхоз

5.3. Внешняя оценка качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители 9,11 классов
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний:	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, учителя- предметники

	анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; изучение проектов КИМов на 2023-2024 год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 году		
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2024–2025 год	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-го класса 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	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники

	заданий		
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 28 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2023-2024 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители

	в 2023-2024 учебном году; подготовка учащихся к итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации		
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023- 2024 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

5.4. Внутришкольный контроль

Внутришкольный контроль – система оценивания состояния учебно-воспитательного процесса в школе.

Сложные процессы, происходящие в современной школе, не могут протекать без анализа результатов деятельности, оценки и самооценки труда учителя, учащихся, родителей, руководителей ОУ как единого школьного сообщества.

Каждый руководитель школы должен иметь четкое представление о том, как развивается школа, как совершенствуется образовательный процесс. Иными словами, нужна информированность обо всех сферах жизни и деятельности коллектива, необходима постоянная обратная связь. Полную достоверную информацию можно получить только с помощью хорошо налаженного внутришкольного контроля.

Цели:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для развития школы.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.

- Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
- Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Основные направления внутришкольного контроля:

1. Реализация прав граждан на образование.

1. Наличие нормативно-правовой базы школы (Устав, локальные акты, положения, приказы, распоряжения, письма и т. д.).

2. Реализация требований нормативно-правовой базы по вопросам:

- порядка приема и отчисления учащихся;
- форм получения образования;
- профессиональной ориентации учащихся;
- достижения обязательного минимума содержания образования;
- охраны прав детства;
- охвата детей общим образованием, движения учащихся;
- участия учащихся в управлении школой;
- участия учащихся в различных общественных организациях, объединениях;
- охраны и укрепления здоровья;
- организации образовательного процесса;
- организации питания;
- медицинского обслуживания;
- отдыха учащихся;
- реализации регионального компонента.

3. Реализация учебного плана:

- сохранение инвариантной части Базисного учебного плана;
- обеспечение вариативности образования и преемственности между ступенями и классами обучения;
- соблюдение максимального объема нагрузки в зависимости от объема учебной недели.

4. Соответствие расписания учебных занятий, графика контрольных работ санитарным правилам и нормам.

5. Реализация годового календарного учебного плана.

6. Реализация образовательной программы школы.

7. Наличие рецензий и рекомендаций для авторских программ.

8. Реализация Положения о государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах.
9. Реализация локального акта о промежуточной аттестации.

2. Внутришкольная документация.

1. Классные журналы.
2. Тетради и дневники учащихся.
3. Календарно-тематическое планирование прохождения программ обучения.
4. Планы воспитательной работы классных руководителей.
5. Планы работы школьных методических объединений.
6. Личные дела учащихся.
7. Документация по организации финансово-хозяйственной деятельности.
8. Документация школьной библиотеки.
9. Состояние трудовых книжек и личных дел работников школы.
10. Алфавитная книга и документы по движению учащихся.

3. Здоровье и здоровый образ жизни.

1. Состояние физического развития учащихся.
2. Состояние лечебно-оздоровительной работы.
3. Состояние воспитательной работы по пропаганде здорового образа жизни.
4. Соблюдение санитарно-гигиенических требований в ходе уроков и внеурочной деятельности.
5. Организация каникулярного отдыха учащихся.

4. Образовательная деятельность.

1. Индивидуальные особенности учащихся, их интересы, мотивы, склонности, уровень мотивации учения.
2. Уровень сформированности общеучебных навыков и умений.
3. Система оценивания знаний.
4. Итоги четвертей, полугодий, контрольных срезов.
5. Состояние учебно-методического обеспечения процесса обучения.
6. Работа факультативов и состояние внеурочной деятельности по предметам.
7. Результаты участия в школьных, районных, республиканских, всероссийских, международных олимпиадах.
8. Работа с неуспевающими и их родителями.
9. Работа с одаренными и наиболее подготовленными учащимися.

5. Методическая работа.

1. Уровень владения учителями современными педагогическими технологиями.

2. Работа по повышению квалификации педагогов (курсы, самообразование, работа школьных методических объединений, участие в районных методических объединениях, семинарах).
3. Работа творческих групп педагогов.
4. Прохождение аттестации учителями.

6. Система внеклассной воспитательной работы и работы с родителями.

1. Работа по воспитанию ответственности учащихся за результаты своей учебы.
2. Воспитание гражданской активности, патриотизма.
2. Нравственное, эстетическое, экологическое воспитание.
3. Правовое воспитание.
4. Организация краеведческой работы и детского туризма.
5. Организация ученического самоуправления.
6. Организация дежурства по школе.
7. Система работы классных руководителей.
8. Связи с внешкольными детскими учреждениями.
9. Организация дополнительного образования в школе (работа секций, кружков).

7. Охрана труда.

1. Наличие и правильность оформления раздела, посвященного охране труда (ОТ), в Уставе школы.
2. Наличие заключения по ОТ в материалах по лицензированию.
3. Протокол собрания коллектива по утверждению Правил внутреннего трудового распорядка. Журнал доведения под роспись Правил внутреннего трудового распорядка.
4. Приказы директора о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы, и их ознакомление с обязанностями по охране труда.
5. Наличие утвержденной директором Программы вводного инструктажа по ОТ при приеме на работу и журнала регистрации вводного инструктажа.
6. Наличие утвержденной директором Программы первичного инструктажа по ОТ на рабочем месте работников и учащихся (при осуществлении нового вида деятельности, новой операции, при работе с новым материалом и т. п.).
7. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (инструктаж проводится каждые 6 месяцев).
8. Журналы инструктажа учащихся по технике безопасности (при организации общественно полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, лабораторных и практических работ, занятий по химии, физике, биологии, трудовому обучению, информатике, физической культуре, ОБЖ).
9. Приказ директора школы о назначении комиссии по проверке знаний и навыков работников и учащихся по охране труда.
10. Перечень инструкций по ОТ (утверждается директором).

11. Приказ директора школы о создании комиссии по ОТ.
12. Акт готовности школы к новому учебному году (ежегодно перед началом учебного года).
13. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и на проведение занятий в учебных мастерских и спортзалах (ежегодно перед началом учебного года).
14. Приказ директора школы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.
15. Приказ директора школы о противопожарном режиме в школе и Инструкция о мерах пожарной безопасности.
16. Приказ директора школы о создании добровольной пожарной дружины в школе.
17. План противопожарных мероприятий (на календарный год).
18. Планы эвакуации по этажам.
19. Инструкция о порядке действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации учащихся при пожаре.
20. План проведения тренировок по эвакуации при пожаре (два раза в год).
21. Журнал регистрации противопожарного инструктажа.
22. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
23. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися.

План внутришкольного контроля на 2023- 2024 учебный год

Содержание контроля	Цель контроля	Вид и формы контроля	Методы контроля	Ответственный	Результаты контроля Итог
<i>Сентябрь</i>					
Контроль за реализацией права на образование					
Готовность школы к новому учебному году (проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм и ТБ, противопожарного состояния, соблюдение норм антитеррористической безопасности)	Готовность школы к новому учебному году	Фронтальный	Проверка	Директор	Приказы
Мониторинг охвата всеобучем. Комплектование первых, пятых и десятых классов.		Фронтальный Отчёты классных руководителей	Изучение документации	Зам.директора по УВР	Информация
Создание рабочей группы по обеспечению перехода на	Проконтролировать формирование рабочей	Комплексный		Директор	Состав рабочей группы по

обновленные ФГОС СОО	группы по обеспечению перехода на обновленные ФГОС СОО			Зам.директора по УВР	обеспечению перехода на новые ФГОС СОО утвержден приказом директора
Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения.	Диагностический	Рейд по кабинетам	Зам.директора по АХЧ, зам.директора по УВР, профком	Совещание при директоре
Посещение уроков обучающимися на начало учебного года	Анализ работы классных руководителей по охвату учебой всех обучающихся класса	Тематический	Анализ отчетов классных руководителей	Зам.директора по ВР	Информация в РУО
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта. Адаптация пятиклассников.	Работа учителей-предметников по созданию условий, способствующих успешной адаптации	Тематический Персональный Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, наблюдение собеседование	Директор зам. директора по УВР зам.директора по ВР педагог-психолог	Справка Совещание при завуче (СЗ)
Стартовая диагностика (контрольные срезы) во 2-11-х классах.	Проверить уровень предметной компетентности учащихся на начало учебного года, в соответствии с требованиями ФГОС (2-10 классы-уровень сформированности УУД)	Тематический	Контрольные работы	Зам.директора по УВР Руководители ШМО	Справка Совещание при завуче (СЗ)
Контроль за школьной документацией					
Состояние календарно-тематического	Установление соответствия	Обзорный Тематический		Заместители директора по УВР и	Утверждение

