



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Большеури́нская СОШ»
Рахманова Е.А. СОШ
« 24 » августа 2023 года

ПЛАН
работы муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Большеури́нская средняя общеобразовательная школа»
на 2023-2024 учебный год

с. Большая Уря
2023 год

Задачи на 2023-2024 учебный год

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить эффективность контроля качества образования;
- продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
- продолжить работу над созданием условий введения и реализации ФГОС СОО

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программе, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- Создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
- создать условия для самореализации, самообразования, для профориентации обучающихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности педагогических объединений;
- развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;

- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально-хозяйственной деятельности образовательной организации.

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

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора по УВР
2	Комплектование 1 класса	до 31 августа	Зам директора по УВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора по УВР, кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
7	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора по ВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Классные руководители, социальный педагог
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Социальный педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация Заведующий хозяйством
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
12	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители,

			социальный педагог
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители, Гончарова Е.В.
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители 9-11 кл, зам директора по УВР, ВР
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора по УВР Социальный педагог
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники Классные руководители
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Преподаватель- организатор ОБЖ
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор, Зам.директора по УВР

План работы по введению и реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

Задачи:

1. Введение и реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в течение 2023-2024 учебного года.
3. Изучение и введение федеральных образовательных программ общего образования.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности учителей: - внесение изменений в план работы учителей с учетом новых задач на 2023-2024 учебный год - изучение федеральных образовательных программ, работа над рабочими программами предметов.	Август, сентябрь	Учителя начальных классов	план работы на 2023-2024 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС	Сентябрь Январь	Директор, заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования и основной образовательной программы основного общего образования: - входная диагностика обучающихся 1 класса; - формирование УУД; - ВПР в 5 -9 классах. - ДР в 10 классе	Сентябрь Январь Май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС
1.4.	Организация работы по внеурочной деятельности: - согласование расписания кружковой деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
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 ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов, 5-8классов, 10-11 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения Нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ

3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 классов и 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 школы с учетом закупок 2023-2024 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, информация на сайте школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор Зам.директора по УВР	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на текущий и 2024 - 2025 уч. год	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Май - июнь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год	август	Директор	Тарификация 2023-2024 уч.г.
5.	Информационное обеспечение			

5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и обмену опытом	По плану	Заместитель директора по УВР	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная информация на сайте
5.3.	· Проведение родительских собраний в классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-9 классах и ФГОС СОО; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Октябрь, декабрь, март май.	заместитель директора по УВР, учителя-предметники, кл.руководители	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Директор Заместитель директора по УВР	Информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учитель 1-ого класса	
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	По графику	Заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение

6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: - анализ работы учителей; - подготовка материалов для годового отчета	Сентябрь- Декабрь, май	Заместитель директора по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы
------	---	---------------------------	---	---

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	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
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях педагогического совета: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ ;	в течение года	Заместитель директора по УВР, кл.руководители 9 и 11 классов
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в 2022-2023 учебном году - изучение проектов КИМов ГИА в 2023-2024 учебном году; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 году	В течение года	Заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники

2.3	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023-2023 гг; 	Май, июнь, август	Заместитель директора по УВР
-----	--	-------------------	------------------------------

Раздел 3. Организация. Управление. Контроль

3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	Ноябрь	Классные руководители
3.2	<p>Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
3.4	Проведение контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Апрель	Заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся на экзамены по выбору	до 1 февраля (11кл) До 1 марта (9кл)	Заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Заместитель директора по УВР

3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора по УВР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационного стенда с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в течение года	Заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, педагог-психолог
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР

План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: <ul style="list-style-type: none"> • Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков • Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации; 	в течение года	Педагоги
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> • Консультация по работе с федеральными рабочими программами, информационное сопровождение, работа с конструктором уроков. • Методическое сопровождение УВП в 1 классе 	В течение года	Заместитель директора по УВР

Раздел 5. Методическая работа

Методическая тема: Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях реализации ФГОС.

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС.

