

Управление образования и молодежной политики Администрации Рыбновского  
муниципального района Рязанской области  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Рыбновская основная школа №5»



«Утверждаю»

Директор школы

С. А. Миняева

1.08.2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Рыбновская основная школа №5»**  
**на 2023-2024 учебный год**

Принят на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30.08.2023

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Цели и задачи школы на 2023-2024 учебный год.
2. План работы школы на 2023-2024 учебный год по основным направлениям.
3. Приложения к плану.

## **Цель и задачи школы на 2023-2024 учебный год.**

### **Приоритетные направления образовательного процесса.**

1. Успешный переход на ФГОС второго поколения.
2. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.
3. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.
4. Создание для обучающихся образовательной среды, благоприятной для самоопределения, самовыражения и самореализации.

### **Цель:**

Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья школьников.

### **Задачи школы на 2023 -2024 учебный год:**

1. Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.
2. Повышение качества образовательного процесса через:
  - осуществление компетентного подхода в обучении и воспитании;
  - применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;
  - обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного, среднего (полного) общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;
  - работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ГИА;
  - формирование положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;
  - обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся;
  - осуществления процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, показателей эффективности деятельности педагогических работников.
3. Формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.
4. Создать условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.
5. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствии с современными требованиями.

**Организация деятельности школы, направленная на обеспечение доступности общего образования**  
**(начального общего, основного общего образования).**

2023 – 2024 уч.г.

Классы	Количество обучающихся
1 - 4	
5 - 9	
Итого	

**План работы по всеобучу на 2023 - 2024 учебный год**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	До 5 сентября	Классные руководители
2.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь	Библиотекарь
3.	Комплектование кружков, секций, объединений	До 5 сентября	Зам. директора по УВР
4.	Контроль посещаемости кружков, секций, объединений; соответствие занятий утверждённому расписанию и программам.	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР
5.	Организация горячего питания детей в школе.	Август-сентябрь	Родительский комитет
6.	Обследование подопечных детей.	Август-сентябрь	Классные руководители
7.	Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся из многодетных и малоимущих семей.	Август-сентябрь	Классные руководители
8.	Составление списков учащихся на бесплатное питание.	Август-сентябрь	Классные руководители
9.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах.	Август-сентябрь	Фельдшер, классные руководители
10.	Составление списков учащихся «группы риска».	Сентябрь	Классные руководители
11.	Организация работы с учащимися «группы риска» и их родителями.	В течение года	Зам. директора по УВР
12.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Распределение зон самообслуживания (уборки), организация дежурства.	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
13.	Выверка списков первоклассников.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
14.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по АХЧ
15.	Составление списков учащихся, нуждающихся в надомном обучении.	В течение года	Зам. директора по УВР

16.	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому.	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
17.	Контроль выполнения учебных планов надомного обучения.	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по УВР
18.	Диспансеризация учащихся.	По детской поликлинике	Фельдшер
19.	Месячники в рамках всеобуча.	Март, сентябрь	Зам. директора по УВР
20.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.)	В течение года	Зам. директора по УВР
21.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы).	В течение года	Зам. директора по УВР
22.	Учёт посещаемости школы учащимися.	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР, классные руководители
23.	Контроль выполнения учебных программ.	Конец четверти по плану ВШК	Руководители ШМО
24.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе).	В течение года	Зам. директора по УВР
25.	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации.	В течение года	Зам. директора по УВР
26.	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть.	Конец каждой четверти	Классные руководители
27.	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения.	апрель	Директор школы
28.	Проведение кампании по набору учеников в первый класс.	Март, апрель-август	Зам. директора по УВР
29.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год.	По плану ВШК	Зам. директора по УВР, библиотекарь
30.	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года.	Апрель	Фельдшер
31.	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам года.	Июнь	Зам. директора по УВР
32.	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года.	Май-июнь	Библиотекарь
33.	Профорентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей).	В течение года	Ответственный за профориентационную работу
34.	Антикоррупционное просвещение в отношении обучающихся, их законных представителей, работников школы.	В течение года	Ответственный за антикоррупционное просвещение
35.	Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе.	В течение года	Зам. директора по УВР
36.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год.	Май-июнь	Директор школы

**Месячник по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ -271 с 1 сентября по 1 октября 2023 года**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Оперативный контроль явки учащихся по классам.	Кл. руководители, зам. директора по УВР
2.	Отчет ОО – 1.	Зам. директора по УВР
3.	Выявление обеспеченности учебниками учащихся.	Кл. руководители, библиотекарь
4.	Определение выпускников 9 классов – сбор сведений.	Кл. руководители
5.	Проверка личных дел учащихся. Оформление личных дел 1 класса.	Кл. руководители, секретарь
6.	Комплектование факультативов.	Зам. директора по УВР
7.	Выявление детей, нуждающихся в обучении на дому.	Зам. директора по УВР
8.	Выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	Кл. руководители
9.	Представление оперативной информации ОУ в КДН и ЗП, длительно не посещающих учебные занятия по специальной форме.	Зам. директора по УВР, кл. руководители
10.	Составление списков «группы риска», малообеспеченных, опекаемых.	Кл. руководители
11.	Составление списков детей по охвату горячим питанием.	Кл. руководители, ответственный за организацию питания
13.	Отчет по детям – инвалидам.	Кл. руководители

**Месячник по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ – 271 с 1 марта по 1 апреля 2024 года**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Оперативный контроль явки учащихся по классам.	Кл. руководители, зам. директора по ВР
2.	Анализ потребности в учебниках учащихся на будущий учебный год.	Кл. руководители, библиотекарь
3.	Предварительное определение выпускников 9 класса – сбор сведений.	Кл. руководители
4.	Собрание для родителей учащихся 9 класса, желающих продолжить обучение в 10 классе.	Директор, зам. директора по УВР, учителя - предметники
5.	Собрание для родителей будущих первоклассников.	Директор, зам. директора по УВР, учителя начальных классов

### План работы по предупреждению неуспеваемости и второгодничества

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники
2.	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся.	1 раз в 2 недели	Учителя - предметники
3.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка.	Постоянно	Учителя - предметники
4.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися.	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
5.	Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися".	1 раз в четверть	Директор школы, заместители директора
6.	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества.	Ноябрь	Учителя - предметники
7.	Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими.	По мере необходимости	Заместители директора
8.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах.	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Заместители директора
9.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости уч-ся.	Постоянно	Классные руководители
10.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	В течение учебного года	Заместители директора по УВР

Организационно - педагогические мероприятия

Совещания

Месяц	Тема, вопросы	Ответственные	Результаты
Август	<p>1. «Организационное начало учебного года»:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- итоги приемки школы к новому учебному году;</li><li>- урегулирование вопросов начала нового учебного года (уточнение расстановки кадров и нагрузки учителей и сотрудников, организация питания, режим работы, уточнение контингента учащихся, дежурство, обеспеченность учебниками);</li><li>- вводный инструктаж по ТБ, режим работы на год;</li><li>- проведение Дня знаний 1 сентября;</li><li>- смотр учебных кабинетов к приему учащихся;</li><li>- выполнение закона о всеобуче;</li><li>- формирование расписания;</li><li>- организация экспертизы программ и тематического планирования;</li><li>- подготовка к августовскому педсовету</li><li>- о проведении месячника безопасности детей.</li></ul>	<p>Директор школы Зам. дир. по УВР Зам. дир. по АХЧ Библиотекарь</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- готовность к приему детей 1 сентября;</li><li>- акты приема помещений к учебному году;</li><li>- журналы по ТБ;</li><li>- план проведения Дня знаний;</li><li>- готовность школы по ТБ;</li><li>- подготовка программ дополнительного образования;</li><li>- <b>педсовет</b> «Анализ результатов работы школы и приоритетные направления развития школы в новом учебном году»</li><li>- план месячника безопасности детей</li></ul>

Сентябрь	<u>1. «Организация работы школы»:</u> - выполнение СанПиНа на начало года; - регулировка режимных моментов; - дежурство по школе; - утверждение нагрузки учителей; - тарификация; - корректировка плана работы на учебный год; - оформление тематического планирования учителей – предметников; - оформление текущей документации и отчетности; - организация обучения на дому; - всеобуч; - обеспеченность учебниками и методической литературой; - проведение заседания МС; - сдача отчётности в РОО (ОО-1); - анализ работы учителей со школьной документацией (классные журналы); - анализ трудоустройства выпускников школы; - распределение функциональных обязанностей между сотрудниками; - рекомендаций по работе с классными журналами; - организация работы Наблюдательного совета школы; - размещение информации на школьном сайте.	Директор школы Зам. дир. по УВР Зам. дир. по ВР Библиотекарь	- утверждение циклограммы работы школы, расписания уроков; - утверждение расписания работы школы (поурочное, кружков); - утверждение тематического планирования учителей – предметников; - тарификационный список; - мониторинг по итогам 2021-2022 учебного года; - отчеты классных руководителей; - назначение ответственных за обновление сайта и систематизация информации о школе; - план работы МС и ШМО.
	<u>2. «Состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в школе»:</u> - состояние охраны труда, производственной санитарии	Ответственный по ОТ	- выработка рекомендаций по наиболее эффективной безопасной работе школы; - выработка рекомендаций по предупреждению травматизма в школе
	<u>3. «Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС»</u>	Ответственный по ОТ	- план работы по объектовым тренировкам
	<u>Входная диагностика УУД во 2-4 классах</u>	Зам. директора по УВР	Мониторинг сформированности УУД

<b>Октябрь</b>	<p><u>1. Малый педсовет «Адаптация учащихся 5 классов»:</u>  - психолого - педагогическая характеристика учащихся 5 классов;  - уровень подготовки учащихся в 5 классах;  - особенности преподавания в 5 классах;  - состояние воспитательной работы в 5 классах;  - социальный паспорт 5 классов;</p>	<p>Директор школы  Зам. дир. по УВР  Классные руководители</p>	<p>-выработка оперативных рекомендаций учителям классов;  -корректировка объективности оценок учащихся;  -справка зам. директора по УВР</p>
	<p><u>2. «Деятельность Совета по профилактике»:</u>  - анализ работы по предупреждению правонарушений и преступлений  <u>3. «Итоги I четверти»:</u>  - организованное окончание I четверти и проведение осенних каникул  <u>4.Подготовка к педсовету «Использование интерактивных форм организации учебного процесса и инновационных технологий».</u></p>	<p>Директор школы  Зам. дир. по УВР</p>	<p>- план работы с учащимися «группы риска»;  - приказ по организованному окончанию I четверти;  - корректировка плана работы на II четверть;  - утверждение плана проведения осенних каникул;  формирование рабочей группы для проведения педагогического совета</p>
	<p>5. Диагностика готовности первоклассников к обучению в школе</p>	<p>Зам. дир по УВР</p>	<p>- выработка оперативных рекомендаций учителям классов;  справка зам. директора по УВР</p>
	<p>6. «Подготовка и проведение праздника «День Учителя»:  - сценарий</p>	<p>Зам. дир. по УВР</p>	<p>-торжественное мероприятие</p>

<b>Ноябрь</b>	<u>1. «Анализ состояния отчетности за I четверть»:</u> -выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть; - выверка прохождения программ учителями – предметниками; - проверка электронных классных журналов 1 – 9 классов	Зам. дир. по УВР	-справки зам. директора по УВР
	<b>2. Педсовет.</b> «Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания образования».	Зам. дир. по УВР	- решение педагогического совета
	<u>3. «Адаптация учащихся 1 класса»:</u> -психолого - педагогическая характеристика учащихся 1 класса; - уровень подготовки учащихся в 1 классе; - особенности преподавания в 1 классе; - состояние воспитательной работы в 1 классе; - социальный паспорт 1 класса;	Директор школы Зам. дир. по УВР Классный руководитель	выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -корректировка объективности оценок учащихся; -справка зам. директора по УВР
	4. ГИА в 9 классе. Итоги мониторинга.		- формирование базы данных по ГИА
	5. «Класно-обобщающий контроль во 2 классах. Адаптация второклассников к отметочной системе»	Зам. дир. по УВР	итоговые справки зам. директора по УВР;