планирования, рабочих учебных программ	календарно-тематического планирования учебным программам			ВР	
Планы воспитательной работы классных руководителей	Наличие	Обзорный	Просмотр планов	Зам.директора по ВР	Утверждение
Состояние личных дел обучающихся	Проверить работу кл. руководителей по оформлению личных дел	Персональный	Личные дела обучающихся	Секретарь	Рекомендации
Организация планирования учебно-методической деятельности педагогов-ШМО	Анализ соответствия рабочих программ содержанию ФГОС, качества рабочих программ учителей, планов работы ШМО, планов организации межаттестационного периода	Персональный	Проверка планов работ, рабочих программ	Зам.директора по УВР	Анализ на оперативном совещании
Контроль за состоянием воспитательной работы					
Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Соответствие документации единым требованиям.	Тематический	Анализ воспитательных планов классных руководителей. Анализ работы с документацией	Зам.директора по ВР	Справка
Контроль за состоянием условий труда и материально-технического обеспечения образовательного процесса					
Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов	Обзорный	Беседа с библиотекарем Сбор информации	Библиотекарь Классные руководители	Информация Совещание при директоре (СД)
Тарификация педагогических кадров.	Информация об учебной нагрузке	Обзорный	Подготовка документации	Зам.директора по УВР	Информация СД

Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год.	учителей, ознакомление с функциональными обязанностями				
Октябрь					
Контроль за реализацией права на образование					
Организация работы с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении, детьми с ОВЗ	Анализ работы классных руководителей, учителей-предметников с обучающимися	Персональный	Собеседование	Зам.директора по УВР	Совещание при завуче
Организация работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации.	Профилактика правонарушений.	Тематический	Собеседование, посещение учебных занятий.	Зам.директора по ВР	Заседание совета профилактики
Посещаемость уроков обучающимися	Выявить причины пропуска уроков	Тематический	Наблюдение, ведомость	Классные руководители	Информация в РУО
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Адаптация обучающихся 1 -х классов. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе.	Анализ уровня адаптации обучающихся 1-х классов	Тематический Персональный Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, наблюдение собеседование	Директор зам. директора по УВР зам.директора по ВР педагог-психолог	Справка СЗ
Контрольное чтение 2-4 классы	Выявление уровня сформированности умений и навыков правильного, сознательного чтения	Тематический	Контрольное чтение	Руководитель ШМО начальных классов	Справка СЗ
Адаптация обучающихся 5 -х классов. Состояние учебно-воспитательного процесса.	Изучение уровня организации учебно-воспитательного	Тематический Персональный Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, наблюдение,	Директор Зам. директора по УВР и ВР Психолог	Справка СЗ

	процесса		собеседование		
Контроль за работой учителя русского языка и литературы Тедеевой О.Т.		Персональный	Посещение учебных занятий, наблюдение, собеседование	Директор Зам. директора по УВР и ВР	Справка СЗ
Организация работы с обучающимися «группы риска»	Выявление, предупреждение правонарушений	Персональный	Собеседование	Зам.директора по ВР Психолог	Справка, СД
Контроль за школьной документацией					
Ведение документации по ТБ	Своевременность заполнения	Персональный	Проверка документации	Специалист по ТБ	Информация СД
Состояние ведения электронного журнала	Выявление правильности и своевременности заполнения	Тематический Персональный	Проверка электронного журнала	Зам.директора по УВР	Справка СД
Проверка дневников	Соблюдение требований по работе с дневниками	Административный	Проверка дневников	Зам. директора по ВР	Справка
Контроль за состоянием методической работы					
Анализ методических затруднений педагогов при реализации ФГОС НОО ООО и СОО.		Персональный	Собеседование	Зам.директора по УВР	СЗ
Проведение предметной недели математики	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Руководитель ШМО	Информация
Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися					

Работа педагогов с одаренными детьми	Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных обучающихся	Тематический Предметно-обобщающий	Олимпиады по предметам	Зам.директора по УВР	Справка СЗ
Контроль за состоянием воспитательной работы					
Проверка планов работы спортивных секций, кружков	Соответствие документов единым требованиям	Тематический	Анализ планов, анализ работы	Зам.директора по ВР	Справка
<i>Ноябрь</i>					
Контроль за реализацией права на образование					
Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием		Обзорный	Просмотр документации Посещение занятий	Зам.директора по ВР	Информация
Посещаемость уроков обучающимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ электронного журнала	Зам.директора по УВР	Информация СД
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Контроль за преподаванием предметов в рамках внеурочной деятельности ФГОС НОО в 1-4 классах		Тематический	Собеседование наблюдение, проверка документации	Директор зам. директора по УВР зам.директора по ВР психолог	Справка СЗ
Состояние учебно-воспитательного процесса в 9,11 классах.	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический Персональный Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, наблюдение собеседование	Директор зам. директора по УВР зам.директора по ВР психолог	Справка СД

Состояние преподавания русского языка, математики, физики в предвыпускных и выпускных классах.	Качество организации образовательного процесса	Тематический Персональный	Посещение учебных занятий, наблюдение собеседование	Директор зам. директора по УВР	Заседания ШМО, СД внесение корректив в планы подготовки к ГИА
Успеваемость обучающихся за I четверть Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за I четверть.	Итоги первой четверти	Тематический Класно-обобщающий	Отчеты классных руководителей.	Зам.директора по УВР	Справка Педсовет
Контроль за состоянием методической работы					
Проведение предметной недели в начальной школе Проведение недели физики и информатики	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Руководитель ШМО	Информация
Контроль за школьной документацией					
Электронные журналы, журналы внеурочной деятельности.	Соблюдение единых требований	Обзорный	Просмотр	Зам.директора по УВР	Справка СЗ
Проверка контрольных и рабочих тетрадей в 5-9 классах	Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями обучающихся, работа над ошибками. Выполнение единого орфографического режима	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка рабочих тетрадей	Зам.директора по УВР	Справка СЗ
Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися					
Итоги школьного этапа	Анализ итогов	Тематический	Анализ итогов	Зам.директора по	Справка

Всероссийской олимпиады школьников.				УВР	Педсовет
Контроль за состоянием воспитательной работы					
Организация внеурочной деятельности	Эффективность форм и методов работы классного руководителя, учителей-предметников	Персональный	Посещение классных часов, кружков	Зам.директора по ВР	Справка
<i>Декабрь</i>					
Контроль за реализацией права на образование					
Посещаемость уроков обучающимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ электронного журнала	Зам.директора по ВР	Информация СД
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Состояние учебно-воспитательного процесса в 10 классе.	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический Персональный Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, наблюдение собеседование	Директор зам. директора по УВР зам.директора по ВР психолог	Справка СД
Проведение рубежного контроля во 2 – 11 классах	Проверить уровень предметной компетентности учащихся по русскому языку, родному языку и математике, по профильным предметам в 10-11 классах	Тематический	Контрольные работы	Зам.директора по УВР	Справка СЗ Заседания ШМО
Выполнение рабочих программ за I полугодие		Обзорный	Проверка документации	Руководители ШМО	Информация СЗ
Обеспечение техники безопасности на уроках физики, химии, информатики,	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни	Фронтальный Комплексно-обобщающий	Посещение уроков, проверка документации	Директор зам. директора по УВР зам.директора по ВР	Информация СД

физкультуры, технологии.	и здоровья детей				
Работа по подготовке к итоговой аттестации Анализ работы учителей	Качество подготовки к аттестации	Фронтальный	Посещение факультативов и элективных курсов	Зам.директора по УВР	Справка СЗ
Контроль за школьной документацией					
Проверка тетрадей для практических и лабораторных работ	Периодичность проверки	Обзорный		Зам.директора по УВР	Справка СЗ
Состояние ведения электронного журнала	Выявление правильности и своевременности заполнения	Тематический Персональный	Проверка электронного журнала	Зам.директора по УВР	Справка СЗ
Контроль за состоянием методической работы					
Изучение результативности деятельности методических объединений.	Эффективность методической работы педагогов	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка документации Посещение заседаний ШМО	Зам.директора по УВР	Информация. ШМО
Проведение предметной недели истории, недели химии и биологии	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Руководители творческих групп	Информация
Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися					
Анализ участия в олимпиадах, конкурсах.	Контроль выполнения задач подготовки обучающихся к участию в олимпиадах и конкурсах	Тематический	Анализ результатов олимпиад, конкурсов	Зам.директора по УВР	Справка Педсовет
Контроль за состоянием воспитательной работы					
Работа с родителями	Изучение работы классных руководителей с родителями по предупреждению правонарушений	Персональный	Анкетирование родителей, изучение воспитательного плана классных руководителей	Зам.директора по ВР	Информация СД

Посещение классных часов с целью ознакомления с системой проведения классных часов по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма	Изучение деятельности классных руководителей на классных часах по профилактике вредных привычек	Персональный	Посещение классных часов	Зам.директора по ВР	Совещание классных руководителей
Январь					
Контроль за реализацией права на образование					
Посещаемость уроков обучающимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ электронного журнала	Зам.директора по ВР	Информация СД
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Успеваемость обучающихся за I полугодие	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за I полугодие, итоги первого полугодия	Обобщающий	Отчеты классных руководителей	Зам.директора по УВР	Справка Педсовет
Состояние учебно-воспитательного процесса в 7-х классах.	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический Персональный Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, наблюдение собеседование	Директор зам. директора по УВР зам.директора по ВР психолог	Справка СД
Контроль за школьной документацией					
Состояние ведения электронного журнала	Выявление правильности и своевременности заполнения	Тематический Персональный	Проверка электронного журнала	Зам.директора по УВР	Справка СЗ
Планы подготовки обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ	Корректировка планов по результатам К/Р	Тематический	Анализ планов	Зам.директора по УВР	Оперативное совещание педагогов
Проверка рабочих тетрадей 1 – 4 классов	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Проверка тетрадей	Зам.директора по УВР Руководители ШМО	Справка СЗ