Задачи:

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

Основные направления методической работы

1. Работа с кадрами
1.Повышение квалификации Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности
1.1. Курсовая подготовка

<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1) Составление плана на прохождение курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя
2) Составление заявок на прохождение курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УВР
3) Работа по самообразованию	В течение года	Учителя
4) Организация взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР
1.2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
4) Оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Аттестующиеся педагоги
5) Проведение открытых мероприятий для представления собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	В течение года	Зам.директора по УВР
1.3. Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2) Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3) Представление опыта на заседаниях, семинарах, конференциях и пр.	В течение года	Руководители ОО, учителя - предметники
4) Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах - Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	Сентябрь-январь	Зам. директора по УВР
1.4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности педагогов		
1) Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация
2) Организовать наставничество молодых специалистов (при необходимости)	Сентябрь	Зам. директора по УВР

3) Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
4) Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УВР
Раздел 6. Работа с одаренными детьми		
Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.		
Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора по УВР, ВР
Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников: 4-11 классы	Сентябрь - октябрь,	Заместитель директора по УВР, Орг. комитет
Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
Участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора по УВР
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение года	Учителя-предметники
Участие в научно- практических конференциях	Март	Зам. директора по УВР
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по УВР
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора по ВР
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора по ВР
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по УВР
Собеседования с педагогом- психологом	В теч. года	Педагог-психолог

Раздел 7. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
Методические семинары		
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС	Зам дир по УВР
Февраль	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам директора по УВР

Циклограмма педагогических советов на 2023 -2024 учебный год

№	Тема педагогического совета	Сроки проведения	Ответственные
1.	«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития» Итоги 2022-2023 учебного года. Планирование работы на 2023-2024 учебный год.	август	Директор Заместитель директора по УВР
2.	«Профилактика правонарушений среди подростков»	ноябрь	Директор Социальный педагог
3.	«Формирование функциональной грамотности» Анализ результатов КДР.	январь	Администрация, учителя-предметники
4.	«Взаимодействие школы и семьи»	февраль	Директор Заместитель директора по УВР педагог-организатор
5.	«О допуске обучающихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации»	май	Директор Заместитель директора по УВР
6.	«О переводе обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс»	май	Директор Заместитель директора по УВР
7.	«О выдаче аттестатов и свидетельств об образовании»	Июнь, июль	Директор Заместитель директора по УВР

Раздел 8. Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
февраль	Отчет по самообследованию.	Директор Зам.директора по ВР
ноябрь	Особенности ГИА в 2024 году, подготовка к ГИА	Зам. директора по УВР
март	Свободное время школьников.	Зам. директор по ВР

План работы со слабо успевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабо успевающих обучающихся по классам в 2023–2024 учебном году. Составление плана работы со слабо успевающими обучающимися.	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	В течение года	Списки	Социальный педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	Классные руководители Социальный педагог
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	учёт бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5	Работа со слабо успевающими обучающимися и обучающимися, состоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	Справка (октябрь)	Соц.педагог, учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2024, работе со слабо успевающими обучающимися 9 кл	В течение года	Методические рекомендации	Зам.директора по УВР
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе с слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка (декабрь)	Педагог-психолог

8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе с слабо успевающими обучающимися	Ноябрь	Методические рекомендации	Педагог–психолог
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2024	Сентябрь, февраль	Карта педагогических затруднений учителей	Зам. директора по УВР
10	Отчет учителей-предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в триместр	Отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	В течение года	Устные рекомендации	Зам. директора по УР
2.	Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабо успевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы	Зам.директора по УВР
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение учебного года	Устные рекомендации оформление уголков	Зам.директора по УВР Классные руководители
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями–предметниками и родителями через дневник и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Диагностика слабо успевающих обучающихся (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя- предметники
2	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя- предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники

4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал учёта бесед	Зам. директора по УВР
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители Зам. директора по ВР
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Социальный педагог Кл.руководитель
2	Индивидуальная работа с родителями слабо успевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники Кл. руководитель
3	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабо успевающих обучающихся 9,11 классов	В течение учебного года	Планы	Кл.руководитель, социальный педагог, педагог-психолог

Раздел 9. Управление образовательным учреждением.

№	Тематика мероприятий	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	Сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения.	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
6	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	
7	Мониторинг общей готовности обучающихся 1 класса к школе.	Октябрь
8	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
9	Изучение запроса обучающихся 9 класса по выбору предметов на ОГЭ	

10	Подготовка и проведение итогового сочинения в 11 классе	декабрь
11	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструктажа по ТБ	
12	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабо успевающими.	
13	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (по итогам).	Январь
14	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ.	
15	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	
16	Подготовка и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	февраль
17	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах	
18	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
19	Подготовка к промежуточной и государственной итоговой аттестации школьников.	апрель
20	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год	Май-август
21	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, подготовка школы к началу нового учебного года.	