Декабрь

<p>1. «Состояние учебно - воспитательного процесса в 9 классе»:          -психолого - педагогическая характеристика учащихся 9 класса;          - уровень подготовки учащихся в 9 класса;          - особенности преподавания в 9 классе;          - состояние воспитательной работы в 9 классе;          - социальный паспорт 9 класса;</p>	<p>Директор школы          Зам. дир. по УВР          Классный руководитель</p>	<p>-выработка оперативных рекомендаций учителям классов;          -корректировка объективности оценок учащихся;          -справка зам. директора по УВР</p>
<p>2.Подготовка к педсовету: «Формирование УУД в рамках реализации ФГОС»_- <b>итоги работы школы за I полугодие (анализ результатов мониторинга качества образования и прохождения программ за I полугодие</b>, итоги участия в олимпиадах, итоги воспитательной работы, итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы, результаты мониторинга организации горячего питания);          - организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися (диагностика развития неуспевающих, документация по работе с неуспевающими учащимися)</p>	<p>Зам. дир. по УВР          Ответственный за организацию питания          Ответственный по ОТ</p>	<p>- создание рабочей группы по подготовке педсовета;          - итоговые справки завуча;          - итоги диагностики;          -отчеты по работе с неуспевающими учащимися</p>
<p>3. Итоговое сочинение</p>	<p>Зам. дир. по УВР</p>	<p>- проведение</p>
<p>4. «Итоги участия учащихся школы в районной олимпиаде школьников»</p>	<p>Зам. дир. по УВР</p>	<p>- информация</p>
<p>5. «Аттестация педагогов»:          - итоги аттестации педагогов в I полугодии 2021-2022 учебного года</p>	<p>Зам. дир. по УВР</p>	<p>- получение аттестационных листов</p>
<p>6. Репетиционные ВПР</p>	<p>Зам. дир. по УВР</p>	<p>- информация</p>
<p><b>7. Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей</b></p>	<p><b>Начальник лагеря</b></p>	<p><b>- отчет</b></p>
<p>8. «Адаптация учащихся 1 классов»          - состояние воспитательной работы в 1 классах;           -организация внеурочной работы.</p>	<p>Директор школы          Зам. дир. по УВР          Классный руководитель</p>	<p>выработка оперативных рекомендаций учителю;          -справка зам. директора по УВР</p>

Январь	1.«Итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы»	Ответственный по ОТ	- справка
	2. «Аттестация педагогов»: - список аттестующихся учителей (требования к документации)	Зам. дир. по УВР	- информация
	3. «Формирование фонда учебников на новый учебный год»: - заявки учителей – предметников	Библиотекарь	- заявка школы на учебные пособия
	4. Работа рабочих групп	Зам. директора по УВР	Совещание
	5. Совещания Нормативно – правовая база ОУ. ГО и ЧС. План работы на январь. Состояние преподавания ОБЖ и ПДД.		
Февраль	1. О проведении месячника спортивно-массовой и военно-патриотической работы.	Директор школы Зам. директора по УВР Классные руководители Учитель ОБЖ и физкультуры	-выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -корректировка объективности оценок учащихся; -справка зам. директора по УВР
	2. Состояние охраны труда и техники безопасности в школе в т. ч. предметных кабинетах	Директор школы	- справка
	3. «Оздоровительная работа с учащимися»: - оздоровительно-профилактические мероприятия	Зам. директора по УВР	-рекомендации
	4. Проведение школьной научно-практической конференции	Зам.директора по УВР, Рук. ШМО	- приказ -информация -итоги

<b>Март</b>	<p>1. «Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классах»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психолого-педагогическая характеристика учащихся 9 классов;</li> <li>- уровень подготовки учащихся в 9 классах;</li> <li>- особенности преподавания в 9 классах;</li> <li>- состояние воспитательной работы в 9 классах;</li> <li>- социальный паспорт 9 классов;</li> <li>- проверка ЭЖ учащихся 9 классов</li> </ul>	<p>Директор школы Зам. директора по УВР Классный руководитель</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выработка оперативных рекомендаций учителям классов;</li> <li>- корректировка объективности оценок учащихся;</li> <li>- справка зам. директора по УВР</li> </ul>
	<p><b>2 Подготовка к педсовету по теме:</b> «Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тематика выступлений членов рабочей группы для проведения педагогического совета;</li> <li>- итоги работы школы за 3 четверть (анализ результатов мониторинга качества образования и прохождения программ за 3 четверть, итоги воспитательной работы, итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы, результаты мониторинга организации горячего питания);</li> <li>- организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися (диагностика развития неуспевающих,</li> <li>- документация по работе с неуспевающими учащимися;</li> <li>информация об экзаменах для учащихся 9 и 11 классов – в форме ГИА, ЕГЭ, по выбору (перечень предметов, количество сдающих, фамилии учителей – предметников).</li> </ul>	<p>Зам. дир. по УВР Ответственный за организацию питания Ответственный по ОТ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- педсовет;</li> <li>- итоговые справки зам. директора по УВР;</li> <li>- итоги диагностики;</li> <li>- отчеты по работе с неуспевающими учащимися</li> </ul>
	<p>4. «Репетиционные ОГЭ (9 класс)</p>	<p>Зам. дир. по УВР</p>	<p>- информация</p>
	<p>5. «Обсуждение учебного плана на следующий учебный год»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предварительная расстановка педагогических кадров на будущий учебный год;</li> <li>примерная нагрузка учителей на будущий учебный год</li> </ul>	<p>Директор школы Зам. дир. по УВР</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация;</li> <li>проект учебного плана</li> </ul>
	<p>6. Классно-обобщающий контроль в 4 классах. Мониторинг готовности обучающихся к переходу на вторую ступень обучения</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>выработка оперативных рекомендаций учителям класса;</li> <li>- справка зам. директора по УВР</li> </ul>

	<p><b>2 Подготовка к педсовету по теме: «Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тематика выступлений членов рабочей группы для проведения педагогического совета;</li> <li>- итоги работы школы за 3 четверть (анализ результатов мониторинга качества образования и прохождения программ за 3 четверть, итоги воспитательной работы, итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы, результаты мониторинга организации горячего питания);</li> <li>- организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися (диагностика развития неуспевающих,</li> <li>- документация по работе с неуспевающими учащимися;</li> <li>- информация об экзаменах для учащихся 9 и 11 классах – в форме ГИА, ЕГЭ, по выбору (перечень предметов, количество сдающих, фамилии учителей – предметников).</li> </ul>	<p>Зам. дир. по УВР          Ответственный за организацию питания          Ответственный по ОТ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- педсовет;</li> <li>- итоговые справки зам. директора по УВР;</li> <li>- итоги диагностики;</li> <li>-отчеты по работе с неуспевающими учащимися</li> </ul>
	<p>4. «Репетиционные ОГЭ (9 класс)</p>	<p>Зам. дир. по УВР</p>	<p>-информация</p>
	<p>5.«Обсуждение учебного плана на следующий учебный год»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предварительная расстановка педагогических кадров на будущий учебный год;</li> <li>- примерная нагрузка учителей на будущий учебный год</li> </ul>	<p>Директор школы          Зам. дир. по УВР</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация;</li> <li>- проект учебного плана</li> </ul>
	<p>6. Классно-обобщающий контроль в 4 классах. Мониторинг готовности обучающихся к переходу на вторую ступень обучения</p>		<p>выработка оперативных рекомендаций учителям класса;          -справка зам. директора по УВР</p>

<b>Апрель</b>	1. «Организационное окончание учебного года»: идеи, взгляды, предложения к планированию.	Директор школы Зам. дир. по УВР	-информация; - подготовка документов
	2. «Контроль за состоянием воспитательной работы в 1- 4 классах»: -классные часы; -проверка системы проведения классных часов в начальной школе, их содержания, формы, результативности	Зам. дир. по УВР	-справка
	3. «Контроль за состоянием воспитательной работы в 5-9 классах»: -классные часы; -проверка системы проведения классных часов, их содержания, формы, результативности.	Зам. дир. по УВР	-справка
	4. «Итоговая государственная аттестация учащихся 9 класс»: экзамены в форме ОГЭ в 9 классах – итоги пробных экзаменов, сроки	Зам. дир. по УВР	-информация
	Итоговая диагностика сформированности УУД в 1-4 классах	Зам. дир. по УВР	информация

<b>Май</b>	1. Проведение Праздника «Здравствуй, лето!», Торжественная линейки для учащихся 9 классов	Зам. дир. по УВР Классные руководители	-приказ; -информация
	2. «Организационное окончание учебного года»: - итоги учебной работы; - итоги воспитательной работы; - идеи, взгляды, предложения к планированию; - организация последних дней занятий (экскурсии, сдача учебников, документации, подготовка к ремонту кабинетов)	Директор школы Зам. дир. по УВР	-приказ; -материалы к анализу по итогам учебного года
	3. «Тарификация на следующий учебный год»: -нагрузка учителей; -увольнение совместителей	Директор школы	-приказ; -информация
	4. Подготовка педсоветов «О допуске учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся 1- 8 классов»	Зам. дир. по УВР	-приказ; -информация; -педсоветы
	5. «Промежуточная и итоговая аттестация»: - переводные контрольные работы во 2-4 классах; - ВПР обучающихся 4 классов; - промежуточная аттестация в 5-8 классах; - расписание экзаменов в 9 классах; - шадящая итоговая аттестация учащихся 9 классов	Зам. дир. по УВР	-информация; -приказы на аттестационные комиссии; -документация по проведению ГИА, ЕГЭ
	6. «План подготовки к новому учебному 2024 – 2025 учебному году»: - сроки сдачи кабинетов, -график работы ТОС, -объем необходимых работ	Директор школы	Приказ

<b>Июнь</b>	1. «Работа школы в летний период»: - организация работы на пришкольном участке; - выпускные экзамены в 9 классе; - выпускной вечер	Директор школы Зам. дир. по УВР	-инструктаж по работе школы в летнее время; -график работы на пришкольном участке; -выдача аттестатов выпускникам 9 классу
	2. «Утверждение учебного плана на следующий учебный год»	Директор школы Зам.дир. по УВР	-Учебный план
	4. «Подготовка школы к новому учебному году»: -определение уровня готовности кабинетов, спортзала, подсобных помещений к ремонту; -организация текущего ремонта школы и оборудования	Директор школы Завхоз Зав.кабинетами	-качественная подготовка школы к новому учебному году

**План работы с детьми, обучающимися на дому.**

1. Оформление документов для организации обучения на дому – август - ответственный
2. Издание приказа по организации обучения на дому – август – зам. директора по УВР
3. Составление учебного плана, расписания занятий, тематического планирования по предметам – до 1 сентября – зам. директора по УВР
4. Контроль за обучением на дому – сентябрь-май: зам. директора по УВР

## Методическая работа школы

### **Основные направления деятельности МО:**

1. Формирование педагогического корпуса школы, отвечающего запросам современной жизни;
2. Работа с образовательными стандартами (ФГОС)
3. Методики работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся
4. Организация промежуточного и итогового контроля
5. Организация работы учителей по темам самообразования и анализ проделанной работы
6. Работа по оказанию помощи учителями в совершенствовании форм и методов организации урока
7. Организация и проведение предметных недель.
8. Обобщение опыта работы аттестующихся учителей - творческие отчеты.
9. Планирование работы по оказанию помощи учителям, проходящим аттестацию в 2023-2024 учебном году с целью ее успешного прохождения.
10. Планирование работы школы совершенствования мастерства, работы научного общества школы с учетом итогов ГИА, анализа работы школы.

**Методическая тема школы:** *«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС»*

### ***Цели, задачи методической работы на 2023-2024 годы***

**Цели:** 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.

### **Задачи:**

- Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО) и для поэтапного введения ФГОС основного общего образования (ООО).
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные

интеллектуальные способности Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

### **Основные этапы работы по теме:**

#### **I этап – 2023-2024 учебный год. Теоретическое исследование проблемы.**

Изучение педагогическим коллективом теории проблемы на педагогических советах, методических семинарах, заседаниях МО, в работе по самообразованию, в индивидуальной и групповой работе с учителями. Результаты работы: накопление теоретического материала.

#### **II этап – 2023-2024 учебный год. Практическое исследование проблемы.**

Взаимопосещение уроков, проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, семинаров-практикумов, тематических педагогических советов. Результаты работы: совершенствование учебно-воспитательного процесса, формирование банка данных передового педагогического опыта в рамках школы.

#### **III этап – 2023-2024 учебный год. Подведение итогов работы по проблеме. Пропаганда передового педагогического опыта.**

Творческие отчеты. Педагогические выставки. Выступление с обобщением опыта работы в периодической печати. Результаты работы: систематизация накопленного материала.

#### **Ожидаемые результаты:**

1. Владение учителями новыми теоретическими знаниями и педагогическими технологиями.
2. Рост профессионализма учителей и готовности решать задачи, поставленные перед школой.
3. Создание условий для самореализации учащихся и учителей в учебно-воспитательном процессе и их успешной социализации в современном обществе.
4. Повышение качества процесса обучения и воспитания учащихся.