Календарно-тематические планирования педагогов	Анализ КТП, прохождение программы	Тематический	Анализ КТП	Зам.директора по УВР	Обсуждение СЗ
Контроль за состоянием методической работы					
Проведение недели русского языка и литературы	Организация внеурочной деятельности	Тематический Предметно-обобщающий	Посещение внеклассных мероприятий	Руководители творческих групп	Справка СЗ
Контроль за состоянием воспитательной работы					
Контроль воспитательной работы по гражданско-патриотическому воспитанию	Проверка соответствия намеченных в плане мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию и проводимой в связи с этой целью работой. Определение результативности и эффективности работы	Персональный	Анализ соответствующего раздела плана воспитательной работы классного руководителя. Посещение классных часов, мероприятий. Наблюдение	Зам.директора по ВР	Справка ШМО классных руководителей
Февраль					
Контроль за реализацией права на образование					
Посещаемость уроков обучающимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ электронного журнала	Зам.директора по ВР	Информация СД
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Состояние учебно-воспитательной работы в 8-х классах.	Анализ состояния преподавания предметов в 8-м классе	Тематический Персональный Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, наблюдение собеседование	Директор зам. директора по УВР зам.директора по ВР психолог	Справка СД
Качество преподавания математики, истории и обществознания в выпускных классах	Анализ состояния преподавания предметов, уровень подготовки к ГИА	Тематический Персональный	Посещение учебных занятий, наблюдение собеседование	Директор зам. директора по УВР	Справка СД

Тренировочное тестирование в 9,11 классах	Проверка готовности к ГИА	Тематический	Пробное тестирование	Зам.директора по УВР	Справка СЗ
Контроль за школьной документацией					
Проверка контрольных и рабочих тетрадей в 10-11 классах	Изучение качества работы учителей с рабочими тетрадями обучающихся, работа над ошибками.	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ	Зам.директора по УВР	Справка СЗ
Проверка дневников обучающихся 6-7 классов	Анализ состояния дневников и связи через них с родителями	Тематический	Анализ работы с дневниками	Зам.директора по ВР	Оперативное совещание
Состояние электронных журналов	Проверка своевременности внесения данных	Персональный	Проверка заполнения	Зам.директора по УВР	Справка СЗ
Контроль за состоянием методической работы					
Проведение недели иностранного языка	Организация внеурочной деятельности	Тематический Предметно-обобщающий	Посещение внеклассных мероприятий	Руководитель ШМО	Справка СЗ
Работа педагогов по применению информационных технологий в условиях внедрения Профстандарта	Анализ работы ШМО, педагогов	Административный	Собеседование	Зам.директора по УВР Руководители ШМО	Оперативное совещание
Март					
Контроль за реализацией права на образование					
Сохранение и укрепление здоровья обучающихся. Соблюдение санитарных требований в кабинетах	Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья обучающихся	Фронтальный	Собеседование.	Врач Медсестра	Информация, СД

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Выполнение рабочих программ за III четверть		Обзорный	Проверка документации	Руководители ШМО	Информация ШМО
Организация образовательного процесса в 4-х классах	Анализ состояния преподавания предметов в 4 -х классах	Тематический Персональный Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, наблюдение, собеседование	Директор зам. директора по УВР зам.директора по ВР психолог	Справка СД
Мониторинг готовности выпускников 11-го класса к ГИА	Анализ качества образования	Тематический	Репетиционное тестирование	Зам.директора по УВР	Справка Заседания ШМО Педсовет
Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ. Наличие планов уроков педагогов.	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР	Информация, СЗ
Качество преподавания русского языка и математики в выпускных классах	Анализ состояния преподавания русского языка и математики, уровень подготовки к ГИА	Тематический Персональный	Посещение учебных занятий, наблюдение собеседование	Директор зам. директора по УВР	Справка СД
Контроль за школьной документацией					
Состояние ведения электронного журнала	Выявление правильности и своевременности заполнения	Тематический Персональный	Проверка электронного журнала	Зам.директора по УВР	Справка СЗ
Ведение документации по ОТ и ТБ		Персональный	Проверка документации	Специалист по безопасности	Информация СД
Контроль за состоянием методической работы					
Инновационная деятельность педагогов в условиях реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, Профстандарта	Анализ результативности инновационной деятельности	Персональный	Собеседование	Зам.директора по УВР	Справка СЗ
Индивидуальные планы подготовки обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ	Корректировка планов по результатам репетиционного	Тематический	Анализ планов	Зам.директора по УВР	Оперативное совещание

	тестирования				
Проведение недели географии	Организация внеурочной деятельности	Тематический Предметно-обобщающий	Посещение внеклассных мероприятий	Руководители творческих групп	Справка СЗ
Контроль за состоянием воспитательной работы					
Проверка организации работы с детьми девиантного поведения	Соответствие проводимой работы с запланированной работой классных руководителей	Персональный	Анализ документации	Зам.директора по ВР	Совещание классных руководителей
Состояние спортивно-оздоровительной работы в школе, внеурочной работы спортивно-оздоровительного направления, работы по внедрению комплекса ГТО.	Изучение спортивно-оздоровительной деятельности в школе. выявление новых форм проведения соревнований	Тематический	Посещение соревнований, беседы	Зам.директора по ВР	Справка СД
<i>Апрель</i>					
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Организация образовательного процесса в 6-х классах	Анализ состояния преподавания предметов в 6-х классах	Тематический Персональный Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, наблюдение, собеседование	Директор зам. директора по УВР зам.директора по ВР психолог	Справка СД
Контроль за работой по подготовке к экзаменам					
Диагностические работы по русскому языку, математике, предметам по выбору в 9, 11 классах	Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Тематический	Диагностические работы	Зам.директора по УВР Руководители ШМО	Справка СЗ
Контроль за школьной документацией					
Проверка журналов	Своевременность заполнения,	Тематический	Проверка	Зам.директора	Информация

внеурочной деятельности	посещаемость занятий		журналов	по ВР	СД
Проверка электронных журналов	Регулярность проверки знаний обучающихся учителями-предметниками	Тематический	Проверка журналов	Зам.директора по УВР	Справка СЗ
Контроль за состоянием методической работы					
Проведение предметных недель предметов эстетического цикла	Организация внеурочной деятельности	Тематический Предметно-обобщающий	Посещение внеклассных мероприятий	Руководители творческих групп	Справка СЗ
Самообразование педагогов	Анализ результативности самообразовательной деятельности педагогов в межаттестационный период	Тематический	Открытые уроки	Директор Зам.директора по УВР	Методический семинар
Контроль за состоянием воспитательной работы					
Посещение классных мероприятий, классных часов	Изучение деятельности классных руководителей по организации классных мероприятий	Тематический	Посещение классных мероприятий	Зам.директора по ВР	Справка СД
Май					
Контроль за реализацией права на образование					
Посещаемость уроков обучающимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ электронного журнала	Зам.директора по ВР	Информация СД
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Выполнение учебных программ (итоги года)	Итоги года	Обзорный	Проверка документации	Зам.директора по УВР	Информация СЗ
Организация промежуточной аттестации	Выявление практической	Административный	Контрольные работы.	Зам.директора по УВР	Справка Педсовет

	направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала				
Контроль за школьной документацией					
Проверка личных дел обучающихся	Соблюдение требований к оформлению личных дел	Административный	Личные дела	Зам.директора по УВР	Информация СД
Контроль за состоянием методической работы					
Проведение недели родного языка и литературы, недели спорта и ОБЖ	Организация внеурочной деятельности	Тематический Предметно-обобщающий	Посещение внеклассных мероприятий	Руководители творческих групп	Справка СЗ
Контроль за состоянием воспитательной работы					
Посещение классных часов в 1-9 классах	Проверка работы классных руководителей по изучению ПДД	Тематический	Анализ посещенных классных мероприятий	Зам.директора по ВР	Информация СД
Июнь					
Контроль за школьной документацией					
Проверка электронного журнала	Правильность оформления	Персональный	Журнал	Зам.директора по УВР	Справка Педсовет
Организованное окончание учебного года					
Качество организации образовательного процесса	Государственная итоговая аттестация, промежуточная аттестация, реализация ФГОС СОО	Итоговый	Анализ протоколов, собеседование с классными руководителями	Директор Зам.директора по УВР	Итоговый педсовет
Анализ результатов учебного процесса	Анализ уровня обученности обучающихся 9,11	Итоговый	Анализ протоколов	Зам.директора по УВР	Анализ результатов учебного

	классов				процесса
Заполнение аттестатов выпускников 9, 11 классов	Проверка заполнения	Персональный		Классные руководители, зам.директора по УВР Тех.специалист	

РАЗДЕЛ 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

6.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Консультационно-методическое сопровождение деятельности педагогов по составлению рабочих программ	В течение года	Зам.директора по УВР
2	Анализ условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ ООО в соответствии с требованиями ФГОС в 1-11 классах	В течение года	Директор Зам.директора по УВР
3	Разработка учебного плана, ориентированного на новые ФООП	Август	Директор Зам.директора по УВР
4	Обеспечение внутришкольного управления процессом реализации ФГОС основного и среднего образования	В течение года	Директор Зам.директора по УВР и ВР
5	Организовать управление формированием универсальных учебных действий младших школьников в условиях реализации ФГОС начального общего образования	В течение года	Директор Зам.директора по УВР и ВР
6	Создание условий для позитивной адаптации социализации и интеграции учащихся к современным условиям жизни в процессе обучения	В течение года	Администрация Педагоги
7	Повышение комфортности и качества образовательной среды как необходимого условия социальной адаптированности учащихся	В течение года	Администрация Педагоги
8	Наблюдение за формированием личностных результатов учащихся начальных классов. Мониторинг метапредметных и личностных результатов учащихся	В течение года	Зам.директора по УВР Учителя начальных классов