Раздел 10. Организация внутришкольного контроля

Цель: установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям государственного стандарта общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

Задачи:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- 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 обучающегося;
- диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

АВГУСТ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	1-9	Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, раздевалок, школьной столовой, маркировки мебели требованиям нормативных документов.	фронтальный	обобщающий	Наблюдение, беседа	директор	Совещание при директоре	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Повышение квалификации	1-9	Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию.	тематический	персональный	беседа	Зам. директора	Собеседование	
2.	Аттестация учителей		Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию	тематический	персональный	беседа	Зам. директора	Собеседование	

СЕНТЯБРЬ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Директор, Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа школьной библиотеки		Обеспеченность учащихся учебниками.	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по УВР	Собеседование	
3.	Организация горячего питания	1-11	Организация горячего питания	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1.	Внеурочная деятельность	1 - 4	Организация внеурочной деятельности	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по ВР	Справка Совещание при директоре	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Результативность обучения	2-11	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	тематический	стартовый	Анализ контрольных работ	Зам. директора		
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Журналы	1-11	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	

			журналов						
2.	Соответствие рабочих программ учебных предметов, программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС	1-11	Выявление профессиональных затруднений учителей и оказание им помощи по составлению рабочих программ	тематический	персональный	беседа	Зам. директора	Собеседование	
3.	Личные дела, соглашения на обработку персональных данных	1 кл	Соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел учащихся, соглашений на обработку персональных данных вновь прибывших учащихся.	тематический	Классно-обобщающий	наблюдение	Учитель начальных классов	Собеседование	
4.	Планы воспитательной работы, социальный паспорт	1-11	Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы ОУ	тематический	персональный	анализ	Зам. директора по ВР, социальный педагог	справка	

ОКТАБРЬ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас- сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>От мет ка о вып олне нии</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями	тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Директор, Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	4- 11	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора		
3.	Адаптационный период учащихся 5 класса	5	Уровень воспитанности учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Пед. консилиум	

2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Внеурочная деятельность	5,6	Организация внеурочной деятельности	Тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по ВР	Справка	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Техника чтения	5	Определение качества овладения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого выразительного чтения.	тематический	Предметно-обобщающий	Устная проверка знаний	Зам. директора	Пед. консилиум	
2	Результативность обучения по математике	6 -9	Анализ уровня сформированности предметных компетенций по математике	тематический	Предметно-обобщающий, стартовый	Анализ ВПР	Зам. директора	справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к итоговому сочинению	11	Выявление затруднений.	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Собесед.	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Выполнение рабочих программ	5-9	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 четверть	тематический	персональный	анализ	Зам. директора	Собес.	
2.	Журналы	1-11	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок	тематический	персональный	анализ	Зам. директора	справка	

			за 1 четверть						
3.	Тетради учащихся	5,6	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок.	тематический	персональный	Наблюдение, анализ	Зам. директора	Справка	
4.	Дневники	1-11	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководителями и родителями	тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение беседа, анализ	Зам. директора	Справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Состояние преподавания вновь прибывших педагогов		Изучение форм и методов работы педагога	тематический	персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Администрация	Собеседование	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1.	Выполнение планов воспитательной работы	1-4	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	наблюдение	Заместитель директора по ВР	Справка	
2.	Состояние досуговой занятости	1-9	Охват учащихся, занятых во внеурочное время	обобщающий	персональный	наблюдение	Заместитель директора по ВР	Справка	

НОЯБРЬ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями	тематический	персональный	Наблюдение , беседа	Директор Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа с отстающими	2-11	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 2-11 классов	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Директор Зам. директора	Совещание при директоре	
3.	Работа с учащимися, имеющими по результатам 1 четверти единичные тройки (1 – 2)	2 - 11	Предупреждение «единичных троек» у учащихся.	тематический	предварительный	Наблюдение беседа	Директор Зам. директора	Собеседование с классным и руководителями, учителями и – предметниками	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Программы внеурочной занятости	1-4	Организация и проведение занятий по программам внеурочной	тематический	промежуточный	Наблюдение , беседа	Директор Зам. Директора по ВР	Справка	