#### **Перспективный план проведения тематических педагогических советов по заявленной методической теме**

##### **2023 – 2024 учебный год.**

1. «Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания образования»
2. «Формирование УУД в рамках реализации ФГОС»
3. «Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС»

##### **2023 – 2024 учебный год.**

1. «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»
2. «Непрерывное совершенствование уровня профессиональной компетенции педагога как условие и средство обеспечения нового качества образования. От компетентности учителя к компетентности ученика»
3. «Новые воспитательные технологии».

##### **2023 – 2024 учебный год.**

1. «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС»
2. «Повышение качества образовательного процесса через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся»

3. «Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях.
4. Результативность работы школы по методической теме.

Для подготовки и проведения педсоветов будут использоваться следующие технологии:

- работа творческой группы по подготовке к педсовету;
- анкетирование учащихся и учителей;
- деятельность рабочих групп в рамках педсовета для решения поставленных задач и обоснования совместно принятых решений

#### **Работа с образовательными стандартами:**

- согласование рабочих программ учебных предметов и курсов;
- преемственность в работе начальных классов и основного звена;
- методы работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся;
- методы работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
- формы и методы промежуточного и итогового контроля;
- отчеты учителей по темам самообразования;
- итоговая аттестация учащихся. Проведение экзамена в форме ГИА.

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

Одной из основных задач, сформулированных в результате анализа работы МО школы за 2021-2022 учебный год, стоит задача совершенствования профессиональной компетентности, обучение педагогов новым технологиям, создание системы обучения, обеспечивающей потребности каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностями.

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

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

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

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

## **Направление 1 Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

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

<b>Методические совещания</b>			
Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9-х классов к ГИА	Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся 9-х классов к ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
Об итогах работы методических объединений за 1 полугодие	Анализ работы МО за 1 полугодие	январь	Руководители МО
Организация работы с одаренными детьми.	Итоги работы, методика подготовки	февраль	Зам. директора по УВР
Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2023-2024 учебном году.	Информирование об изменениях в учебном плане и программно-методическом обеспечении на 2021-2022 учебный год	май	Зам. директора по УВР
<b>Работа школьных методических объединений.</b>			
Планирование работы на год	Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.	сентябрь	Руководители МО,
Участие в международных интеллектуальных конкурсах.	Организация участия и проведения дистанционных конкурсов и олимпиад	октябрь февраль март	Руководители МО
Участие в школьных конференциях	Организация участия и проведения	в течение года	Руководители МО
Муниципальный, школьный этап Всероссийской олимпиады школьников.	Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад	октябрь, декабрь	Руководители МО
Работа над методической темой.	Предварительный отчет о работе над методической темой.	январь	Руководители МО
Результативность деятельности за первое полугодие	Анализ результатов полугодичных контр. работ. Выполнение рабочих программ по предметам.	январь	Руководители МО, Зам. директора по УВР

Работа над методической проблемой.	О подготовке к творческому отчету учителей школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете.	март	Руководители МО
Подготовка материалов промежуточной аттестации.	Обсуждение практической части материалов итоговой аттестации учащихся 9-х классов на методических объединениях. Подготовка материалов промежуточной аттестации учащихся	апрель	Руководители МО
Анализ результатов работы за год	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работ школы.	май	Руководители МО

## **Направление 2 Работа с педагогическими кадрами**

Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

технологий в работе.

Основные направления работы:

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.
- Работа учебных кабинетов

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
<b>Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.</b>				
Собеседования	Планирование работы на 2023-2024 учебный год	Определение содержания деятельности.	сентябрь	Зам. директора по УВР
	Анализ результатов посещения уроков	Выявление уровня теоретической подготовки вновь принятого специалиста. Оказание методической помощи в организации урока.	сентябрь, ноябрь, январь, март.	зам. директора по УВР, директор, зам. директора по ВР.
Консультации	Работа учителя со школьной документацией.		сентябрь	зам. директора по УВР
	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету.	Оказание методической помощи в исполнении функций	декабрь, апрель	зам. директора по УВР
	Анализ результатов профессиональной деятельности	альных обязанностей.	октябрь, май	Зам. директора по УВР
	Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	Информирование учителей основывается профессиональная деятельность учителя.	октябрь	Зам. директора по УВР

Собеседование	Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности школьников	Информирование специалиста о требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа.	ноябрь	Зам. директора поУВР
Консультации	Изучение способов проектирования проведения урока.	Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательном процессе.	февраль	Зам. директора поУВР
<b>Повышение уровня квалификации педагогических кадров</b>				
Аттестация педагогических кадров	Оформление стенда «Аттестация»	по графику	Зам. УВР	директора
	Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам	сентябрь, январь	Зам. директора поУВР	
	Оформление плановой документации по аттестации	В течение года	течение	Зам. директора по УВР
	Взаимопосещение уроков	В течение года	течение	Зам. директора по УВР
	Оформление портфолио аттестуемых	по графику	Зам. директора по УВР	
Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации по ФГОС.	по графику	Зам. директора поУВР	Прохождение курсовой подготовки
Презентация опыта работы	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции Представление результатов методической деятельности.	согласно планам работы МО	Руководители МО	Презентация опыта работы



### Направление 3 Работа с обучающимися

**Задачи:** Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Муниципальный, школьный этап Всероссийской олимпиады школьников.	Проведение предметных олимпиад по параллелям классов Анализ результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	октябрь-ноябрь; февраль-март	Руководители МО
Внутришкольные конференции	Организация и проведение конференций	Оценка эффективности реализуемых подходов.	в течение года	Руководители МО
Участие в дистанционных олимпиадах по предметам.	Организация и проведение олимпиад	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	в течение года	Руководители МО

#### Направление 4 Управление методической работой

**Задачи:** Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

##### Педагогические советы

Темы педагогических советов	Сроки	Ответственные
Анализ результатов работы школы и приоритетные направления развития школы в новом учебном году	август	Заместитель директора по УВР
Малый педсовет «Адаптация учащихся 5-х классов»	октябрь	Заместитель директора по УВР
«Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания образования»	ноябрь	Заместитель директора по УВР
«Формирование УУД в рамках реализации ФГОС»	январь	Заместитель директора по УВР
«Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС»	март	Заместитель директора по УВР
Малый педсовет «Готовность обучающихся 4 классов к обучению в средней школе»	апрель	Заместитель директора по УВР
О допуске учащихся 9 класса к итоговой аттестации	май	Заместитель директора по УВР
О переводе уч-ся 1-8-х классов в следующий класс	май	Заместитель директора по УВР
Об окончании уч-ся 9-х классов основной школы	июнь	Заместитель директора по УВР

**План методической работы  
образовательного учреждения на период реализации ФГОС ООО**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Результат</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организационно-управленческое обеспечение</b>				
1.	Разработка и утверждение Плана основных мероприятий по реализации в 1-7 классах федерального государственного образовательного основного общего образования	до 01 сентября 2023 года	Приказ	Зам. директора по УВР
2.	1.Деятельность рабочей группы, координирующей образовательный процесс по реализации ФГОС ООО 2. Распределение обязанностей между членами рабочей группы.	В течение учебного года	Приказ	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
3.	Информирование родителей (законных представителей) о введении и реализации федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования через проведение родительских собраний, сайт школы.	постоянно	Протокол общешкольного родительского собрания, сайт школы	Директор
4.	Создание комфортной развивающей образовательной среды, обеспечивающей высокое качество образования, его доступность, открытость и привлекательность для обучающихся, их родителей (законных представителей) и всего общества, духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся; гарантирующей охрану и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся, комфортной по отношению к обучающимся и педагогическим работникам.	до 01 сентября 2023 года	Результаты обученности учащихся, результаты анкетирования участников образовательного процесса	Зам. директора по УВР
5.	Проведение экспертизы рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности.	до 31 августа 2023 года	Рабочие программы по ФГОС ООО	Зам. директора по УВР
6.	Создание необходимых условий для организации внеурочной деятельности обучающихся на базе школы	до 01 сентября 2023 года	Протокол административного совещания	Директор
7.	Разработка и реализация модели взаимодействия школы и учреждений дополнительного образования детей, обеспечивающих организацию внеурочной деятельности.	до 01 сентября 2023 года	Договоры с образовательными учреждениями дополнительного образования	Директор, зам. директора по УВР
8.	Организация работы с одаренными детьми: участие в интеллектуальных	В течение	План работы с	Зам. директора по

	конкурсах, олимпиадах различного уровня; спортивных соревнованиях и конкурсах.	учебного года	одаренными детьми	УВР
9.	Организация отдыха и оздоровления детей в зимний период.	декабрь 2023	Отчет об организации отдыха и оздоровления детей в летний период	Директор
10.	Приведение материально-технической базы школы в соответствие с действующими санитарными и противопожарными нормами, нормами охраны труда работников образовательных учреждений.	В течение года	Акты приемки школы	Директор, зам. директора по АХЧ
11.	Обновление информационно-образовательной среды школы: приобретение обновленных мультимедийных учебно - дидактических материалов.	по мере поступления средств	Информационно-образовательная среда школы	Директор
12.	Приведение учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями целей и планируемых результатов освоения основной образовательной программы ООО	По мере поступления средств	Библиотечный фонд школы	Библиотекарь
13.	Мониторинг перечня учебников (УМК)	Май 2024	Перечень учебников	Библиотекарь
14.	Анализ имеющегося учебного фонда библиотеки школы для реализации ФГОС в основной школе.	Сентябрь 2023	Отчет о наличии учебного фонда	Библиотекарь
15.	Комплектование библиотеки УМК по всем учебным предметам учебного плана ООП ООО, в соответствии с Федеральным перечнем	В течение учебного года	Перечень УМК	Библиотекарь
16.	Организация родительского лектория по темам: - «Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования и новые санитарно-эпидемиологические правила и нормативы». «Понятие «универсальные учебные действия». «Виды универсальных учебных действий». «Значение универсальных учебных действий для обеспечения готовности ребенка к обучению в школе». - «Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального образования». -«Основные характеристики личностного развития учащихся начальной школы». - «Организация внеурочной деятельности на ступени начального общего образования» и др.	В течение учебного года	Протоколы родительских собраний	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители
18.	Проведение совещаний с учителями по анализу использования в школе: -федерального государственного образовательного стандарта ООО; -программы формирования универсальных учебных действий; -санитарно- гигиенических требований;	по мере поступления нормативно-правовых	Протоколы совещаний при директоре	Директор, заместитель директора по УВР

	-нормативно-правовых документов, регулирующих введение федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.	документов		
19.	Проведение административных совещаний: - Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования и новые санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. - Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих введение и реализацию федерального государственного образовательного стандарта ООО.	По мере поступления нормативно-правовых документов	Протоколы административных совещаний	Директор, заместитель директора по УВР
20.	Отчёт руководителя рабочей группы по организации деятельности работы по введению ФГОС ООО	Сентябрь 2023	Совещание при директоре	Заместитель директора по УВР
<b><i>Нормативно-правовое обеспечение</i></b>				
1.	Внесение изменений и дополнений в основную образовательную программу основного общего образования	до 01 сентября 2023 года	Приказ	Заместитель директора по УВР
2.	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности.	до 01 сентября 2023 года	приказы, список рабочих программ	Заместитель директора по УВР
<b><i>Методическое обеспечение</i></b>				
1.	Ознакомление педагогического коллектива школы с новыми документами по ФГОС ООО.	по мере поступления	Протокол производственного совещания	Директор, заместитель директора по УВР
2.	Участие в обучающих семинарах для руководителей и заместителей директоров по учебно-воспитательной работе по разработке образовательной программы общеобразовательного учреждения по разделам: - формирование универсальных учебных действий; - духовно-нравственное развитие, воспитание обучающихся - формирование культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся.	согласно плану работы МОО	Приказ	МОО
3.	Изучение, обобщение и внедрение опыта образовательных учреждений РФ по формированию универсальных учебных действий; духовно-нравственному развитию, воспитанию обучающихся; формированию культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся.	постоянно	Банк данных	Директор, заместитель директора по УВР
4.	Участие в совещаниях администрации по вопросам: - проектирование учебного плана;	согласно плану		Директор, заместитель