9	Наблюдение за формированием УУД обучающихся 5-9 классов, посещение уроков	По плану ВШК	Директор Зам.директора по УВР и ВР
10	Использование электронных образовательных ресурсов в учебной и внутренней деятельности для формирования творческих и учебно-познавательных компетенций учащихся	В течение года	Зам.директора по УВР
11	Применение дистанционных технологий в образовании учителей и обучающихся	В течение года	Администрация Педагоги
12	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение года	Директор Зам.директора по УВР и ВР
13	Разработка, утверждение и проведение семинаров по реализации ФГОС НОО, ООО и СОО	В течение года	Зам.директора по УВР
14	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	Август Май	Директор Зам.директора по УВР
15	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
16	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Август	Зам.директора по УВР Классные руководители
17	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор Зам.директора по УВР

6.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Цель: Повышение качества образования в МБОУ СОШ №3

Задачи:

1. Совершенствование внутришкольной системы управления качеством образованием на основе разработанного Плана.
2. Повышение эффективности урока, развитие интеллектуальных способностей учащихся через использование информационно-коммуникационных технологий в сочетании с освоением наиболее рациональных методик обучения.

3. Создание условий для повышения мотивации к обучению, саморазвитию, самостоятельности учащихся через активное и эффективное участие в школьных, муниципальных, региональных олимпиадах, конкурсах, проектах.
4. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации.

Мероприятия по повышению качества образования в учреждении

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат	Итоговый документ
1	Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией	Сентябрь-октябрь В течение года (по итогам учебных периодов)	Учителя, классные руководители	Снижение количества неуспевающих, своевременная психолого-педагогическая поддержка	План воспитательной работы классного руководителя, социальный паспорт класса, школы.
2	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении	В соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий	Учителя, классные руководители	Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов	Индивидуальная работа с группой риска
3	Работа психологической службы по профилактике неуспешности обучающихся.	В течение года	Педагог-психолог	Снижение количества неуспевающих, своевременная социально-психологическая поддержка	План работы педагога-психолога
4	Работа с одаренными учащимися: участие в олимпиадах, интеллектуальных марафонах, конкурсах, проектной и исследовательской работе и т.д.	В течение года	Учителя, Заместители директора Руководители ШМО	Возрастание престижа знаний, создание ситуации успеха	Производственное совещание, совещания при зам.директора по УВР
5	Изучение образовательных потребностей учащихся на новый	Апрель-май	Зам. директора по УВР	Эффективное использование часов	Совещание при директоре

	учебный год			компонента общеобразовательной организации из учебного плана.	
6	Информационная работа с учителями предметниками по технологии проведения внешних оценочных процедур (ГИА, ВПР, ДР).	По мере необходимости	Зам. директора по УВР	Четкая и продуктивная работа учителей-предметников при организации участия учащихся в оценочных мероприятиях	Совещание при зам. директора по УВР
7	Организация и проведение внешних оценочных процедур: - ГИА - ВПР -ДР	По графикам	Зам. директора по УВР	Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, принятия управленческих решений	Совещания при директоре Справки
8	Организация и ведение элективных курсов, полностью соответствующих запросам обучающихся и их родителей	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР	Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей.	Учебный план школы Совещание при директоре
9	Организация подготовки к ГИА-2024 учащихся 9,11 классов	В течение года	Учителя, зам.директора по УВР	Успешная сдача экзаменов	Совещание при директоре
10	Административный контроль за состоянием преподавания предметов с низким рейтингом по результатам внешней оценки (ВПР, мониторинги, ОГЭ, ЕГЭ, административные срезы)	В течение года	Администрация	Повышение качества преподавания предметов	Совещание при директоре
11	Организация родительского	Согласно плану	Зам. директора	Повышение уровня	Пакет

	лектория по вопросам ФГОС НОО, ФГОС ООО, СОО, ГИА для обучающихся 9,11 классов.	в течение года	Классные руководители	просветительской деятельности среди родителей	ознакомительных документов Публичный отчет
12	Организация сотрудничества с родителями по вопросам качества образования (совет школы, родительские комитеты, совет профилактики, индивидуальная работа с родителями)	В течение года	Классные руководители, администрация	Повышение родительской мотивации к контролю за успеваемостью	Протоколы заседаний
13	Повышение профессионализма педагогов через организацию курсовой подготовки, самообразование	В течение года	Зам. директора по УВР	Повышение качества преподавания предметов	План курсовой подготовки
14	Оценка учебных достижений учащихся (стимулирование результатов, открытость, гласность)	В течение года	Зам. директора по УВР и ВР Классные руководители	Повышение мотивации, увеличение количества успешных обучающихся	Линейки, презентации, награждения, сайт школы
15	Анализ результатов ГИА обучающихся 9,11 классов. Мониторинг западающих тем.	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Устранение пробелов в знаниях учащихся, эффективная организация итогового повторения	Педсовет, протоколы ШМО
16	Мониторинг и диагностика по следующим направлениям: -качество образования на основе ГИА в 9,11 классах; -качество образования и знаний учащихся по предметам; -учебные и внеучебные достижения обучающихся; -оценка качества образования родителями;	Июнь-август 2 раза в год (январь, май) В течение года Май В течение года В течение года	Зам. директора по УВР	Объективная оценка качества образования, определения уровня обученности и достижений учащихся	Сводные таблицы, диагностические карты, аналитические справки и т.п.

-образовательные потребности учащихся; -состояние здоровья обучающихся				
---	--	--	--	--

Работа с учителями школы по повышению качества образования

Месяц	Мероприятия	Прогнозируемый результат
Август	-Подготовка рабочих программ и дидактических материалов, презентаций на новый учебный год на основе анализа результатов работы за прошедший период. -Разработка планов подготовки учащихся к олимпиадам по предмету.	Четкость в организации режима занятий, адаптация учащихся к учебному году.
Сентябрь	-Знакомство родителей с итогами аттестации за предыдущий год и с проблемами по подготовке детей к ГИА 2024 года (школьный сайт, онлайн-конференции). -Знакомство классных руководителей с новыми учениками, составление социальных паспортов, выяснение индивидуальных способностей и потребностей каждого ученика. -Знакомство родителей с морально-психологическим климатом класса и состоянием воспитательной работы. -Проведение входного контроля знаний и на основе полученных данных организация повторения «западающих» тем курса. -Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков. -Разработка комплекса мер, развивающих учебную мотивацию: творческие задания, система поощрения и др.	- Четкость в организации режима занятий, адаптация учащихся к учебному году. -Разработка программы подготовки выпускников к ГИА. -Корректировка планов работы. Создание плана работы со слабоуспевающими учащимися. -Адаптация учащихся к учебному труду. -Ликвидация пробелов в знаниях учащихся, повышение качества знаний. -Повышение мотивации к обучению. -Формирование духа взаимопомощи и поддержки в коллективе учащихся. -Быстрое привыкание первоклассников к школе, повышение учебной мотивации.
Октябрь	-Психолого-педагогическая консультация для учителей, работающих в 5-х классах «Адаптация. Проблемы адаптации и пути их решения». - Анализ результатов текущего контроля.	-Повышение качества преподавания. -Возрастание престижа знаний в детском коллективе.

	<ul style="list-style-type: none"> -Посещение курсов повышения квалификации, районных семинаров, круглых столов. -Анализ списка предметов по выбору учащихся 9 классов, выбравших их для итоговой аттестации. -Внеурочная деятельность по предметам. -Составление списка учащихся, требующих особого внимания при сдаче ГИА («группа риска»). -Организация дополнительных занятий с обучающимися, имеющими спорные отметки по предметам, а также со слабоуспевающими. -Участие детей в дистанционных олимпиадах и конкурсах. -Составление расписания дополнительных занятий в соответствии со списком сдающих и зарегистрированных участников ГИА-2024. 	<ul style="list-style-type: none"> -Развитие у детей метапредметных знаний. -Повышение качества знаний у мотивированных учащихся. -Список учащихся, требующих в конце четверти особого внимания.
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> -Подготовка и участие обучающихся в муниципальном этапе всероссийских предметных олимпиад. -Организация дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися. -Подготовка проектно-исследовательских работ. -Ознакомление родителей с итогами первой четверти. -Участие в профессиональных педагогических конкурсах. -Индивидуальная работа педагога-психолога с обучающимися, испытывающими трудности в обучении. - Мониторинг образовательного процесса за 1 четверть 	<ul style="list-style-type: none"> -Возрастание престижа знаний в детском коллективе. -Выступления на предметных неделях в школе, развитие коммуникативных навыков и навыков презентовать себя. -Повышение качества преподавания. -Активизация контроля родителей за успеваемостью своих детей через электронный дневник, контроль выполнения домашних заданий, беседы с учителями-предметниками. -Сокращение числа учащихся, окончивших I четверть с одной «3» или «4».
Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> -Проведение промежуточного контроля знаний. -Консультирование учащихся выпускных классов по вопросам проведения ГИА-2024. Информационно-разъяснительная работа с родителями, педагогами. -Прохождение курсовой подготовки учителями школы, посещение семинаров, круглых столов, тренингов, обучающих семинаров по вопросам подготовки и проведения ГИА. 	<ul style="list-style-type: none"> -Составление списка учащихся, требующих в конце полугодия особого внимания. -Выяснение причин пробелов в знаниях у учащихся и ликвидация данных пробелов. -Ликвидация пробелов. Формирование духа взаимопомощи, поддержки в классном коллективе. -Активизация мотивации обучения.