			занятости						
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к итоговому сочинению	11	Организация работы с обучающимися	тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение беседа	Директор Зам. директора	Собесед.	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Классные журналы, журналы внеурочной деятельности	1-11	1. Своевременность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2. Наполняемость отметок за устный опрос	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Справка	
2	Тетради учащихся	1-4	Система работы учителя с тетрадями на печатной основе	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	
3	Тетради для контрольных и лабораторных работ по химии и физике	7-9	Осуществление системы выполнения лабораторных работ	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Состояние преподавания вновь назначенного педагога Зятьковой Е.И.	2	Изучение форм и методов работы педагога	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Зам. директора	собеседование	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1.	Выполнение планов	5-9	Отслеживание выполнения планов	обобщающий	персональный	Наблюдение анализ	Зам. директора	классные руководители	

	воспитательной работы		воспитательной работы					тели	
2.	Организация профориентационной работы	1 - 11	Соответствие намеченных в программе мероприятий проводимой работе	обобщающих	персональный	Наблюдение анализ	Зам. директора	Классные руководители	

ДЕКАБРЬ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями.	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Директор зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Адаптационный период учащихся 1 класса	1	Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Директор, зам. Директора, педагог-психолог	Совещание при директоре	
3	Состояние преподавания предметов гуманитарного	5-9	Наличие системы контроля знаний. Уровень требований к знаниям учащихся.	Тематический	персональный	Наблюдение беседа	Директор зам. директора	справка	

	цикла		Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Дисциплина на уроках.						
4	4 класс Подготовка к ВПР	4	Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Зам. директора	учителя начальных классов	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Состояние работы педагогов по формированию УУД в 3,4 классах на уроках	3,4	Состояние преподавания в 3,4 классах. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках, формировании УУД	Тематический	Обобщающий	Посещение уроков, собеседование, наблюдение	Директор, зам. директора, педагог-психолог	Собеседование	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Результативность обучения по русскому языку	5-9	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Предметно-обобщающий	Письменная проверка знаний	Зам. директора	собеседование	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к итоговому собеседованию по русскому языку	9	Выявление системы работы с учащимися	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение беседа	Зам. директора	Собес.	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									

1.	Выполнение рабочих программ	1-11	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие	Тематический	Персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	
2.	Журналы	1-11	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 полугодие	Тематический	Персональный	Наблюдение беседа, анализ	Зам. директора	Справка	
3	Тетради учащихся для контрольных работ	1-4	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	
4	Дневники	4	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение беседа, анализ	Зам. директора	Справка	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Организация обмена опытом		Аналитическая деятельность учителя	Тематический	Персональный	Беседа, анализ	Зам. директора	Собес.	
2.	Изучение проблемы		Подготовка к педагогическому совету «Методика работы с текстовой информацией»	Тематический		Беседа, наблюдение, анализ	Зам. директора	Собес.	
8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1.	Внеурочная деятельность	1 –8	Выполнение ФГОС	Тематический	Персональный	Наблюдение	Зам. директора по ВР	Собес.	

2.	Работа с одаренными детьми	4-9	Состояние работы учителей-предметников, классных руководителей	Тематический	Обобщающий	Беседа, наблюдение, анализ результатов ВОШ	Зам. директора	Собес.	
----	----------------------------	-----	--	--------------	------------	--	----------------	--------	--

ЯНВАРЬ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Собеседование с кл. руководителями.	
2	Организация горячего питания	1-11	Организация горячего питания и витаминизация третьих блюд	Тематический	Обобщающий	Наблюдение Анализ	Директор, Зам. Директ.	Отчет	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Внеурочная деятельность	1 – 4	Проверка качества реализации мероприятий нравственно-эстетической направленности	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение Беседа	Зам. Директ.	Справка	
2	Организация воспитательной деятельности в классном	5, 6	Анализ работы классного руководителя с семьями	Тематический	Обобщающий	Наблюдение , беседа	Зам. директ.	собеседование	