	-организация внеучебной деятельности; -развитие культуры образовательной среды общеобразовательного учреждения; - системно - деятельностный подход в организации учебно-воспитательного процесса; -обеспечение условий для индивидуального развития одарённых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья	работы		директора по УВР
5.	Проведение круглого стола для учителей по теме «Как проектировать универсальные учебные действия в основной школе».	Октябрь 2023 года	Протокол	Директор, зам. директора по УВР
6.	Работа творческой группы учителей – предметников по реализации федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.	Август-май	Приказ	Заместитель директора по УВР
7.	Работа творческой группы педагогов дополнительного образования по организации внеурочной деятельности на ступени основного общего образования.	Август-май	Приказ	Заместитель директора по УВР
<b><i>Кадровое обеспечение</i></b>				
1.	Обеспечение условий для непрерывного профессионального развития педагогических работников школы.	Постоянно	Перспективный план повышения квалификации педагогических работников	Директор, заместитель директора по УВР
2.	Участие в курсовых мероприятиях для учителей образовательных учреждений, осуществляющих переход на федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, в том числе по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий деятельностного подхода.	Согласно плану работы	Приказ	МОО
4.	Участие в работе РМО учителей, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, в том числе по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий деятельностного подхода.	Согласно плану работы	Приказ	МОО
5.	Обеспечение условий для прохождения аттестации педагогическими работниками.	Ежегодно по графику	Перспективный план прохождения аттестации	Директор

## План работы методического совета на 2023-2024 учебный год

№ заседания	Тематика методического заседания.	Сроки проведения.
1	Уточнение учебной нагрузки учителей.	Август
	Повышение квалификации педагогов. Аттестация педагогических работников	
	Анализ результатов ГИА.	
	Организация предпрофильной подготовки.	
	Согласование планов работы ШМО, календарно–тематического планирования. Предметные недели.	
	Организация школьных предметных олимпиад	
	Организация работы с одаренными детьми.	
	Введение ФГОС второго поколения. Изучение документации по введению ФГОС в основную школу. Подбор учебников для работы в 5-6 классах.	
2	Анализ результатов обучения учащихся за 1 четверть. Итоги ВШК за 1 четверть.	Ноябрь
	Анализ результатов школьных олимпиад.	
	Организация итоговой аттестации 11-х классов: «Организация методической работы по вопросам подготовки школьников к ЕГЭ», «Подготовка учителей и учащихся к ЕГЭ. Обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности»	
	Работа с одаренными учащимися, организация работы НОУ	
3	Анализ результатов обучения учащихся за 1 полугодие. Итоги мониторинга учебного процесса за полугодие. Анализ итогов итогового сочинения выпускников 11-х классов	Январь
	Анализ результатов предметных олимпиад районного уровня. Подготовка и участие в олимпиадах республиканского уровня.	
	Организация итоговой аттестации 9 классов	
	Состояние работы по повышению квалификации учителей.	
	О ходе подготовки введения ФГОС ООО.	
4	Анализ результатов научно-практических конференций школьного и районного уровней.	Март
	Итоговая государственная аттестация выпускников школы.	
	Анализ результатов обучения учащихся за 3 четверть. Итоги ВШК.	
	Утверждение экзаменационных материалов.	
5	Итоги аттестации 2023-2024 уч.г.	Май
	Организация повышения квалификации педагогов в 2023-2024 уч.г..	
	Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта	
	Отчет рабочей группы	
	Результаты диагностики по удовлетворенности учащихся и их родителей предлагаемыми школой услугами: курсы по выбору, предметы школьного компонента, факультативные и индив. занятия.	
	Итоги работы за год. Планирование методической работы на 2024-2025 учебный год	

**План предметных недель**

<b>Предметные недели</b>	<b>ноябрь</b>	<b>декабрь</b>	<b>январь</b>	<b>февраль</b>	<b>Март</b>	<b>Ответственные</b>
<i>Неделя математики в начальных классах</i>	+					
<i>Неделя русского языка в начальных классах</i>		+				
<i>Неделя литературного чтения в начальных классах</i>			+			
<i>Неделя истории, географии, обществознания</i>				+		
<i>Неделя английского языка</i>		+				
<i>Неделя технология, искусства</i>					+	
<i>Месячник безопасности</i>	<i>сентябрь</i>				<i>май</i>	
<i>Декадник по профориентации</i>	<i>октябрь</i>				<i>апрель</i>	

### Работа с педагогическими кадрами

#### План работы с кадрами:

Август	Уточнение расстановки кадров. Увольнение работников. Подписание трудовых договоров
Сентябрь	Утверждение штатного расписания. Тарификация кадров. Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания
Октябрь-ноябрь	Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности, составление графика отпусков
Декабрь	Итоги подбора и расстановки кадров в текущем учебном году. Проблемы, поиски, перспективы
Январь	Составление и согласование учебного плана. Предварительное утверждение учебного плана
Февраль	Система действий администрации по организации предварительной расстановки кадров
Март	Расстановка педагогических кадров на 2024-2025 учебный год. Выполнение требований производственной дисциплины в МБОУ «Рыбновская основная школа №5» в 2024-2025 учебном году
Апрель	Корректировка графика отпусков
Май	Утверждение расстановки на следующий учебный год. Увольнение временных работников.
Июнь	Утверждение учебного плана на следующий учебный год

#### Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Содержание деятельности
1	Работа по преемственности начальной школы и основной, основной и средней.	По плану
2	Совершенствование программного образования (кружки, факультативные занятия, лекционные курсы, экскурсии и т.п.).	Тарификация кружков факультативов, учебные программы
3	Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебных планов. .	По плану
4	Работа с одаренными детьми: школьные олимпиады, смотры, конкурсы.	По плану
5	Мероприятия по развитию ученического самоуправления.	По плану
6	Подготовка и проведение переводных экзаменов, итоговой аттестации учащихся.	По расписанию переводных и итоговых экзаменов
7	Физкультурно-оздоровительная работа с учащимися.	По плану
8	Профориентационная работа.	По плану
9	Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки.	По плану

**Планирование работы школы по преемственности**

Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственные	Выход
1. Классно-обобщающий контроль в 5 классе	1. Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. 2. Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4. Выявление групп риска обучающихся. 5. Состояние школьной документации.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители ШМО	Малый педсовет
2. Классно-обобщающий контроль в 9 классе	1. Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. 2. Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4. Выявление групп риска обучающихся 5. Состояние школьной документации.	ноябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители ШМО	
3. Классно-обобщающий контроль в 1 классах. Адаптация первоклассников	1. Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе. 2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4. Состояние школьной документации.	Октябрь-декабрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители ШМО, психолог	Справка
4. Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5,8 классов.	Выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители	Справка
5. Административные контрольные работы в 5,9 классах.	Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе, десятиклассников – в старшем звене	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	
6. Тематические классные часы («Здравствуй 5-й класс!», «Что поможет мне учиться?»).	Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся	Октябрь	Классные руководители	
7. Проверка техники чтения в 5 кл.	Проверка наличия базовых знаний по чтению	Сентябрь	Учитель литературы	справка
8. Классные родительские собрания	1. Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 1, 5 классах. 2. Единство требований к обучающимся на уроках	Октябрь	Классные руководители	

9.Совещание при директоре	Совершенствование преемственности образовательного процесса	ноябрь	Администрация	Справка
10. Классно-обобщающий контроль в 4, 8-х классах. Посещение уроков в 4-ом классе учителями среднего звена.	1. Определение качества образования учащихся в 4-х классах. 2. Преемственность в содержании, методике обучения, контроле и оценке знаний.	Февраль -апрель	Зам. по УВР, учителя предметники	Справка. Совещание по преемственности
11. Психологическая диагностика учащихся 4-х,5-х классов	Выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании	апрель	Зам.по УВР, классные руководители	Справка
12 Проведение контрольных работ, проверка техники чтения	Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе.	май	Учителя начальных классов	Совещание
13. Посещение родительских собраний и классных часов будущими классными руководителями 5 кл.	1. Изучение уровня воспитанности учащихся. Знакомство с родительским коллективом	апрель-май	Зам.директора по УВР, классные руководители	Заседание ШМО классных руководителей
14.Совещание с учителями предметниками по итогам выпускных экзаменов в 9-х классах	Анализ качества знаний	июнь	Зам.директора по УВР	Справка
15. Комплектование 1 класса		июнь	Администрация	Собеседование

## План профориентационной работы на 2023/2024 учебный год

### РАЗДЕЛ I. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

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.

Профессиональная работа в МБОУ «Рыбновская основная школа №5» осуществляется также и в системе внеклассных, общешкольных мероприятий.

Мероприятия, задачи	Цель	Сроки	Ответственные
<b>1-2-е классы</b> Профессии наших родителей	-Формирование положительного отношения к трудовой деятельности		
-Знакомство с профессиями родителей Конкурс рисунков «Профессии наших родителей»		В течение года	Кл. руководители
-Классные часы – встречи		По понедельникам	Кл. руководители
Рассказы о профессиях родителей		В течение года	Кл. руководители
-Экскурсии		По плану	Кл. руководители
-Профориентационные игры		По плану	Кл. руководители
-Беседы о труде		В течение года	Кл. руководители
-Внеклассные мероприятия			Администрация
<b>3-4-е классы</b> Мир профессий	-Знакомство с профессиями, расширение представлений	В течение года	Кл. руководители
-Составление каталога профессий		В течение года	библиотекарь
-Классные часы – встречи		По понедельникам	Кл. руководители

-Экскурсии на предприятия, учреждения			Кл. руководители
-Профориентационные игры, путешествие по миру профессий			Кл. руководители
5-е класс Кем я хочу быть?	-Формирование основ профессиональной направленности -Осознание учащимися своих интересов		
-Анкетирование учащихся		Сентябрь-октябрь	
-Психологическое тестирование		октябрь-ноябрь	
-Игры		По плану	Кл. руководители
-Классные часы		по понедельникам	Кл. руководители
6-е классы Кем я должен быть, чтобы стать профессионалом в выбранной области?	-Осознание своих интересов, способностей, общественных ценностей, связанных с выбором профессий		
-Психологические часы		ноябрь	
-Классные часы		По понедельникам	Кл. руководители
-Профориентационные игры		По плану	Кл. руководители

<b>6 класс</b> Кем я должен быть, чтобы стать профессионалом в выбранной области?	-Осознание своих интересов, способностей, общественных ценностей, связанных с выбором профессий		
-Психологические часы		ноябрь	
-Классные часы		По понедельникам	Кл. руководители
-Профориентационные игры		По плану	Кл. руководители
7-е классы Самоопределение в области « Человек – труд – профессия»	-Формирование профессионального самопознания- Определение личностного смысла выбора профессии		
-Классные часы		По понедельникам	Кл. руководители
-Консультации		В течение года	Кл. руководители
-Психологические часы, консультации, тестирования		По плану	
Общешкольные мероприятия			администрация
- читательская конференция «Профессия и личность»;			библиотекарь
- выпуск тематических газет к профессиональным праздникам;		По плану	Кл. руководители
- профориентация: игра «Мир профессий»		По плану	Кл. руководители
- общешкольные и классные собрания «Мир профессий (встречи с представителями различных профессий)»		По плану	Администрация Кл. руководители
- акция «Я – гражданин России», уроки гражданственности и патриотизма		Ноябрь-декабрь	Кл.руководители

<b>Система дополнительного образования</b>			
		По плану	Руководители кружков
		По плану	Руководители спорт. секций

Профориентация в 7-11-х классах осуществляется посредством индивидуальных и групповых консультаций специалистами школьного уровня; классный руководитель, зам.директора по УВР

**Направления деятельности в рамках предпрофильной подготовки основываются на современной системе профориентационной работы и включают следующие виды:**

-Информационное – поиск, сбор и хранение информации о профессиях, профессиональных учебных заведениях, рабочих местах, лицах и организациях, оказывающих консультационные услуги, на основе данных средств массовой информации, литературы, мультимедиа и Интернета.

-Профессиографическое – создание описаний профессий, методик анализа и выявления требований различных профессий и должностей к человеку, изучение общих закономерностей и специфики различных видов профессиональной деятельности.

-Диагностическое – разработка, апробация и внедрение методик психологической диагностики профессионально важных качеств человека: общих и специальных профессиональных способностей, склонностей и интересов, анализ и сравнение имеющихся психологических тестов, компьютерных программ и автоматизированных диагностических экспертных систем оценки профессиональной пригодности.

-Консультационное – поиск, создание и систематизация методик индивидуального и группового консультирования по вопросам выбора профессии, профессионального обучения, поиска работы и трудоустройства, адаптации на рабочем месте, решения проблем и преодоления кризисов на различных этапах карьеры, разработка, апробация и внедрение профориентационных программ для работы с учащимися и выпускниками школ.

-Образовательное – изучение психологических факторов эффективности профессионального обучения, развития профессиональных интересов и способностей в процессе реализации различных образовательных программ, профессионализации человека.