	-Участие детей в дистанционных олимпиадах и конкурсах. Награждение победителей и призеров олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций грамотами.	
Январь	- Подготовка учащихся выпускных классов к ГИА-2024. -Прохождение курсовой подготовки учителями школы, посещение семинаров, круглых столов, тренингов, обучающих семинаров по вопросам подготовки и проведения ГИА. -Участие детей в научно-практических конференциях. -Работа школьных методических объединений.	-Психологическая готовность к сдаче ГИА-2024. Создание максимальной ситуации успеха в аттестации обучающихся. -Повышение качества знаний по отдельным предметам и развитие метапредметных знаний. -Повышение качества знаний по предметам, необходимым в современном обществе. -Совершенствование коммуникативных и презентативных навыков.
Февраль	- Участие педагогов в семинаре «Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога в деле повышения качества образования» -Подготовка учащихся выпускных классов к ГИА-2024. -Консультирование по вопросам ГИА. Оформление стенда для выпускников 9,11 классов. Размещение на сайте школы. -Участие детей в дистанционных олимпиадах и конкурсах. -Прохождение курсовой подготовки учителями школы, посещение семинаров, круглых столов, тренингов, обучающих семинаров по вопросам подготовки и проведения ГИА.	- Обмен опытом по вопросам организации деятельности учителя в условиях введения и реализации ФГОС нового поколения. -Возрастание престижа знаний в детском коллективе. -Овладение педагогами школы новыми образовательными технологиями как результатом повышения качества знаний. -Совершенствование коммуникативных и презентативных навыков. -Повышение качества преподавания. -Повышение качества преподавания молодыми специалистами. - Сокращение числа учащихся, окончивших I полугодие с одной «3» или «4».
Март	-Организация дополнительных занятий с обучающимися, имеющими спорные отметки по предметам, а также со слабоуспевающими. -Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков. -Анализ результатов диагностических работ в формате ГИА (ОГЭ, ЕГЭ).	-Создание максимальной ситуации успеха в аттестации обучающихся. -Активизация родительского контроля за успеваемостью своих детей. -Повышение качества преподавания, за счет знакомства с педагогическими приемами своих коллег.

		-Корректировка программы подготовки к ГИА-2024.
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка учащихся выпускных классов к ГИА-2024. - Консультирование по вопросам ГИА. -Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков. Анализ по школьным методическим объединениям. 	<ul style="list-style-type: none"> -Психологическая готовность к сдаче ГИА-2024. -Создание максимальной ситуации успеха в аттестации обучающихся. -Повышение качества знаний по предметам, находящимся на контроле администрации. -Развитие у детей социальных компетенций. -Возрастание престижа знаний в детском коллективе. -Активизация мотивации к обучению. -Повышение качества преподавания предметов за счет взаимопосещения уроков коллег и использования их педагогических приемов в своей деятельности.
Май	<ul style="list-style-type: none"> -Организация дополнительных занятий с обучающимися, имеющими спорные отметки по предметам, а также со слабоуспевающими. -Проведение итогового контроля знаний. -Подготовка учащихся выпускных классов к ГИА-2024 (в том числе и психолого-педагогическая). - Консультирование по вопросам ГИА. -Анализ результатов работы учителей –предметников за учебный год. 	<ul style="list-style-type: none"> -Сокращение числа учащихся, окончивших четверть (полугодие), год с одной «3» или «4». -Выявление проблемных тем в знаниях у учащихся и ликвидация данных пробелов. -Повышение качества знаний по предметам, находящимся на контроле администрации. -Четко организованная успешная годовая аттестация. -Психологическая готовность к сдаче ГИА. -Совершенствование учебно-тематического планирования и методического обеспечения учебного процесса. -Повышение качества проводимых уроков. -Активизация мотивации обучения.
Июнь	-Анализ результатов ГИА-2024.	Успешность при сдаче выпускных экзаменов. Готовность обучающихся к новому 2024-2025 учебному году.

Работа с обучающимися по повышению качества образования

Класс	Основная проблема	Меры по устранению проблемы	Прогнозируемый результат
1 класс	Недостаточная адаптированность учащихся к обучению в школе.	Тренинги, игры, система поощрительных мер, усвоение школьных правил.	Быстрая адаптация первоклассников к школе, повышение учебной мотивации.
2 класс	Наличие трудностей у отдельных учащихся. Неадекватное восприятие оценочной системы обучения учащимися и их родителями.	Индивидуальные занятия, усиленный контроль за деятельностью ученика. Индивидуальные беседы, тематические родительские собрания, практические занятия по проведению самооценки и критического отношения к себе.	Своевременное устранение трудностей в учебе. Устранение психологического барьера перед отметкой.
3 класс	Наличие трудностей у отдельных учащихся.	Индивидуальные занятия, усиленный контроль за деятельностью ученика.	Своевременное устранение трудностей в учебе.
4 класс	Наличие трудностей у отдельных учащихся. Проблема успешного выпуска.	Индивидуальная работа с детьми по ликвидации пробелов и улучшению успеваемости.	Хороший результат по итоговой аттестации за уровень НОО.
5 класс	Проблема преемственности при переходе из начальной школы в основную.	Повышенное внимание к учащимся. Сбор информации об испытываемых трудностях. Строгое соблюдение режима организации контрольных работ. Создание ситуации успеха в учебе.	Быстрая и безболезненная адаптация пятиклассников к учебе.
6 класс	Трудности, вызванные изучением новых предметов. Снижение учебной мотивации.	Организация щадящего режима в начале изучения школьных предметов. Разработка комплекса мер, развивающих учебную мотивацию: творческие задания, система поощрения и др.	Быстрая и безболезненная адаптация к учебе и новым предметам. Повышение учебной мотивации.

7 класс	Трудности, вызванные изучением новых предметов. Снижение учебной мотивации.	Организация щадящего режима в начале изучения школьных предметов. Разработка комплекса мер, развивающих учебную мотивацию: творческие задания, система поощрения и др.	Быстрая и безболезненная адаптация к учебе и новым предметам. Повышение учебной мотивации.
8 класс	Накопление пробелов знаний у отдельных учащихся. Снижение престижа активной познавательной деятельности.	Организация системы индивидуальных консультаций со слабоуспевающими.	Увеличение числа добросовестных, успешных учащихся, либо сохранение их числа постоянным.
9 класс	Проблема успешной итоговой аттестации. -Проблема самоопределения.	-Организация планомерной подготовки к ГИА-2024: уроков повторения, практических занятий, консультаций, индивидуально-групповых занятий. Организация предпрофильной подготовки: ведение курса «Найди свой путь», анкетирование, тестирование.	Успешное прохождение ГИА-2024. Определение своей дальнейшей образовательной траектории.
10 класс	Проблема преемственности при переходе из основной школы в старшую. Организация профильного обучения. Адаптация к новым условиям и требованиям обучения на уровне СОО.	Повышенное внимание к учащимся. Сбор информации об испытываемых трудностях. Строгое соблюдение режима организации контрольных работ. Создание ситуации успеха в учебе. Организация предпрофильной подготовки: ведение курса «Найди свой путь», анкетирование, тестирование.	Быстрая и безболезненная адаптация десятиклассников к учебе. Уверенность в выборе будущей профессии, определенности при выборе образовательного заведения после окончания школы. Качественное овладение знаниями.
11 класс	Проблема успешной итоговой аттестации.	Организация планомерной подготовки к ГИА-2024: уроков повторения, практических занятий, консультаций, индивидуально-групповых занятий.	Успешное прохождение ГИА-2024. Определение своей дальнейшей образовательной траектории.

6.3. План работы с детьми с ОВЗ

Цель: Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ, детей-инвалидов).

Задачи:

1. Психологическое исследование индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ.
2. Оказание психологической помощи обучающимся в рамках заключений РПМПК: проведение коррекционно-развивающих занятий, индивидуальных консультаций.
3. Оказание психологической помощи родителям в процессе воспитания и обучения обучающихся: проведение индивидуальных консультаций, участие в родительских конференциях, тематических родительских собраниях.