	коллективе. Состояние работы с родителями.		обучающихся						
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Состояние преподавания предметов естественно-научного цикла	5-9	Изучение результативности обучения	Тематический	Промежуточный	Посещение уроков	Зам. директ.	Справка	
2	Элективные курсы, факультативы	5-11	Оценка эффективности выбора курса	Фронтальный	Обобщающий	Наблюдение, Анализ	Зам. директ.	Справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1	Подготовка к итоговому собеседованию по русскому языку	9	Состояние преподавания русского языка	Тематический	Промежуточный	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Собесед.	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Планы воспитательной работы	1-11	Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы школы	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. директ.	справка	
2	Журналы по ТБ		Проведение инструктажа по ТБ	Тематический	Персональный	Наблюдение	Зам. директ.	Собес.	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Состояние преподавания педагога		Контроль за работой учителя	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Зам. директора	собеседование	

	Деткова Д.А.								
2.	Состояние преподавания иностранного языка		Знакомство с применением новых технологий на уроках учителя	тематический	персональный	Наблюдение беседа, анализ	Зам. директора	собеседование	
7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1.	Состояние воспитательной работы за 1 полугодие	1 - 11	Выполнение плана воспитательной работы, эффективность проведения мероприятий	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Зам. директора	классные руководители	

ФЕВРАЛЬ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Собеседование с кл. руководителями (отчеты, журнал пропущенных уроков)	
2.	Работа с отстающими	5-11	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-11 классов	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Анализ	Администр.	Совет по профилактике правонарушений	

3	Организация и проведение профориентационной работы.	9,11	Качество преподавания элективных курсов. Профориентационная и информационная работа.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Анализ	Администр.	собеседование	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Формирование УУД	1 -4	Уровень формирования УУД	Тематический	обзорный	Наблюдение	Зам. директ, психолог	Учителя начальных классов	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Результативность обучения по русскому языку	9	Анализ результатов итогового собеседования по русскому языку	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение	Зам. дир	Собесед.	
2	Состояние преподавания ОДНРК	5-11	Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Выполнение программного материала.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Админ.	справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к ГИА	9,11	Организация работы классных руководителей с родителями 9,11 классов	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Зам. дир	Собесед.	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Дневники учащихся	1-11	Соблюдение единых орфографических требований,	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Зам. дир	Собесед.	

			системность опроса, своевременность выставления отметок.						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.	Организация обмена опытом		Проведение открытых уроков «Учитель – учителю, поделимся опытом»	Тематиче ский	Предметно- обобщающий	Анализ, беседа	Зам. дир	Собес.	
----	------------------------------	--	---	------------------	--------------------------	-------------------	----------	--------	--

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1	Работа классных руководителей с учащимися «группы риска»	1 - 9	Организация работы классных руководителей с учащимися «группы риска»	Обобщаю щий	Персональный	Наблюдение	Зам. по ВР	классные руководите ли	
---	---	-------	--	----------------	--------------	------------	------------	------------------------------	--

МАРТ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас- сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отмет ка о выполне нии</i>
------------------	-------------------------------	---------------------	-----------------------------	------------	--------------	--------------	--------------------------	--------------	---

1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями.	Тематиче ский	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. директ	Собеседова ние с кл. рук.	
----	--	------	--	------------------	--------------	----------------------	-------------	---------------------------------	--

2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.	Состояние преподавания предметов	5-11	Изучение результативности обучения за 3	Тематиче ский		Наблюдение	Зам. директ.	справка	
----	--	------	---	------------------	--	------------	--------------	---------	--

	гуманитарного цикла		четверть						
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА, ЕГЭ									
1.	Подготовка к экзаменам по предметам по выбору	9, 11	Анализ работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение беседа	Зам. директ.	собеседование	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Выполнение рабочих программ	1-11	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3 четверть	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Зам. директ	собеседование	
2	Журналы	1-11	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 3 четверть	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. директ	справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Организация обмена опытом		Проведение открытых уроков «Учитель – учителю, поделимся опытом»	Тематический	Персональный	Анализ, беседа	Зам. дир	Собес.	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1	Организация обмена опытом		Проведение открытых мероприятий «Поделится опытом»	Тематический	Персональный	Анализ, беседа	Зам. дир	Собес.	