-Кадровое – изучение психологических аспектов кадровой работы: описание требований должности к психологическим качествам человека, оценка степени соответствия психологических особенностей работника занимаемой должности, подбор сотрудников в соответствии с должностными обязанностями, учет содержания и условий деятельности, личных качеств и взаимоотношений работников при проектировании рабочего места и штатной структуры, управлении мотивацией, планировании карьеры и т.п.

-Гигиеническое – перспективное направление изучения взаимосвязи между здоровьем человека и профессиональной деятельностью.

**Информатизация образовательного пространства**

№	Дата	Мероприятия	Исполнители
1.	Август-сентябрь	1. Составление перспективного плана на год по повышению квалификации учителей, и руководящих кадров в области ИКТ 2. Консультирование учителей по использованию ИКТ в учебном процессе. Составление календарно-тематического планирования на 2023-2024 учебный год с использованием ИКТ.	Зам. директора по УВР
2.	В течение года	1. Практические занятия по изучению возможностей интерактивной доски. 2. Внедрение в работу учителей-предметников программ, позволяющих конструировать тесты, использовать цифровые образовательные ресурсы. 3. Использование ИКТ на уроках во всех предметных областях 4. ИКТ-сопровождение 5. Подготовка к ЕГЭ с использованием ИТ. 6. Организация участия в дистанционных олимпиадах, конкурсах. 7. Подготовка научных, исследовательских, творческих работ учащихся с использованием ИКТ. 8. Разработка и проведение внеклассных мероприятий, классных часов с использованием мультимедийной технологии. Создание банка данных мероприятий. 9. Создание и развитие персональных страниц педагогов на школьном сайте, персональных сайтов учителей. 11. Контроль за преподаванием интегрированных курсов и реализации ИКТ поддержки в предметных областях.	Зам. директора по УВР

**План- график подготовки выпускников к ГИА**

<b>№п/п</b>	<b>Сроки</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Август	Педсовет «Результаты ГИА прошлого учебного года»	Зам. директора по УВР
2.	Сентябрь	Совещание при директоре школы «Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению ГИА»	Зам. директора по УВР
3.	Постоянно	Информирование учащихся 9 класса по вопросам подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники
4.	Постоянно	Информирование учащихся 9 класса по вопросам подготовки к новой форме аттестации	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники
5.	Постоянно	Индивидуальные консультации с родителями	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники
6.	Постоянно	Работа с классными руководителями. Контроль успеваемости и посещаемости учащихся, рекомендации по психологическим особенностям учащихся	Зам. директора по УВР
7.	Постоянно	Оформление информационных стендов (в кабинетах, рекреациях школы) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УВР
8.	Ноябрь	Заседание методического совета «Организация методической работы по вопросам подготовки школьников к ГИА», «Подготовка учителей и учащихся к ГИА. Обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности»	Зам. директора по УВР
9.	Ноябрь	Подготовка информационного стенда для учащихся выпускных классов и их родителей «Итоговая аттестация»	Зам. директора по УВР
10.	Ноябрь – март	Ознакомление учащихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения	Учителя-предметники
11.	Ноябрь	Работа по тренировке заполнения бланков.	Учителя-предметники
12.	Ноябрь	Работа с учащимися: Проведение классным руководителем выпускного класса бесед-разъяснений по темам: -содержание и цели проведения ГИА. -организацией и технология проведения ГИА. -бланковая документация ГИА. Технология заполнения бланков ответов. -знакомство с информацией на сайтах: <b><u><a href="http://www.ege.edu.ru">www.ege.edu.ru</a></u></b> ; <b><u><a href="http://www.mioo.ru">www.mioo.ru</a></u></b> ; <b><u><a href="http://www.mosedu.ru">www.mosedu.ru</a></u></b> ; <b><u><a href="http://www.fipi.ru">www.fipi.ru</a></u></b> -выбор оптимальной стратегии подготовки к ГИА.	Классные руководители учителя - предметники

13.	Декабрь	Заседания школьных методических объединений «Содержание ГИА и условия подготовки к экзамену»	Руководители ШМО
14.	Декабрь	Организация репетиционных тестирований с целью овладения учащимися методикой выполнения тестов образцов ЕГЭ;	Зам.директора по УВР
15.	Январь	Проведение родительских собраний выпускников и родителей (законных представителей). <u>Примерная повестка дня:</u> - о порядке окончания учебного года; - об учете результатов ГИА при выставлении итоговых отметок; - об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ГИА; - о правилах приема в ССУЗы; - о подготовке и участии поступающих в ССУЗы к вступительным экзаменам в форме ГИА; - ознакомление родителей с нормативными документами.	Зам. директора по УВР, кл. руководители
16.	Январь	Заседания школьных методических объединений «Анализ результатов мониторинга качества образования за первое полугодие в 9 классе»	Руководители ШМО
17.	Январь – февраль	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями о целях и технологии ГИА.	Зам. директора по УВР
18.	Март	Собрание родителей выпускников школы «О порядке подготовки и проведения ГИА». Оформление протокола собрания и листа ознакомления.	Зам. директора по УВР, кл. руководители
19.	Март	Производственное совещание «Психологическое сопровождение ГИА».	Зам. директора по УВР
20.	Март		Зам. директора по УВР
21.	Март – апрель	Проведение диагностических работ в формате ГИА по различным предметам.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
22.	Март – апрель	Производственное совещание «Результаты репетиционного внутришкольного ГИА»	Зам. директора по УВР
23.	Март - май	Подготовка школы к участию в ЕГЭ в качестве пункта приема экзаменов (ППЭ)	Директор, зам. директора по УВР
24.	Апрель	Подготовка памятки для выпускника, участвующего в ГИА.	Зам. директора по УВР
25.	Апрель	Контроль системы повторения при подготовке к итоговой аттестации в 9 классе по предметам	
26.	Апрель	Совещание при директоре «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ГИА» Оформление документации по ГИА: - оформление письменных заявлений учащихся выпускных 9-х классов о выборе государственных экзаменов; - оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору; оповещение выпускников о способе доставки их к месту проведения ЕГЭ.	Директор, зам. директора по УВР

27.	Май	Подготовка приказа о допуске учащихся 9 класса сдаче ГИА.	Директор, зам. директора по УВР
28.	Май	Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены в щадящем режиме и их утверждение.	Зам. директора по УВР
29.	Май	Размещение расписания сдачи ГИА на информационном стенде.	Зам. директора по УВР
30.	Май	Подготовка графика проведения консультаций для учащихся и графика занятости учителей на экзаменах.	Зам. директора по УВР
31.	Май	Проведение индивидуальных и групповых консультаций.	
32.	Май	Подготовка, выдача и регистрация пропусков на ГИА.	Зам. директора по УВР, секретарь
33.	Май – июнь	Проведение ГИА	Директор
34.	Июнь	Получение протоколов проверки ГИА и информирование учащихся о результатах сдачи экзаменов (отдельно по каждому предмету)	Директор, зам. директора по УВР
35.	Июль	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА.	

**Система внутреннего контроля качества образования**

<b>Месяц</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы сбора информации</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
<b>Сентябрь</b>	<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча</b>						
	1. Организация обучения школьников с ограниченными возможностями на дому	Оценка организации образовательного процесса школьников с ограниченными возможностями на дому	Организация образовательного процесса школьников с ограниченными возможностями на дому (нач. классы)	Тематический	Собеседование, изучение документации	Зам. директора по УВР	Приказ
	2. Посещаемость занятий	Выполнение закона ФЗ «Об образовании в РФ» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе	1-11 классы	Персональный	Наблюдение Беседа	Классные руководители, зам. директора по ВР, УВР	Справка
	3. Проверка наличия учебников по классам	Обеспеченность обучающихся учебной литературой	картотека выдачи учебников	Предварительный	Изучение документации	Классные руководители	Зам. директора по УВР
	<b>2. Качество реализации образовательного процесса: Состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
1. Адаптация обучающихся 5-х классов	Отслеживание адаптации обучающихся 5-х классов к условиям школьной жизни. Анализ развития общеучебных умений и навыков у школьников 5-х классов: - учебно-организационных (организация учебного места); - учебно-интеллектуальных (систематизация); - учебно-информационных	Методическая грамотность учителей, работающих в 5-х классах. Готовность обучающихся к обучению	Классно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов. Проверка знаний обучающихся	Зам. директора по УВР	Малый педсовет	

	(работа с учебником); - учебно-коммуникативных (выделение главного).					
2. Метапредметные результаты	Диагностика сформированности УУД	5 классы	Фронтальный	Диагностические работы	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Справка
3. Проверка обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся совместно с библиотекой.	Проверка наличия школьных учебников и методической литературы	1-11 классы	Тематический	Изучение документации	Классные руководители, библиотекарь	Справка
4. Контроль готовности к обучению в школе первоклассников	Исследование подготовленности к обучению в школе первоклассников	1 классы	Фронтальный	Диагностические работы	Учитель начальных классов	Справка
<b>3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией.</b>						
1. Проверка журналов (классных, индивидуальных, факультативов)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журналы (1-9-е классы)	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР, ВР	Справка. Совещание при заместителях директора по УВР
2. Проверка личных дел обучающихся	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Личные дела (1-9-е классы)	Фронтальный	Изучение документации	Классные руководители, зам. директора по УВР	Приказ, справка. Совещание при заместителях директора по УВР
3. Составление отчета ОШ-1	Выполнение закона РФ «Об образовании»	1-9 классы	Тематический	Изучение отчетов классных руководителей	Зам. директора по УВР	Отчет

4.Изучение нормативной документации по ГИА	Выполнение закона РФ «Об образовании»	Пакет документов по ГИА	Вводный	Сбор информации	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
<b>4. Качество внеурочной деятельности</b>						
1. Анализ планов воспитательной работы классных руководителей	Обеспечение координации деятельности классных руководителей, социальных педагогов, логопедов, психологов направленной на достижение поставленной цели	Планы воспитательной работы кл. руководителей	Предварительный	Проверка документации, собеседование с педагогами	Зам. директора по ВР	Приказ, справка. Совещание при зам. директора по ВР
2.Организация всеобуча. Выявление детей, не явившихся на занятия. Контроль детей из опекунских семей.	Выявление и корректировка списка опекаемых детей	Личные дела опекаемых детей Отчеты по посещаемости	Обзорный	Рейды	Зам. директора по ВР, УВР	Справка. Совещание при директоре
3.Работа с обучающимися группы риска»	Выявление и корректировка списка обучающихся «группы риска» и учащихся, состоящих на разных видах учета	Банк данных	Обзорный	Совет по профилактике	Классные руководители	Справка
4 Дневники обучающихся 5 кл. и обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации	Состояние дневников, проверка кл.руководителями	Дневники	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	Справка

5. Организация внеурочной работы в 1-4 классах	Выполнение ООП НОО	1-4 классы	Тематический	Проверка документации, собеседование с педагогами	Зам. директора по ВР	Справка
<b>5. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами</b>						
1. Соответствие календарно-тематического планирования учителей образовательным программам	Выполнение программных требований соответствия используемых программ и учебников нормативным требованиям	Календарно-тематическое планирование учителей на новый учебный год, программно-методическое обеспечение учебного процесса	Персональный	Собеседование, проверка документации учителя	Зам. директора по УВР	Приказ, справка. Совещания при директоре и заместителях директора по учебно-воспитательной работе, заседания ШМО
2. Расстановка кадров	Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год	Тарификация	Тематический	Проверка	Директор	Приказ Совещание при директоре
3. Аттестация учителей	Уточнение списков учителей	Аттестующиеся учителя	Тематический		Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
4. Работа методических объединений	Планирование работы ШМО на новый учебный год	Руководители ШМО	Тематический	Планы работ ШМО	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Приказ
5. Наставничество, работа с вновь прибывшими учителями	Организация наставничества	Новые учителя		Собеседования	Руководители ШМО	

**6. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Сохранение здоровья учащихся**

1. Санитарное состояние кабинетов. Проверка документации по технике безопасности, наличие актов разрешений на занятия в кабинетах.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм	Учебные кабинеты	Фронтальный	Посещение кабинетов, изучение документации	Зам. директора по АХЧ, УВР	Справка
2. Организация горячего питания.	Упорядочение режима питания	Работа пищеблока	Тематический	Беседа, Проверка документации	Администрация	Отчет
3. Составление расписания	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников		Тематический		Администрация	Приказ. Утверждение графика
4. Применение здоровьесберегающих технологий на уроках	Контроль за применением здоровьесберегающих технологий на уроках	Работа учителей начальных классов	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка

	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы сбора информации</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, место подведения итогов</i>
<b>Октябрь</b>	1. Индивидуальные занятия с наиболее подготовленными и мотивированными учащимися	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Тематический	Анализ подготовки и участия школьников в предметных олимпиадах	Руководители методических объединений	Рассмотрение вопроса на заседаниях методических объединений
	2. Подготовка обучающихся к школьным, муниципальным и областным олимпиадам	Анализ результатов проведения предметных олимпиад	Подготовка обучающихся к олимпиадам	Тематический	Персональный анализ	Зам. директора по УВР	Приказ. Совещание при заместителях директора
<b>1. Качество реализации образовательного процесса: Состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>							
	1. Анализ состояния преподавания отдельных предметов	Уровень требований к знаниям обучающихся русскому языку (5, 9 классы), математике (5,9 классы), Обществознание (8-9-е классы),	Работа учителей, подготовка к итоговому сочинению	Тематический	Проведение контрольных срезов, посещения уроков, проведение репетиционного итогового сочинения, наблюдения, беседы	Зам.директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР Справки
	2. Адаптация обучающихся 5-х классов	Отслеживание адаптации обучающихся 5-х классов к условиям школьной жизни. Анализ развития общеучебных умений и навыков у школьников 5-х классов	Методическая грамотность учителей, работающих в 5-х классах. Готовность обучающихся к обучению	Классно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов. Проверка знаний учащихся	Зам. директора по УВР	Малый педсовет Справка

	3. Контрольные работы за 1 четверть	Уровень знаний обучающихся	Выяснение соответствия уровня знаний обучающихся программе	Тематический	Контрольные работы,	Зам. директора по УВР	Справка
	4. Работа учителей с тетрадями для рабочих и контрольных работ по математике, русскому языку 5 классе	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок за контрольные работы и выполнение работ над ошибками	Тетради для работ учащихся 2-4, 5-6-х классов	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Зам. директора по УВР	Справка по итогам проверки
	5. Изучение уровня преподавания	Изучение результативности обучения	Русский 2-4 классы Математика. 2-4 классы	Тематический	Контрольные работы	Руководитель ШМО	Справка
<b>2. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией</b>							
	1. Работа классных руководителей и учителей 6-8-х классов с дневниками школьников	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями	Дневники учащихся 6-8-х классов	Тематический	Анализ ведения дневников, собеседование с учителями	Зам. директора по УВР	Справка по итогам проверки
	2. Выполнение образовательных программ (классные журналы, журналы индивидуального обучения)	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1-ю четверть	ЭЖ 1-9-х классов	Тематический	Анализ журналов, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка по итогам проверки. Совещание при директоре

	3.ГИА в 9 классе Допуск к итоговой аттестации	Документация	Сбор информации	Предварительный	Составление списков	Зам. директора по УВР	Отчет
<b>3. Качество внеурочной деятельности</b>							
	1. Анализ работы классных руководителей 5-х классов по формированию классных коллективов в период адаптации	Выявление психологического климата в 5-х классах	Классные коллективы 5-х классов	Предварительный	Анкетирование учащихся, посещение классных часов, собеседования с классными руководителями	Зам. директора по ВР	Совещание при заместителе директора по воспитательной работе
	2. Организация и проведение классных часов	Тематика и периодичность, качество подготовки и проведения классных часов	Классные руководители	Тематический	Посещение классных часов	Зам. директора по ВР	Справка
	3. Проверка санитарно-гигиенического режима, дежурства по школе, организация питания учащихся	Организация дежурства и питания в классе.	Классные руководители	Инспектирование	Проверка кабинетов	Зам. директора по ВР	Справка
	4. Проверка состояния дневников обучающихся 7-9 кл. и обучающихся «группы риска»	Оформление дневников обучающихся в соответствии с установленными требованиями. Периодичность проверки.	Классные руководители	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	Справка

**4. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами**

1. Уровень методической подготовки аттестуемых педагогов	Оказание методической помощи аттестуемым педагогам	Работа аттестуемых педагогов	Персональный	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование учителей	Руководители ШМО, педагоги-наставники	Заседания ШМО
2, Организация и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	Анализ результатов проведения школьных предметных олимпиад Выявление одаренных обучающихся Повышение мотивации	Учителя-предметники Руководители ШМО	Тематический	Собеседование	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Отчет
3. Методическая помощь молодым специалистам-учителям начальных классов	Уровень молодых специалистов	Молодые специалисты	Тематический	Посещение уроков	Директор	Справка Совещание при зам. директора по УВР

**5. Качество образовательных результатов. Сохранение здоровья учащихся**

1. Уровень сформированности ценностного отношения к своему здоровью у школьников	Формирование культуры здоровья у обучающихся	Учащиеся 5-9-х классов	Тематический	Анкетирование, собеседование	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
--	--	------------------------	--------------	------------------------------	----------------------	-------------------------

	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы сбора информации</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, место подведения итогов</i>
<b>Ноябрь</b>	<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча</b>						
	1. Состояние работы с детьми» группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми «группы риска», посещаемость занятий обучающимися	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по ВР, УВР	Приказ. Совещание при зам. директора по ВР
	2. Организация индивидуальных занятий	Своевременность проведения учителями индивидуальных занятий с обучающимися	Обучение обучающихся с ограниченными возможностями	Тематический	Наблюдения, анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка по итогам проверки. Совещание при директоре
	3. Посещение обучающимися факультативных занятий	Влияние занятий на рост и качество знаний обучающихся.	Работа учителей, проводящих занятия	Персональный	Посещение занятий, собеседование, тестирование	Зам. директора по ВР	Справка.
	4. Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Анализ результатов проведения школьных предметных олимпиад	Подготовка обучающихся 4-11-х классов к олимпиадам	Тематический	Персональный анализ	Зам. директора по УВР	Приказ. Совещание при заместителях директора

**2. Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования**

1. Адаптация обучающихся 5 класса	Отслеживание адаптации обучающихся 5 класса к условиям школьной жизни. Анализ развития общеучебных умений и навыков у школьников 5 класса	Методическая грамотность учителей, работающих в 5-х классах.	Класно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре и зам.директора по УВР
2. Анализ состояния преподавания отдельных предметов	Уровень требований к знаниям обучающихся по математике (2-4 классы)	Работа учителей во 2-4-х классах	Тематический	Проведение контрольных срезов, посещения уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора по УВР	Совещание при зам.директора по УВР Справки
3. Работа учителя с рабочими тетрадями математики и русского языка в 2-3-х классах	Система работы учителя над ошибками; проверка объема классных и домашних работ Соблюдение единого орфографического режима	Тетради обучающихся	Тематический	Анализ работ, собеседование	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Справка Рассмотрение вопроса на заседании ШМО
4. Подготовка обучающихся к итоговой аттестации	Организация работы учителей- предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору	Работа учителей и классных руководителей с обучающимися 9-11 классов	Предварительный	Анализ предварительного выбора обучающихся, собеседования	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР

**3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией**

1. Проверка ЭЖ 1-4 классов	Прохождение программы	Выполнение программного материала	Тематический	Проверка ЭЖ	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
----------------------------	-----------------------	-----------------------------------	--------------	-------------	-----------------------	---

2.ГИА в 9 классе Допуск к итоговой аттестации. Проведение родительских собраний	Документация	Сбор информации	Предварительный	Составление списков	Зам. директора по УВР, классные руководители	Отчет
3.Работа учителей с рабочими тетрадями по математике и русскому языку в 2-3-х классах,	Соблюдение норм оценок, виды письменных работ, проверка объема классных и домашних работ, единого орфографического режима	Тетради обучающихся	Тематический	Анализ работы учителя с тетрадями, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка обсуждение на заседаниях ШМО

**4. Качество внеурочной деятельности**

1. Выполнение федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»	Оценка исполнения нормативно-правовых документов.	Работа с обучающимися «группы риска»	Предварительны	Изучение документации (социального паспорта школы, карт сопровождений), наблюдение	Зам. директора по ВР	Приказ. Совещание при директоре
2. Занятость обучающихся во внеурочное время и каникулярное время	Отслеживание	Отчеты классных руководителей	Инспектирование	Изучение документации	Зам. директора по ВР	Справка
3. Контроль за работой классных руководителей	Посещение неблагополучных семей кл.руководителями	Акты посещения	Инспектирование	Изучение документации	Зам. директора по ВР	Справка
4. Проверка состояния дневников обучающихся 5,9 кл. и уч-ся «группы риска»	Своевременность выставления оценок в дневники, работа родителей с дневниками обучающихся, их осведомленность об итогах четверти.	Дневники обучающихся	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по ВР	Справка

**5. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами**

1. Участие в предметных олимпиадах	Анализ результатов предметных олимпиад	Учителя-предметники	Тематический	Собеседование Наблюдение	Зам. директора по УВР	Отчет
2. Аттестация учителей	Своевременное правильное оформление документации	Учителя, проходящие аттестацию	Персональный	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

3.Использование учителями предметниками на уроках средств ИКТ в соответствии с тематическим планированием	Оценка качества использования средств ИКТ	Учителя химии, физики, математики	персональный	Посещение уроков, проверка тематического и поурочного планирования	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО
---	---	-----------------------------------	--------------	--	-----------------------	---------------

**6. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Сохранение здоровья учащихся**

1. Порядок в школьной столовой	Оценка качества присутствия классных руководителей в столовой во время обеда обуч-ся.	Питание в школьной столовой	Тематический	Наблюдение	Директор	Совещание при директоре
2. Действия учителей и обучающихся школы в условиях чрезвычайных ситуаций	Оценка овладения школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций	Навыки защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций	Тематический	Анализ документации, учебная тревога	Директор, ответственный по ГО ЧС	Приказ. Совещание при директоре

**7. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Состояние учебно-материальной базы школы**

1.Состояние документации по охране труда	Анализ состояния документации по технике безопасности в учебных кабинетах	Учебные кабинеты	Фронтальный	Анализ документации	Директор,	Приказ. Совещание при директоре
--	---	------------------	-------------	---------------------	-----------	---------------------------------

	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы сбора информации</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, место подведения итогов</i>
<b>Декабрь</b>	<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобща</b>						
	1. Посещаемость занятий обучающимися	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, склонными к пропускам уроков	Обучающиеся 7, 8, 9 классов	Тематический	Наблюдение, собеседование	классные руководители	Приказ. Совещание при зам. директора по УВР
	2. Подготовка обучающихся к олимпиадам	Анализ результатов проведения предметных олимпиад	Подготовка обучающихся к олимпиадам	Тематический	Персональный анализ	Зам. директора по УВР	Приказ. Совещание при заместителях директора
	<b>2. Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
	1. Состояние преподавания в 9 классе		Обучающиеся 9 класса	Фронтальный	Посещение уроков, проведение опросов. Проверка знаний учащихся по профильным предметам	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
	2. Состояние преподавания русского языка во 2-4-х классах, географии в 8,9-х классах,	Организация работы с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Работа учителей на уроках	Тематический	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР руководители ШМО	Справка Совещание при директоре
	3. Выполнение обязательного минимума содержания образования по алгебре, биологии, химии, физике в 9 классе, географии в 8,9 классах	Изучение результативности обучения в первом полугодии	Уровень знаний, умений и навыков	Тематический	Контрольные работы и диктанты, тестирование, пробные ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, Руководители ШМО	Справка

4. Контрольные работы за 2 четверть, проверка техники чтения	Уровень знаний обучающихся	Выяснение соответствия уровня знаний обучающихся программе	Тематический	Контрольные работы	Зам. директора по УВР	Справка
5. Адаптация обучающихся 1—х классов	Отслеживание адаптации обучающихся 1-х классов к условиям школьной жизни. Анализ развития общеучебных умений и навыков у школьников 1-х классов	Методическая грамотность учителей, работающих в 1-х классах. Готовность обучающихся к обучению в школе	Класно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов. Мониторинг готовности к обучению в школе.		Совещание при завуче
<b>3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией</b>						
1.Выполнение образовательных программ в первом полугодии	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за первое полугодие, объективность выставления четвертных оценок	ЭЖ, журналы индивидуального обучения (1-9-е классы)	Персональный	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР, руководители методических объединений	Справка Совещание при зам. директора по УВР
2.Работа учителей с рабочими тетрадями по предметам в 9-х классах, географии в 8,9кл.	Соблюдение норм оценок, виды письменных работ, проверка объема классных и домашних работ, единого орфографического режима	Тетради обучающихся	Тематический	Анализ работы учителя с тетрадями, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка обсуждение на заседаниях методических объединений