№	Направление деятельности	Цель	Сроки проведения
1	Психологическое исследование интеллектуальных и личностных особенностей обучающихся.	Изучение когнитивной, личностной, мотивационно-потребностной сфер, уровня тревожности, направленности интересов	Октябрь Ноябрь Декабрь
2	Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися по снижению уровня тревожности.	Создание условий для коррекции и развития когнитивной, личностной, мотивационно-потребностной сфер обучающихся (согласно заключений РПМПК). Формирование направленности профессиональных интересов. Развитие коммуникативных навыков и снижение уровня тревожности.	Сентябрь Февраль
3	Психологическое исследование детско-родительских отношений.	Исследование межличностных взаимоотношений между членами семьи.	Октябрь Апрель
4	Индивидуальные консультации с обучающимися	Оказание психологической помощи в получении психологических знаний и их использование для саморазвития.	В течение года

5	Индивидуальные консультации родителей (законных представителей) обучающегося.	Оказание психологической помощи в получении психологических знаний в вопросах обучения и воспитания сына, создание благоприятных взаимоотношений в семье и социуме.	В течение года
6	Проведение тематических родительских собраний, направленных на сохранение, укрепление психологического здоровья родителей воспитывающих детей ОВЗ.	Повышение уровня психологической культуры родителей в вопросах воспитания детей с ОВЗ, детей-инвалидов: -создание благоприятного психосоциального климата в семьях детей ОВЗ, - формирование позитивной самооценки родителей, снятие тревожности; -формирование позитивных эмоциональных установок в сознании родителей в жизни.	В течение года.
7	Индивидуальные консультации учителей	Повышение психологической грамотности в вопросах обучения детей с ОВЗ, детей-инвалидов.	В течение года.

6.4. Организация работы с одаренными детьми

Цель: создание благоприятных условий для развития мотивированных и одаренных детей.

Задачи:

1. Выявление способностей и создание эффективных условий для развития мотивированных и одаренных детей.
2. Создание целостной системы работы с мотивированными и одаренными детьми.
3. Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	1.Работа с педагогическим кадрами		
1.	Корректировка плана работы с мотивированными и одаренными детьми на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Заместители директора по УВР и ВР
2.	Обновление банка данных мотивированных и одаренных детей	Октябрь	Заместители директора по УВР и ВР
3.	Изучение интересов и склонностей учащихся в различных видах способностей	Сентябрь-октябрь	Кл. руководители Педагог-психолог
4.	Вовлечение учащихся в различные виды деятельности по интересам	Сентябрь, октябрь	Кл. руководители
5.	Разработка тем научно-исследовательских и проектных работ. Методическая помощь педагогам по ведению проектно-исследовательской деятельности обучающимися.	Сентябрь, октябрь	Руководители ШМО
6.	Проведение диагностики обучающихся с целью организации разноуровневой работы с мотивированными детьми	Октябрь-май	Кл. руководители Педагог-психолог
7.	Анализ результатов школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	Заместитель директора по УВР
8.	Анализ результатов школьной команды в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников	Декабрь	Заместитель директора по УВР
9.	Анализ результатов участия школьной команды в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников	Январь	Заместитель директора по УВР
10.	Сравнительный анализ результатов школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 5-классах с их результатами в 4-х классах по русскому языку, математике.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
11.	Учет личных внеучебных достижений по классам	В течение года	Кл.руководители
12.	Индивидуальные консультации по ведению и оформлению исследовательских работ	Октябрь-декабрь	Учителя-предметники
13.	Подбор заданий повышенной трудности для мотивированных детей	В течение года	Учителя-предметники
14.	Мониторинг достижений мотивированных и одаренных детей	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
15.	Мониторинг здоровья мотивированных и одаренных детей на	Май	Врач

	конец учебного года		Медсестра
16.	Ознакомление с научно-популярной и методической литературой по работе с одаренными детьми	В течение учебного года	Библиотекарь
17.	Разработка методических рекомендаций для учителей, работающих с мотивированными обучающимися на новый учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
18.	Подведение итогов работы за 2023-2024 учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
2.Работа с обучающимися			
1.	Подготовка и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников (5-11 классы)	Октябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Подготовка и участие в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников (7-11 классы)	Ноябрь	Заместитель директора по УВР учителя-предметники
3.	Подготовка и участие в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников (9-11 классы)	Декабрь- январь	Заместитель директора по УВР учителя-предметники
4.	Участие в международных конкурсах «Русский медвежонок», «Кенгуру», «Бульдог», «КИТ», в международных предметных чемпионатах	В течение учебного года по графику	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники
5.	Расширение участия учащихся в Интернет-олимпиадах	В течение учебного года	Учителя-предметники
6.	Участие в предметных неделях	По плану	Руководители ШМО
7.	Индивидуальные консультации по оформлению исследовательских работ	1 полугодие	Учителя-предметники
8.	Защита исследовательских и проектных работ	Март	Руководители проектов
9.	Участие в региональном конкурсе молодых исследователей «Ступень в науку»	По графику	Зам.директора по УВР Руководители проектов
10.	Увеличение охвата детей в спортивных секциях	В течение учебного года	Учителя физической культуры
11.	Презентация портфолио 4, 9 и 11 классов.	Май	Кл.руководители
12.	Выпуск школьной газеты	Один раз в четверть	Зам.директора по ВР
13.	Оформление постоянно действующих стендов, посвященных	В течение	Зам.директора по УВР

	победителям и призерам олимпиад и конкурсов	учебного года	Руководители ШМО
17.	Популяризация достижений обучающихся на сайте школы.	В течение учебного года	Ответственный за сайт
3. Работа с родителями			
1.	Информирование родителей о проведении различных конкурсов, смотров, олимпиад	Родительские собрания, информационный стенд	Классные руководители
2.	Привлечение родителей к участию в школьных мероприятиях творческого характера	В течение учебного года	Классные руководители
3.	Беседы с родителями, тематические собрания «О роли родителей в развитии способностей ребенка»	В течение учебного года	классные руководители

6.5. Работа с детьми, имеющими низкую мотивацию к обучению

Цель: Организация работы педагогического коллектива школы, направленной на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию.

Задачи:

- выявить учащихся, составляющих «группу риска» на текущий учебный год
- организовать деятельность учителей по дифференцированному подходу в процессе обучения
- создать комфортные условия для работы учащихся, имеющих низкую мотивацию.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Формирование банка данных учащихся школы, составляющих группу риска	Сентябрь	Классные руководители
2.	Формирование банка данных о семьях учащихся группы риска	Сентябрь	Зам.директора по ВР Классные руководители
3.	Проведение заседаний ШМО совместно с администрацией школы по вопросу создания успешности обучения учащихся данной категории	В течение учебного года	Зам.директора по УВР Руководители ШМО
4.	Организация совместной деятельности школы и комиссии по делам несовершеннолетних	По графику работы	Зам.директора по ВР

5.	Организация системы дополнительных занятий	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
6.	Организация досуга учащихся в каникулы в рамках системы дополнительного образования	В течение учебного года	Зам.директора по ВР
7.	Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением учащихся, имеющих низкую мотивацию	1 четверть учебного года	Зам.директора по УВР Руководители ШМО
8.	Контроль администрации за посещаемостью учащимися уроков, мероприятий и дополнительных занятий в рамках классно-урочной и дополнительной системы образования	В течение учебного года	Зам.директора по ВР
9.	Индивидуальные беседы с учащимися, классными руководителями и учителями-предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
10.	Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам	В течение учебного года	Зам.директора по УВР Учителя-предметники
11.	Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения перегрузки учащихся	По плану ВШК	Зам.директора по УВР Руководители ШМО
12.	Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся, низкой успеваемости и выработка рекомендаций по коррекции работы	По плану ВШК	Зам.директора по УВР Руководители ШМО
13.	Привлечение учащихся к участию в общешкольных и общеклассных мероприятиях	В течение учебного года	Классные руководители
14.	Организация индивидуальных консультаций психолога для родителей и лиц, заменяющих их	В течение учебного года	Педагог-психолог

6.6. ДОРОЖНАЯ КАРТА

(План мероприятий по организации подготовки и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-го и 11-го классов в 2023-2024 учебном году_

- Цели:** 1. Создание условий для успешной подготовки учащихся и прохождению ГИА.
2. Повышение результатов экзаменов.

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответствен.
Нормативное правовое обеспечение			
1	Формирование и пополнение пакета документов по нормативно-правовому обеспечению организации ГИА	В течение года	Координатор ГИА
2	Информирование участников образовательного процесса с нормативно-правовыми документами по ГИА	В течение года	Координатор ГИА
3	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Координатор ГИА
4	Изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам, технологии проведения ГИА	Сентябрь - апрель	Учителя - предметники
Организационная деятельность			
1	Формирование базы данных выпускников 9, 11-х классов	Октябрь	Координатор ГИА
2	Проведение инструктивно - методических совещаний классных руководителей, учащихся 9, 11 классов	Октябрь Январь	Координатор ГИА
3	Родительские собрания (9-11 классы): «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)»	Октябрь Январь Апрель	Администрация
4	Ознакомление выпускников, их родителей (законных представителей) с нормативными документами по ГИА	По мере поступления документов	Координатор ГИА Классные руководители
5	Индивидуальные, групповые консультации по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	В течение года	Учителя - предметники
6	Оформление информационного стенда по ГИА и его регулярное обновление	В течение года	Координатор ГИА
7	Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ОГЭ	Февраль	Координатор