АПРЕЛЬ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Директор, Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Организация горячего питания	1-11	Организация горячего питания и витаминизации третьих блюд	Тематический	Обзорный	наблюдение, анализ	Директор, Зам. директора	Отчет	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в основной школе	5-9	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся	Тематический	Обзорный	Наблюдение, беседа	Директор, Зам. директора	Совещание	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Готовность учащихся по русскому языку и математике в ГИА	9,11	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	Тематический	Индивидуальный	Пробные диагностические работы	зам. директора	Анализ результатов	

2	Качество обученности учащихся по предметам учебного плана (промежуточная аттестация)	1 - 11	Изучение результативности обучения за год	Тематический	Итоговый	анализ диагностических работ	Зам. директора		
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ									
1.	Подготовка к экзаменам по предметам по выбору	9, 11	Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся 9 класса. Организация работы с учащимися.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа	зам. директора	собеседование	1.
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Журналы	1-11	Системность опроса на уроках, наполняемость оценок, соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов учителями	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа	зам. директора	Собес.	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Организация обмена опытом		Проведение открытых уроков и мероприятий	Тематический	Персональный	Беседа, анализ	зам. директора	Собес.	
7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1.	Работа с одаренными детьми	1-11	Организация работы с одаренными детьми	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	зам. директора	Собес.	

МАЙ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащихся (проверяется еженедельно)	1-11	Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями.	Тематический	Персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа с отстающими	5-11	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-11 классов	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собеседование	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Качество обученности учащихся по предметам учебного плана (промежуточная аттестация)	1-11	Изучение результативности обучения за год	Тематический	Итоговый	анализ диагностических работ	Зам. директора	справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Журналы	1-11	1.Выполнение государственных программ. 2. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов за уч. год 2.Готовность журналов к итоговой аттестации выпускных классов	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	
2	Личные дела	1-11	Соблюдение единого	Тематический	Персональный	наблюдение	Зам.	собеседова	

			орфографического режима при оформлении личных дел учащихся.	ий	ьный	е, беседа, анализ	директора	ние	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Повышение квалификации		Своевременное представление данных о повышении квалификации	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собес.	
2.	Аттестация учителей		Своевременное представление списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собес.	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1.	Анализ воспитательной работы школы	1 - 11	Проверить аналитические умения классных руководителей способность подведения итогов по проведенной работе	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	

ИЮНЬ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Изучение результативности обучения	9,11	Анализ уровня обученности учащихся за курс средней и общей школы	Тематический		анализ результатов ГИА, ЕГЭ		Педсовет (август)	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ									
1.	Экзаменационная	9,11	Своевременное оформление	Тематический	Персональный	наблюдение,	Директор		

	документация		экзаменационных документов						
2	Аттестаты	9, 11	Проверка правильности и своевременности оформления аттестатов учащихся выпускных классов	Тематический	Персональный	наблюдение,	директор		
ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ОУ									
1.	Учебные кабинеты		1. Санитарное состояние и эстетичность оформления кабинета. 2. Организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	директор		

Раздел 11. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	До 03.08.2023	Кл. рук., зав.кабинетов
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Ответственный за комплексную безопасность
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	К началу уч.года	Ответственный за комплексную безопасность
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.	К началу уч. года	Учителя предметники

5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2023- 2024 учебный год.	К началу года	Ответственный за комплексную безопасность.
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2023- 2024 учебный год.	К началу года	Ответственный за ПБ
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	Ответственный за комплексную безопасность

Раздел 12. Организация работы по улучшению материально- технической базы ОУ

Материально-техническая база			
1	Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными требованиями к оснащению	В течение года	Директор, зав.хозяйством
2	Ремонт учебных кабинетов, помещений	Май-август	зав.хозяйством, зав.кабинетами
3	Ремонт ТСО	В течение года	зав.хозяйством
Раздел 13. Организация работы по энергосбережению			
1.	Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии	В течение года	зав.хозяйством
2	Мониторинг расходования: - электроэнергии; - теплоэнергии	В течение года	зав.хозяйством
3	Замена вышедших из строя электроламп.	постоянно	зав.хозяйством
4	Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходом электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники.	Сентябрь, январь	Директор
5	Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время	постоянно	зав.хозяйством
6	Покраска стен и потолков в светлые тона для более эффективного обучения	август	зав.хозяйством
7	Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня.	постоянно	Учитель информатики
8	Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования).	постоянно	зав.хозяйством

9	Своевременно проводить профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования.	постоянно	зав.хозяйством
10	Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией холодильного оборудования.	постоянно	зав.хозяйством
11	Проведение класных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения.	В течение года	зав.хозяйством