3.Формирование пакета нормативных документов по подготовке ОУ к проведению ГИА. Информирование учащихся и родителей о порядке подготовки к ГИА.	Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА. Проведение родительских собраний	Собеседование с педагогами, учащимися, родителями	Тематический	Пакет документов по ГИА, репетиционные ЕГЭ	Зам. директора по УВР	Пакет документов
4.Проверка документации ШМО учителей начальных классов	Выполнение планов	Собеседование с руководителем ШМО учителей начальных классов	Тематический	Анализ документации,	Зам. директора по УВР	Справка

#### **4. Качество внеурочной деятельности**

1. Система работы зам. директора по ВР	Оценка качества проведения общешкольных мероприятий, степени сформированности органов ученического самоуправления	Работа зам. директора по ВР, органов ученического управления	Фронтальный	Собеседование, анализ документации, опросы, наблюдения, посещение мероприятий	Директор	Справка. Совещание при директоре
2. Работа по пропаганде правовых знаний	Внедрение активных форм работы по повышению правовой культуры обучающихся	Работа кл. рук-лей по проведению мероприятий по пропаганде правовых знаний	Тематический	Посещение мероприятий, анализ документации, собеседование, анкетирование	Зам. директора по ВР	Аналитико-информационная справка
3.Контроль за работой классных руководителей.	Проверка наличия классных часов по профориентации обучающихся.	Классные руководители	Инспектирование	Посещение классных часов, уроков.	Зам. директора по ВР	Справка
4.Дневники Обучающихся 5, 9 классов	Своевременность выставления оценок. Система работы классных руководителей и учителей - предметников с дневниками, связь	Учителя-предметники, классные руководители	Тематический	Проверка дневников обучающихся	Зам. директора по ВР	Справка

	родителей посредством дневника					
5. Организация и проведение новогодних утренников	Контроль за организацией и проведением	Ответственные за организацию и проведение	Обзорный	Ознакомление со сценарием мероприятий Беседа	Зам. директора по ВР	Справка
<b>5. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами</b>						
1. Самообразование учителей	Реализация темы по самообразованию в работе учителя	ШМО	Персональный	Беседа Изучение документации	Руководители ШМО	Справка
2. Использование учителями предметниками на уроках средств ИКТ в соответствии с тематическим планированием	Оценка качества использования средств ИКТ	Учителя - предметники	Персональный	Посещение уроков проверка тематического и поурочного планирования	Руководители ШМО, зам. директора по УВР	Справка

**6. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Сохранение здоровья учащихся**

1. Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале	Организация учебного процесса, своевременность проведения инструктажа	Документация спортивного зала	Тематический	Анализ, собеседование с учителями и учащимися	Администрация	Справка. Совещание при директоре
2. Условия соблюдения санитарно-противоэпидемического режима	Выполнение гигиенических требований к условиям обучения	Качество профилактической работы	Тематический	Наблюдение, собеседование	Фельдшер школы	Справка. Совещание при директоре

<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы сбора информации</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, место подведения итогов</i>
<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобща</b>						
1.Подведение итогов предметных олимпиад	Оценка работы учителей с наиболее подготовленными обучающимися.	Итоги предметных олимпиад. Качество внеурочной предметной деятельности	Тематический	Анализ итогов олимпиад	Зам. директора по УВР	Отчет Совещание при директоре
<b>2. Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
1. Состояние преподавания в 8-х классах		Работа учителей в 8-х классах	Фронтальный	Посещение уроков, проведение опросов. Проверка знаний учащихся	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2.Проведение административной контрольной в 9 классе	Изучение результативности обучения в первом полугодии	Работа учителя в средних классах	Фронтальный	Диагностическая работа	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при зам. директора по УВР
3. Состояние преподавания учебных предметов технологии, музыки, ИЗО (6-9 кл.).	Развитие творческой активности обучающихся и воспитательная направленность урока	Индивидуальная работа учителей по развитию творческих способностей	Тематический	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при зам. директора по УВР
4.Подготовка обучающихся к итоговой аттестации	Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи обучающимся выпускных классов	Работа учителей-предметников выпускных классов	Тематический	Наблюдение, посещение занятий	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при директоре школы
<b>3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией</b>						
1.Работа классного	Соблюдение единых	Дневники	Тематический	Анализ ведения	Зам. директора по	Приказ. Совещание при

	руководителя, учителя, родителей и обучающихся с дневниками	орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями	обучающихся 3-9-х классов,		дневников, собеседование	УВР	зам. директора по УВР
	2. Проверка журналов (классных, индивидуальных, факультативов)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	ЭЖ 1-9-е классы	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР, ВР	Справка
	3. Работа учителей с рабочими тетрадями технологии, ИЗО, музыки в 6-9 кл..	Соблюдение норм оценок, виды письменных работ, проверка объема классных и домашних работ, единого орфографического режима	Тетради учащихся по .	Тематический	Анализ работы учителя с тетрадями, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
	4. Работа учителей с контрольными тетрадями 2-4 классов	Соблюдение норм оценок, орфографического режима	Контрольные тетради обучающихся	Анализ работы учителей с тетрадями обучающихся	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
	5. Составление списков выпускников, сдающих ГИА по выбору.		Заявления выпускников	Тематический		Зам. директора по УВР	Отчет
<b>4. Качество внеурочной деятельности</b>							
	1. Содержание деятельности детских объединений	Оценка деятельности детских объединений	Уровень общественной активности учащихся	Фронтальный	Посещение мероприятий, анкетирование, анализ документации	Зам. директора по ВР	Приказ. Совещание при зам. директора по УВР
	2. Организация воспитательной деятельности в классных коллективах 8-х классов	Изучение состояния уровня воспитанности Состояние воспитательной работы в 8 классах	Классные руководители и коллективы 8-х классов	персональный	Наблюдение, собеседование, анкетирование, анализ документации	Зам. директора по ВР	Справка

3.Планы работ классных рук-лей	Анализ планов на 1 полугодие и реализация в них основных направлений воспитательной работы.	Классные руководители	Обзорный	Беседа. Проверка документации	Зам. директора по ВР	Справка
4.Организация месячника военно-патриотической работы	Контроль за организацией	Преподаватель ОБЖ	Оперативный	Беседа	Зам. директора по ВР	Приказ
5.Контроль за работой и организацией спортивно-массовой и оздоровительной работы в школе	Организация и работа спортивно-массовой и оздоровительной работы	Учителя физической культуры	Тематический	Наблюдение Беседа Посещение мероприятий	Зам. директора по ВР	Справка
6.Работа органов ученического самоуправления	Проверка организации и состояния работы с органами ученического самоуправления	Совет старшеклассников	Обзорный	Посещение заседаний	Зам. директора по ВР	Справка
<b>5. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами</b>						
1.Работа предметных МО	Проанализировать работу предметных МО по обеспечению непрерывной связи системы методической работы с учебно-воспитательным процессом школы	Руководители ШМО	Персональный	Собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2.Организация и проведение научно-практической конференции	Развитие интереса к научной работе	Учителя родных языков	Тематический	Наблюдение	Зам. директора по УВР	Приказ

**6. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Сохранение здоровья учащихся**

1. Выполнение правил техники безопасности в кабинетах физики, химии, биологии и информатики	Своевременность и качество проведения инструктажа по технике безопасности	Организация учебного процесса в кабинетах физики, химии и информатики	Тематический	Наблюдение, собеседование с учителями и учащимися	Зам. директора по АХЧ	Справка. Совещание при директоре
---	---	---	--------------	---	-----------------------	----------------------------------

<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы сбора информации</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, место подведения итогов</i>
<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобща</b>						
1.Посещаемость занятий обучающимися	Анализ работы классных руководителей по посещаемости уроков	Учащиеся	Тематический	наблюдение	Зам. директора по УВР, кл. руководители	Совещание при директоре
<b>2. Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
1. Состояние преподавания в 8-х классах	Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, обученности обучающихся	Обучающиеся 8-х классов.. Работа учителей	Фронтальный	Посещение уроков, проведение опросов. Проверка знаний учащихся	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2. Состояние преподавания физической культуры	Развитие творческой активности обучающихся на уроках физической культуры	Процесс изучения физической культуры в школе	Тематический	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
3. Административные срезы по русскому языку и математике	Проверка знаний по основным темам класса	Уровень знаний по предметам	Тематический	Административный срез	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
<b>3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией</b>						
1. Система опроса, работа со слабоуспевающими школьниками	Оценка системы опроса учителей, выявление опыта работы со слабоуспевающими школьниками	Работа учителей со слабоуспевающими школьниками	Фронтальный	Проверка журналов (классных, индивидуального обучения)	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2.Работа учителей с рабочими тетрадями по алгебре и русскому языку, английскому языку в 8-х классах.	Соблюдение норм оценок, виды письменных работ, проверка объема классных и домашних работ, единого орфографического режима	Тетради учащихся	Тематический	Анализ работы учителей с тетрадями	Зам. директора по УВР	Справка
3.Проверка поурочных планов	Наличие планов	Выполнение обязанностей	Персональный	Анализ документации,	Зам. директора по УВР	Таблица проверки тематических планов

учителей начальных классов				собеседование		
<b>4. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами</b>						
1.Проведение предметных недель в начальных классах	Повышение образовательного уровня, обучение школьников самостоятельности и развитие у них творчества	Работа со школьниками, Повышение мотивации к учебе, интерес к предмету	Тематический	Открытые уроки и мероприятия	Руководители ШМО	Справка Совещание при зам. директора по УВР
2.Организация и проведение предметных недель в 5-9 классах	Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к изучаемому предмету, повышение образов. уровня, обучение школьников самостоятельности и развитие у них творчества	Учителя - предметники	Тематический	Посещение уроков и мероприятий	Зам. директора по УВР, Руководители ШМО	Справка Совещание при директоре

**5. Качество внеурочной деятельности**

1. Деятельность пед. коллектива по реализации планов по профилактике правонарушений несовершеннолетними	Выполнение планов педагогическим коллективом	Качество профилактической работы по данному направлению	Текущий	Собеседование, анализ документации, поквартальные отчеты	Зам. директора по ВР	Справка. Совещание при директоре
2. Состояние гражданско-патриотического воспитания в старших кл.	Эффективность работы в данном направлении	Классные руководители, преподаватель ОБЖ	Тематический	Посещение классных часов, мероприятий, изучение документации	Зам. директора по ВР	Справка
3. Дневники обучающихся 2,3 кл.	Состояние дневников, проверка кл. руководителями	Дневники 2,3 классов	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	Справка
4. Организация всеобуча.	Посещение обучающимися уроков физкультуры, секций	Учителя физкультуры	Обзорный	Собеседование. Посещение занятий	Зам. директора по ВР, УВР	Справка

**6. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Сохранение здоровья учащихся**

1. Контроль проведения классных часов, бесед и лекций по профилактике ДДТТ	Предупреждение и профилактика детского травматизма	Внеклассная работа по предупреждению и профилактике детского травматизма	Тематический	Наблюдение, посещение мероприятий, собеседования, анализ документации	Зам. директора по ВР	Приказ. Совещание при директоре
--	--	--	--------------	---	----------------------	---------------------------------

	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы сбора информации</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, место подведения итогов</i>
<b>Март</b>	<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобща</b>						
	1. Работа со слабоуспевающими школьниками и детьми «группы риска» 5-9-х классов	Анализ работы учителей 5-9-х классов по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Учебный процесс в 5-9-х классах	Тематический	Наблюдение, собеседование, анкетирование	Зам. директора по ВР, УВР	Совещание при директоре
	<b>2. Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
	1. Состояние преподавания в 9-х классах	Изучение уровня преподавания	Обучающиеся, учителя	Классно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	Зам. директора по ВР, УВР	Совещание при директоре
	2. Состояние преподавания окружающего мира во 2-4-х, математики и русского языка в 2-4 кл., 8-9-х классах.	Изучение уровня преподавания	Процесс формирования у обучающихся учебно-информационных навыков (работа с учебником, с различными источниками знаний)	Тематический	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по ВР, УВР.	Справка
	3. Обязательный минимум содержания образования по русскому языку и математике в 9, 11-х классах, химии 9 кл.	Изучение результативности обучения, уровень подготовки к ЕГЭ и ГИА в выпускных классах	Уровень знаний, умений и навыков обучающихся	Тематический	Контрольный срез, Пробные ЕГЭ и ГИА	Зам. директора по ВР, УВР	Справка

4. Контрольные работы за 3 четверть, проверка техники чтения	Уровень знаний учащихся	Выяснение соответствия уровня знаний обуч-ся программе	Тематический	Контрольные работы,	Зам. директора по ВР, УВР	Справка
5. Организация подготовки к ГИА	Организация повторения	Учителя - предметники	Тематический	Посещение уроков и мероприятий	Зам. директора по ВР, УВР	Справка Совещание при директоре