			ГИА
8	Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ЕГЭ	Январь	Координатор ГИА
9	Оформление страницы с материалами по ЕГЭ, ОГЭ на сайте школы	В течение года	Отв.за сайт
Управление. Контроль			
1	Участие в репетиционных тестированиях РЦОИ	Январь февраль	Администрация
2	Проведение репетиционных экзаменов по русскому языку и математике	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР
3	Участие в региональном мониторинге по подготовке к ЕГЭ	По плану	Зам.директора по УВР
4	Участие в региональном мониторинге по подготовке к ОГЭ	По плану	Администрация
5	Класно-обобщающий контроль 9-го класса	По плану ВШК	Администрация
6	Класно-обобщающий контроль 11-го класса	По плану ВШК	Администрация
7	Проверка выполнения программ по предметам в выпускных классах	Декабрь Май	Зам.директора по УВР
8	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору учащихся	По плану ВШК	Зам.директора по УВР
9	Подача заявлений учащихся на экзамены по выбору 9-го класса, 11-го класса	до 1.03. 2024. до 1.02.2024.	Координатор ГИА
10	Подготовка и уточнение списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь Январь	Координатор ГИА
11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Координатор ГИА
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2023-2024 учебном году	Октябрь Март	Зам.директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9,11-х кл.	В течение года	Зам.директора по УВР

3	Проведение родительских собраний: -нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2024 г. ; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для ГИА	Октябрь , апрель	Классные руководители
4	Информирование учащихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Февраль-май	Зам.директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году	Июнь	Зам.директора по УВР

6.7. Организации предпрофильной подготовки и профильного обучения

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Предварительное составление учебного расписания курсов и мероприятий предпрофильной подготовки. Подготовка списков обучающихся.	Август - сентябрь 2023 г.	Зам.директора по УВР
2	Провести презентацию элективных курсов. Скорректировать списки обучающихся и расписание элективных курсов для 9-х классов.	Сентябрь 2023 г.	Зам.директора по УВР
3	Утвердить расписание элективных курсов для 9-х классов.	Сентябрь 2023 г.	Директор
4	Провести совещание при заместителе директора с классными руководителями 9-х классов по теме «Роль классного руководителя в системе предпрофильного обучения».	Сентябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР
5	Входное анкетирование. Организация и проведение психолого-диагностического исследования по профессиональному самоопределению уч-ся 9-х классов.	Сентябрь - октябрь 2023 г.	Педагог-психолог
6	Провести анкетирование среди обучающихся 9-х классов о профиле обучения в школе III ступени	Декабрь 2023 г. Март 2024 г.	Зам.директора по УВР Педагог-психолог
7	Заслушать отчёты учителей русского языка и математики 9-х классов « Об итогах работы	Январь 2024 г.	Зам.директора по УВР

	элективного курса»		
8	Организовать взаимодействия с другими образовательными учреждениями – посещение дней открытых дверей, участие в конкурсах, олимпиадах и др.	Сентябрь 2023 – май 2024 года	Зам.директора по УВР Классные руководители
9	Провести родительские собрания в 9-х классах «Содержание, перспективы и реализация предпрофильной подготовки и профильного обучения в образовательном учреждении»	Октябрь 2023 года Март 2024 года	Зам.директора по УВР Классные руководители
10	Анкетирование обучающихся 9 классов с целью изучения запросов курсов по выбору и профиля обучения	Ноябрь 2023 г.	Педагог-психолог
11	Провести месячник по профориентации.	Январь – февраль 2024 г.	Зам.директора по ВР
12	Родительское собрание для родителей 8-х классов «Педагогическая, психологическая, информационная и организационная поддержка обучающимся, содействующая повышению готовности к самоопределению».	Январь 2024 г.	Зам.директора по УВР Педагог-психолог
13	Проведение родительских собраний в 8-х классах с целью разъяснения форм организации профильного обучения и предпрофильной подготовки.	Апрель 2023 г.	Зам.директора по УВР
14	Анкетирование восьмиклассников и их родителей для изучения их образовательных запросов и определения набора курсов по выбору.	Апрель 2024 г.	Зам.директора по УВР
15	Встречи с представителями различных учебных заведений с целью выбора профессии.	В течение года	Зам.директора по УВР Классные руководители
16	Анализ работы администрации школы по реализации предпрофильной подготовки в 2023-2024 учебном году, организация профильных классов, групп.	Июнь 2024 года	Администрация

6.8. Работа по профориентации обучающихся

Профориентационная работа в школе проводится с целью создания условий для осознанного профессионального самоопределения учащихся, посредством популяризации и распространения знаний в области профессий, профессиональной пригодности, профессионально важных качеств человека и профессиональной карьеры, строится на основе личностного восприятия мира профессии, приближенного к кругу профессий ближайшего окружения (родителей, знакомых, профессиональной карты города, региона), путем расширения представления о мире профессий. Для решения этой задачи используются формы и методы организации учебно – воспитательной деятельности, соответствующие возрастным особенностям учащихся.

Профессиональная ориентация в школе включает в себя следующие компоненты: профессиональное просвещение, развитие профессиональных интересов и склонностей, профессиональную консультацию, социально – профессиональную адаптацию

План профориентационной работы на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Оформление стендов по профориентационной работе	В течение 2023-2024 учебного года	Тебиева Н.Г., зам.директора по ВР
2	Знакомство с образовательными учреждениями («Ярмарка рабочих мест», День открытых дверей, встречи с представителями)	В течение 2023-2024 учебного года	Тебиева Н.Г., зам.директора по ВР Классные руководители
3	Проведение экскурсий на предприятия, места работы родителей школьников	В течение 2023-2024 учебного года	Классные руководители

4	<p>Внеклассная работа по профориентационной деятельности (классные часы, праздники, беседы, игры, тренинги и т.д.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Классные часы «Я учусь выбирать», «Выбор профессии - твой выбор», 8 кл. • Классные часы «Выбирая профессию – выбираем образ жизни», «Выбор профессии – путевка в жизнь» 9 кл. • Конкурс сочинений «Кем я хочу быть» 8 кл. • Конкурс сочинений «Моя будущая профессия» 9 кл. 	<p>В соответствии с планами классных руководителей</p> <p>Ноябрь</p>	Классные руководители
5	Защита проекта «Предприятия нашего района»	Март 2024	Кл.руководители 8 – 11 классов
6	Создание проекта «Все профессии нужны, все профессии важны»	Май 2024	Кл. руководители 5-8 классов
7	Отражение работы по профориентации на странице сайта	В течение года	Отв. за школьный сайт
8	Пополнение библиотечного фонда литературой по профориентации	В течение года	Багдаева З.М.
9	Организация сотрудничества с службами ведущими профориентационную деятельность	В течение года	Тебиева Н.Г., зам.директора по ВР Классные руководители
10	Проведение родительских собраний для учащихся 1-11 классов «Роль семьи в профессиональном самоопределении»	В течение года	Классные руководители
11	Консультации родителей по вопросам профориентации	По мере поступления заявок	Тебиева Н.Г., зам.директора по ВР Классные руководители
12	Организация выставки рисунков «Профессия моего папы». Конкурс рисунков «Профессия моей мамы».	Ноябрь 2023	Классные руководители 1-4 классов
13	Организация занятий и тестирований по вопросам профориентации	В течение года	Тебиева Н.Г., зам.директора по ВР Классные руководители

РАЗДЕЛ 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА (Приложение 1)

РАЗДЕЛ 8. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

8.1. Организационная работа

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Организация курсовой переподготовки учителей (уточнение списка педагогов, нуждающихся в курсовой подготовке)	Май – июнь 2023	Зам.директора по УВР
Организация работы по аттестации учителей: <ul style="list-style-type: none">• уточнение списка аттестуемых;• проведение инструктивно-методических совещаний;• оказание методической помощи аттестуемым.	Сентябрь , в течение периода аттестации	Зам.директора по УВР
Организация взаимодействия с культурно-просветительскими и образовательными учреждениями (СОРИПКРО, ВУЗы, ДДТ, РДК)	В течение года	Зам.дир.по УВР и ВР
Организация участия учителей в районных, республиканских, всероссийских конкурсах педагогического мастерства	В течение года	Зам.дир.по УВР и ВР
Организация и проведение предметных тематических недель.	По графику	Зам.директора по УВР Руководители ШМО
Организация взаимодействия по обеспечению преемственности и непрерывности образования: <ul style="list-style-type: none">• между МО учителей начальных классов и МО учителей среднего звена (на этапе перехода из начальной школы в основную);	В течение года (через педагогические консилиумы)	Зам.директора по УВР Руководители ШМО
Организация и проведение школьного тура предметных олимпиад (подготовка аналитического отчета о проведении школьных предметных олимпиад).	Октябрь 2023	Зам.директора по УВР Руководители ШМО
Организация индивидуальных занятий и консультаций с одаренными детьми, имеющими способности и повышенную мотивацию к обучению по предметам.	В течение года	Учителя-предметники
Подготовка победителей школьных олимпиад к муниципальному туру предметных олимпиад.	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители МО

Организация участия победителей школьных олимпиад в муниципальном туре предметных олимпиад, участие в республиканских олимпиадах.	Декабрь 2023, январь 2024 г.	Зам.директора по УВР Руководители ШМО
Создание и корректировка локальных документов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, других нормативных документов.	В течение года	Директор Зам.директора по УВР
Создание банков данных по различным направлениям деятельности: <ul style="list-style-type: none"> • банк данных педагогического состава (повышение квалификации, аттестации, темы самообразования); • учебно-методических комплектов; • контрольно-измерительных и диагностических материалов; • электронных образовательных ресурсов; • элективных курсов для обучающихся 9-х классов; • элективные курсы для обучающихся 10-11 классов. 	Сентябрь 2023 В течение года	Зам.директора по УВР Руководители ШМО
Информационная работа с родителями учащихся: <ul style="list-style-type: none"> • о тенденциях современного образования, основные направления концепции модернизации образования; • об инновационных преобразованиях, реализуемых в школе; • об особенностях итоговой аттестации выпускников в форме ОГЭ (9 кл.), форме ЕГЭ (11 класс); • современные стандарты обучения; • ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 	В течение года	Директор Зам.директора по УВР и ВР
Организация оперативных совещаний с коллективом.	По мере необходимости	Администрация
Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам. Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач.	В течение года	Администрация
Оказание методической помощи учителям, участвующим в районных, республиканских, Всероссийских конкурсах.	В течение года	Заместители директора, руководители ШМО
Оказание методической помощи учителям (по результатам диагностики).	В течение года	Руководители ШМО
Участие в работе районных и республиканских семинаров.	По плану СОРИПКРО	Руководители ШМО

8.2. Инновационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственный
<p>Инновации в содержании образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Авторские и адаптированные программы элективных курсов/ предметов • Использование электронных образовательных ресурсов на уроках • Организация работы с одаренными детьми • Реализация проекта «Точка роста» 	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители ШМО
<p>Инновации в технологиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Групповые технологии (система малых групп) • Проблемное обучение • Уровневая дифференциация • Проектная технология • Информационные технологии 	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители ШМО
<p>Инновации в системе оценивания обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Портфолио» выпускника основной школы - Использование внешней оценки обучающихся в рамках итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов 	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители ШМО

8.3. Педагогический мониторинг и диагностика

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	<p>Диагностические исследования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • профессиональные затруднения учителей, выявление запроса на оказание методической, практической помощи; • социально-психологическая адаптация обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения; • сформированность общеучебных навыков, 	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь-ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Октябрь</p>	Зам.директора по УВР

	<p>предметных компетентностей обучающимися,</p> <ul style="list-style-type: none"> • качество знаний по математике, русскому языку обучающихся 5-х,10-х классов в период адаптации; • уровень обученности по предметам итоговой аттестации; • изучение потребностей учителя в развитии и саморазвитии. 	<p>Май Сентябрь Апрель</p>	
2	<p>Анкетирование обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • по выбору предметов для сдачи экзаменов; • по выявлению уровня удовлетворенности предоставляемыми образовательными услугами; • по предпрофильной подготовке, профильной ориентации 	<p>Декабрь В течение года Октябрь - апрель</p>	Зам.директора по УВР
3	<p>Мониторинговые исследования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • качество знаний и уровень обученности 9-11 классов и УУД – 2-10 классов; • результаты тестирований в форме ОГЭ обучающихся 9-х классов, в форме ЕГЭ обучающихся 11-х классов; • индивидуальной методической работы учителей – предметников 	<p>В течение года</p>	Зам.директора по УВР
4	<p>Мониторинг профессиональной деятельности педагогов. Управление качеством педагогической деятельности</p>	<p>Сентябрь корректировка в течение года</p>	Администрация
5	<p>Мониторинговое исследование одаренности обучающихся.</p>	<p>В течение года</p>	Зам.дир. по УВР и ВР
6	<p>Мониторинг образовательных достижений обучающихся.</p>	<p>В течение года</p>	Зам.дир. по УВР и ВР
7	<p>Планирование работы на год. Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.</p>	<p>Сентябрь</p>	Зам.дир. по УВР и ВР Руководители ШМО

8	Организация участие в интеллектуальных конкурсах и предметных неделях.	В течение года	Руководители ШМО
9	Работа над методической проблемой и темами самообразования. О подготовке к творческому отчету учителей школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете.	В течение года	Руководители ШМО Зам.директора по УВР
10	Посещение заседаний МО с целью координации работы.	В течение года	Администрация

8.4. Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

1	Корректировка перспективного графика аттестации педагогических работников	Сентябрь	Зам.директора по УВР
2	Оформление информационного стенда «Аттестация педагогических работников»	Октябрь	Зам.директора по УВР
3	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Октябрь	Зам.директора по УВР
4	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	По графику	Зам. директора по УВР
5	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Ноябрь	Зам. директора по УВР, ВР
6	Приём заявлений на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Зам. директора по УВР

7	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
8	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам директора по УВР
9	Создание электронного портфолио	Декабрь	Аттестующиеся педагоги

РАЗДЕЛ 9. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(Приложение 2 – План работы педагога-психолога

Приложение 3 – План работы социального педагога

Приложение 4 – План работы учителя-логопеда)

РАЗДЕЛ 10. СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами

4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Директор Завхоз
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
11	День здоровья	Сентябрь–май	Учителя физкультуры
12	Проводить: осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;	В течение года	Директор завхоз, классные

	<p>проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</p> <p>осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</p> <p>профилактические беседы по всем видам ТБ;</p> <p>беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</p> <p>тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</p>		руководители, ответственный за безопасность
13	<p>Проверить наличие и состояние журналов: учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</p> <p>учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</p> <p>оперативного контроля;</p> <p>входящих в здание школы посетителей</p>	Ноябрь	Директор
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	<p>Организовать:</p> <p>углубленный медосмотр учащихся по графику;</p> <p>профилактическую работу по предупреждению заболеваний ;</p> <p>работу спецмедгруппы;</p> <p>освобождение учащихся от занятий по физкультуре на основании справок о состоянии здоровья;</p> <p>санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными</p>	В течение года	Медсестра

	инфекциями, коронавирусной инфекцией, педикулезом, о вреде курения и наркомании		
16	Проводить: хронометраж уроков физкультуры; санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Медсестра, завхоз
17	Организовать работу школьной столовой	Сентябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медсестра

10.2. Профилактика распространения коронавирусной инфекции

Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.

Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.

Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.

Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

РАЗДЕЛ 11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ), СЕМЬЕЙ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Цель: Создание оптимальных условий функционирования и совершенствования сотрудничества в организации работы с родителями, семьей и общественностью, объединение усилий педагогического коллектива, родителей, семьи и общественности в развитии ребенка как личности.

Задачи:

Организация совместной деятельности администрации, педагогов и родителей в воспитании детей.

Активизация работы с родителями, поиск новых путей привлечения семьи к участию в учебно-воспитательном процессе школы.

Совершенствование деятельности Совета родителей школы, привлечение родительской общественности к соуправлению.

Совершенствовать систему педагогического просвещения, консультирования.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Сбор и обработка первичной информации			
1	Обследование социального состава родительского контингента и анализ его состава	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
2	Выявление семей, находящихся в социально опасном положении и детей, имеющих те или иные проблемы психологического плана	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители
3	Анализ полученной базы данных для составления плана взаимодействия с родителями и семьей на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Нормативно правовая база, регламентирующая взаимодействие школы с семьей и общественностью			
4	Изучение нормативно правовых документов,	В течение года	Директор

	распоряжений муниципальных и региональных органов управления образованием		Заместители директора по УВР и ВР
5	Разработка и утверждение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность органов самоуправления в школе (Совет родителей школы, педагогический совет, научно-методический совет, профсоюзный комитет, ученический Совет)	Сентябрь	Директор Заместитель директора по ВР
Направления взаимодействия школы и родителей			
6	Повышение психолого-педагогических знаний родителей (родительский лекторий, семинары, практикумы,)	Один раз в четверть	Директор Заместитель директора по ВР Классные руководители
7	Вовлечение родителей в учебно- воспитательный процесс (педагогическая гостиная, круглые столы, спортивные соревнования, школьный сайт)	Один раз в четверть	Директор Заместитель директора по ВР Классные руководители
8	Индивидуальные встречи и встречи родительской общественности с администрацией школы для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников.	В течение года	Директор Заместители директора по УВР и ВР
9	Дни открытых дверей для родителей.	Сентябрь Май	Директор Заместители директора по УВР и ВР
10	Общешкольные родительские собрания: 1. Направления развития в новом учебном году. 2. Сотрудничество семьи и школы - залог успешного обучения ребенка. 3. Воспитание нравственности и формирование правильной самооценки школьника в семье. 4. Перспективы развития школы в следующем учебном году.	Один раз в четверть	Директор Заместители директора по УВР и ВР Классные руководители
11	Классные родительские собрания:	В течение года	Классные руководители

	<p>1. «Психологический климат в коллективе. Как воспитать у ученика ответственность за свои поступки».</p> <p>2. «Особенности темперамента учащихся и его влияние на результаты учебной деятельности. Особенности учебной деятельности учащихся.»</p> <p>3. «Нравственные законы семьи зеркало поведения ребенка. Роль семьи в формировании личности ребенка. О разумной родительской любви»</p> <p>4. «Ребенок вышел из дома... Друзья моего ребенка. Кто они, какие они?»</p> <p>5. «Пока не поздно! Права и обязанности родителей, права и обязанности ребенка»</p>		
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 12. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

12.1. Учебно-методическое обеспечение

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
2	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Директор Заместители директора по УВР и ВР
3	Пополнение страницы на сайте школы	В течение года	Администратор сайта
4	Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями	В течение года	Директор Заместители директора по УВР и ВР

	законодательства о сетевой форме; поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки		
5	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместители директора по УВР и ВР
6	Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

12.2. Библиотечно-информационное обеспечение (Приложение 5 – План работы библиотеки)

12.3. Безопасность (Приложение 6 – План работы специалиста по безопасности)