### **3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией**

1. Выполнение образовательных программ в третьей четверти	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за третью четверть, объективность выставления четвертных оценок	ЭЖ журналы индивидуального обучения (1-9-е классы)	Персональный	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР руководители методических объединений	Приказ. Совещание при зам. директора по
2. Проверка ЭЖ (классных, индивидуальных, факультативов)	Соблюдение единых требований к оформлению и ведению журналов	ЭЖ 1-9-е классы	Изучение документации	Фронтальный	Зам. директора по ВР, УВР	Справка
3. Работа учителей с рабочими тетрадями по русскому языку в 4-х классах, по русскому и по математике, 9 кл. русскому и английскому языку в 9 кл	Соблюдение норм оценок, виды письменных работ, проверка объема классных и домашних работ, единого орфографического режима	Тетради обучающихся	Анализ работы учителей с тетрадями обучающихся	Тематический	Зам. директора по ВР, УВР	Справка
4. Проведение репетиционного ГИА	Учебно – воспитательный процесс	Выпускники 9 класса,	Персональный	Итоги экзаменов	Зам. директора по ВР, УВР, руководители ШМО	Ознакомление с результатами

### **4. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами**

1. Организация и проведение методической недели в начальных классах.	Повышение уровня методической подготовки учителей начальных классов	Учителя	Тематический	Посещение уроков и мероприятий	Руководители ШМО	Заседание ШМО учителей начальных классов
--	---	---------	--------------	--------------------------------	------------------	--

**5. Качество внеурочной деятельности**

1. Качество подготовки и проведения родительских собраний	Повышение эффективности работы с родителями	Собрания	Обзорный	Анализ документации	Зам. директора по ВР, УВР	Справка
2. Занятость обучающихся во внеурочное и каникулярное время	Посещение кружков, секций	Внеклассная работа	Инспектирование	Собеседование	Зам. директора по ВР	Справка
3. Организация всеобуча.	Посещение уроков обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и состоящих на внутришкольном учете.	Рейды	Тематический	Наблюдение	Зам. директора по ВР, УВР	Справка
4. Работа классных руководителей	Качество подготовки и проведения кл. мероприятий и классных часов. Соответствие тематики планам по воспитательной работе.	Классные часы	Инспектирование	Анализ документации Посещение	Зам. директора по ВР, УВР	Справка
5. Дневники обучающихся 4 кл	Состояние дневников, проверка кл. руководителями	Дневники 4-х классов	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	Справка

**4. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Сохранение здоровья учащихся**

1. Выполнение правил техники безопасности в кабинетах химии и биологии	Своевременность и качество проведения инструктажа по технике безопасности	Организация учебного процесса в кабинетах химии и биологии	Тематический	Наблюдение, собеседование с учителями и обучающимися	Зам. директора по безопасности	Справка. Совещание при директоре
--	---	--	--------------	--	--------------------------------	----------------------------------

<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы сбора информации</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, место подведения итогов</i>
<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобща</b>						
1. Организация индивидуальных занятий с обучающимися	Своевременность проведения учителями индивидуальных занятий со школьниками с ограниченными возможностями	Обучение школьников с ограниченными возможностями	Тематический	Наблюдения, анализ документации, собеседование	Зам. директора по ВР, УВР	Справка по итогам проверки. Совещание при директоре
2. Использование вычислительной техники в образовательном процессе	Оценка уровня владения навыками работы на вычислительной технике учителей и учащихся старших классов	Работа учащихся 7-9-х классов и педагогических работников на вычислительной технике	Обобщающий	Наблюдение, тестирование	Зам. директора по ВР, УВР	Справка. Совещание при директоре
<b>2. Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
1. Состояние преподавания в 9-х классах	Изучение уровня преподавания	Обучающиеся, учителя	Класно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	Зам. директора по ВР, УВР	Совещание при директоре
2. Состояние преподавания Информатики и ИКТ – 9 кл. английского языка 5-6 кл., ОРКСЭ в 4 кл.	Оценка индивидуальной работы со школьниками на уроках	Работа учителей на уроках	Тематический	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	Зам. директора по ВР, УВР	Приказ. Совещание при зам. директора по УВР
3. Обязательный минимум содержания образования по Информатике и ИКТ, физике в 9-х классах.	Изучение результативности обучения:	Уровень знаний, умений и навыков обучающихся	Тематический	Контрольный срез, репетиционные ОГЭ	Зам. директора по ВР, УВР	Справка
4. Проведение практических работ	Оценка своевременности проведения практических	Классные журналы,	Тематический	Анализ документации,	Зам. директора по ВР, УВР	Совещание при

по физике и химии, реализации практической части учебного материала по русскому языку	работ по физике и химии, реализации практической части учебного материала по русскому языку	тетради обучающихся 5-9 х классов		собеседование	руководители методических объединений	директоре
5.Диагностика сформированности УУД в 1-3 и 5-х классах	Диагностический контроль	Проверка уровня знаний обучающихся по предметам	Класно-обобщающий	Интегрированная работа	Зам. директора по ВР, УВР	Диагностическая таблица
6.Итоговая диагностическая работа по русскому языку обучающихся 4классов	Диагностический контроль	Проверка уровня знаний обучающихся по предметам	Класно-обобщающий	Интегрированная работа	Зам. директора по УВР	Диагностическая таблица

### **3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией**

1.Работа учителей с рабочими тетрадями физике в 9-х классах, английскому языку в 5-6-х классах, литературе в 9 кл.	Соблюдение норм оценок, виды письменных работ, проверка объема классных и домашних работ, единого орфографического режима	Тетради обучающихся	Тематический	Анализ работы учителей с тетрадями учащихся	Зам. директора по ВР, УВР	Справка
2.Повторное информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ГИА.	Учебно – воспитательный процесс	Родительские собрания, итоги работ	Оперативный	Анализ документации	Зам. директора по ВР, УВР	Собрание
3. Работа учителей с рабочими тетрадями по математике во 2-4-х классах	Соблюдение норм оценок, виды письменных работ, проверка объема классных и домашних работ, единого орфографического режима	Тетради обучающихся	Анализ работы учителей с тетрадями обучающихся	Тематический	Зам. директора по ВР, УВР	Справка

**4. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Состояние методической работы**

1. Составление экзаменационного материала	Качество подготовки экзаменационного материала	Экзаменационный материал	Итоговый	Анализ подготовленных экзаменационных материалов	Руководители методических объединений	Приказ. Заседания методических объединений
---	--	--------------------------	----------	--	---------------------------------------	--

**5. Качество внеурочной деятельности**

1. Проверка состояния дневников обучающихся 5-9-х классов и уч-ся «группы риска»	Своевременность выставления оценок за 3 четверть. Оповещение родителей об итогах 3 четверти. Культура ведения.	Дневники обучающихся	Тематический	Проверка дневников учащихся	Зам. директора по ВР, УВР	Справка
2. Работа по профилактике девиантного поведения детей и подростков в школе	Результат работы по профилактике	Классные руководители	Тематический	Анализ документации	Зам. директора по ВР	Справка
3. Внешний вид обучающихся	Внешний вид обучающихся	Обучающиеся	обзорный		Кл. руководители	Справка

**6. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Сохранение здоровья учащихся**

1. Оценка объемов домашнего задания учащихся 5-9-х классов	Контроль за сохранением здоровья школьников в период подготовки к экзаменам	Классные журналы, тетради учащихся 5-9-х классов	Тематический	Анализ содержания домашних заданий, опрос учащихся	Зам. директора по УВР	Приказ. Совещание при директоре
--	---	--	--------------	--	-----------------------	---------------------------------

	<i>Вопросы, подлежащие мониторингу</i>	<i>Цель мониторинга</i>	<i>Объекты мониторинга</i>	<i>Вид мониторинга</i>	<i>Методы сбора информации</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты мониторинга, место подведения итогов</i>
<b>Май</b>	<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобща</b>						
	1. Работа библиотеки	Анализ работы библиотеки за 2021-2022 уч. год	Библиотека	Персональный	Проверка документации, собеседование с педагогами и обучающимися	Директор	Справка
	2. Аттестация выпускников школы в форме ГИА и ГВЭ		Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Контроль за выдачей уведомлений выпускникам 9 кл.	Зам. директора по УВР	Приказ
	<b>2. Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
	1. Состояние преподавания по биологии в 5-х классах	Изучение уровня преподавания	Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков, Собеседование, наблюдение	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
	2. Выполнение обязательного минимума содержания образования по биологии в 5-х классах	Изучение результативности обучения	Уровень знаний, умений и навыков обучающихся	Тематический	Контрольные работы и диктанты, тестирование	Зам. директора по УВР, руководители методических объединений	Приказ. Совещание при зам. директора по УВР
	3. Промежуточная аттестация обучающихся в переводных классах,	Уровень знаний обучающихся	Выяснение соответствия уровня знаний обучающихся программе	Тематический	Контрольные работы,	Зам. директора по УВР	Приказ Справка
	4. Проверка техники чтения в 2-4 классах	правильность, беглость, осознанность, выразительность чтения обучающимися	2-4 классах	Фронтальный		Учителя нач. классов	Справка

	художественных текстов					
5. Организация консультаций перед экзаменами	Подготовка к итоговой аттестации	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Проверка работы педагогов	Зам. директора по ВР, УВР	Расписание
6. Успеваемость 2-9 классов за 2023-2024 учебный год	Изучение результативности обучения	Учебно – Воспитательный процесс	Персональный	Проверка документации	Зам. директора по ВР, УВР	Анализ успеваемости 2-9 классов за 2023-2024 учебный год

<b>3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией</b>						
1.Выполнение образовательных программ во втором полугодии	Выполнение программ по предметам. Объективность выставления четвертных оценок	Классные журналы, журналы индивидуального обучения (1-9-е классы)	Персональный	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР руководители методических объединений	Приказ. Совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе
2.Работа педагогического коллектива за 2023-2024 уч. год	Анализ работы школы	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка отчетности педагогов, руководителей ШМО	Директор	Анализ
3.Планирование работы на 2024-2025 уч. год	Планирование работы школы	Учебно – воспитательный процесс	Вводный		Директор, зам. директора	План
4.Планирование учебной нагрузки на новый учебный год		Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Составление учебного плана	Директор, зам. директора	Утверждение учебного плана на следующий уч. год
5.Награждение отличников учебы		Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Проверка документации	Директор, зам. директора по УВР	Приказ
<b>4. Качество внеурочной деятельности</b>						
1.Выполнение федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»	Оценка исполнения нормативно-правовых документов. Оценка качества работы социальных педагогов	Работа социальных педагогов с обучающимися «группы риска»	Предварительный	Изучение документации, наблюдение	Директор	Приказ. Совещание при директоре

2. Занятость обучающихся в летние каникулы	Организация летней занятости обучающихся «группы риска»	Работа классных руководителей	Инспектирование	Изучение документации Беседы с кл. руководителями	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
3. Планы работы, качество общешкольных мероприятий, классных часов	Проверка соответствия проводимых мероприятий по плану, использование ИКТ и мультимедийных программ	Кл. руководит. 1-11 классов, библиотекарь	Тематический	Посещение и анализ мероприятий и классных часов.	Директор, зам. директора по ВР	Справка
<b>5. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Состояние методической работы</b>						
1. Диагностика профессиональной деятельности учителей школы	Выявление профессиональных качеств учителя и затруднений в работе	Уровень профессионального мастерства учителя	Тематический	Анкетирование, наблюдение, собеседование	Директор руководители ШМО	Приказ. Совещание при директоре. Протоколы ШМО

	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы сбора информации</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
<b>Июнь</b>	1. Организация итоговой аттестации		Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Наблюдение за прохождением итоговой аттестации уч - ся	Директор	Аналитическая справка
	2. Заполнения личных дел 1-9 классы	Правильное и своевременное заполнение личных дел	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Проверка документации	Классные руководители	Совещание при директоре
	3. Изучение результативности учебного процесса	Анализ уровня обученности обучающихся за курс средней и общей школы	Результаты итоговой аттестации учащихся 9-х, промежуточной аттестации учащихся 2-8-х классов	Итоговый	Анализ документации	Директор, зам. директора, руководители ШМО	Заседание педагогического совета (август)
	4. Контроль оформления аттестатов выпускников	Правильность и своевременность оформления аттестатов выпускников	Аттестаты	Итоговый	Проверка документации	Директор	Справка по итогам проверки
	5. Работа педколлектива МБОУ РОШ № 5 в 2023-2024 учебном году		Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Работа рабочей группы с аналитическими материалами	Директор	Публичный доклад