МКОУ «Хамаматюртовская СОШ №2 им.З.Х.Хизриева»

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  педагогическим советом протокол №1  от «30» августа 2023г . | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора МКОУ«Хамаматюртовская СОШ №2 им. З.Х.Хизриева»  от «30» августа 2023 г. №1  \_\_\_\_\_\_/Алыпкачева Р.А./ |

ПЛАН РАБОТЫ

МКОУ «ХСОШ №2 им. З.Х.Хизриева»

на 2023-2024 учебный год

С о д е р ж а н и е

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 компетентностного 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.

1. Формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.
2. 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 соответствие с современными требованиями.

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

#### 2023 – 2024 уч.г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Классы** | **Количество обучающихся** |
| **1 - 4** | 184 |
| **5 - 9** | 221 |
| **10 - 11** | 28 |
| **Итого** | **433** |

***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, факультативов, элективных курсов. | До 5сентября | Зам. директора по УВР |
| 4. | Контроль посещаемости кружков, секций, факультативов; соответствие занятий утверждѐнному 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  их многодетных и малоимущих семей. | Август-сентябрь | Классные руководители  Педагог- социолог |
| 8. | Составление списков учащихся на бесплатное питание. | Август-сентябрь | Классные руководители |
| 9. | Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах. | Август-сентябрь | Медсестра, 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 ВР |
| 12. | Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий, 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 | Медсестра |
| 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. | Учѐт 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 | Медсестра |
| 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. | Профориентация (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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| 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, 11 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 ПДН 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| 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, 11 классов – сбор сведений. | Кл. руководители |
| 4. | Собрание для родителей учащихся 9 – х классов, желающих продолжить обучение в 10  классе школы. | 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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 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 задании с учетом возможностей и способностей  ребѐнка. | 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** | 1. «Организационное начало учебного года»:   * итоги приемки школы к новому учебному году; * урегулирование вопросов начала нового учебного года (уточнение расстановки кадров и нагрузки учителей и сотрудников, организация питания, режим работы, уточнение контингента учащихся, дежурство, обеспеченность учебниками); * вводный инструктаж по ТБ, режим работы на год; * проведение Дня знаний 1 сентября; * смотр учебных кабинетов к приему учащихся; * выполнение закона о всеобуче; * формирование расписания; * организация экспертизы программ и тематического планирования; * подготовка к августовскому педсовету * о проведении месячника безопасности детей. | Директор школы Зам. дир. по УВР Зам. дир. по АХЧ  Ответственный по ОТ Библиотекарь | * готовность к приему детей 1 сентября; * акты приема помещений к учебному году; * журналы по ТБ; * план проведения Дня знаний; * готовность школы по ТБ; * подготовка программ   дополнительного образования;   * **педсовет** «Анализ результатов работы школы и приоритетные   направления развития школы в новом учебном году»   * план **м**есячника безопасности детей |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сентябрь** | 1. «Организация работы школы»:   * 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 отчѐтности (ОО-1); * анализ работы учителей со школьной документацией (классные журналы); * анализ трудоустройства выпускников школы; * распределение функциональных обязанностей между сотрудниками; * рекомендации 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  Ответственный по ОТ Библиотекарь | * утверждение циклограммы работы школы, расписания уроков; * утверждение расписания работы школы (поурочное, кружков); * утверждение тематического планирования учителей – предметников; * тарификационный список; * мониторинг по итогам 2022-2023 учебного года; * отчеты классных руководителей; * назначение ответственных за обновление сайта и систематизация информации о школе; * план работы МС и ШМО. |
| 2. «Состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в школе»:  - состояние охраны труда, производственной санитарии | Ответственный по ОТ | * выработка рекомендаций по наиболее эффективной безопасной работе школы; * выработка рекомендаций по предупреждению травматизма в школе |
| 3. «Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из  здания школы при ЧС» | Ответственный по ОТ | - план работы по объектовым  тренировкам |
| Входная диагностика УУД во 2-4 классах | Зам. директора по УВР | Мониторинг сформированности УУД |
| **Октябрь** | 1. Малый педсовет «Адаптация учащихся 5 классов»:  -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; * проверка дневников учащихся 5 классов. | Директор школы Зам. дир. по УВР Классные руководители | -выработка оперативных рекомендаций учителям классов;  -корректировка объективности оценок учащихся;  -справка зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2. «Деятельность Совета по профилактике»:  - анализ работы по предупреждению правонарушений и преступлений  3. «Итоги I четверти»:  - организованное окончание I четверти и проведение осенних каникул  4.Подготовка к педсовету **«Качество образования как основной показатель работы школы»** | Директор школы Зам. дир. по УВР | * 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 |
| 5. Диагностика готовности первоклассников к обучению в школе | Зам. дир по УВР | * выработка оперативных рекомендаций учителям классов; * справка зам. директора по УВР |
| **Ноябрь** | 1.«Анализ состояния отчетности за I четверть»:   * выверка прохождения программ учителями – предметниками; * проверка классных журналов 1 – 11 классов | Зам. дир. по УВР | -справки зам. директора по УВР |
| **2. Педсовет**. «Современные требования к качеству урока –  ориентиры на обновление содержания образования». | Зам. дир. по УВР | - решение педагогического совета |
| 3. «Адаптация учащихся 10 класса»:  -психолого - педагогическая характеристика учащихся 10 класса;   * уровень подготовки учащихся в 10 классе; * особенности преподавания в 10 классе; * состояние воспитательной работы в 10классе; * социальный паспорт 10 класса; * проверка дневников учащихся 10 класса. | Директор школы Зам. дир. по УВР  Социальный педагог Классные руководители | выработка оперативных рекомендаций учителям класса;  -корректировка объективности оценок учащихся;  -справка зам. директора по УВР |
| 4. ГИА в 9,11 классах» Итоги мониторинга. |  | - формирование базы данных по ЕГЭ |
| 5. «Классно-обобщающий контроль во 2 классах. Адаптация  второклассников к отметочной системе» | Зам. дир. по УВР | итоговые справки зам. директора по  УВР; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Декабрь** | 1. «Состояние учебно - воспитательного процесса в 11 классах»:  -психолого - педагогическая характеристика учащихся 11 классов;   * уровень подготовки учащихся в 11 классах; * особенности преподавания в 11 классах; * состояние воспитательной работы в 11 классах; * социальный паспорт 11 классов; * проверка дневников учащихся 11 классов | Директор школы Зам. дир. по УВР Классные руководители | -выработка оперативных рекомендаций учителям классов;  -корректировка объективности оценок учащихся;  -справка зам. директора по УВР |
| 2.Подготовка к педсовету: «Развитие профессиональных компетенций педагогов». **Итоги работы школы за I полугодие (анализ результатов мониторинга качества образования и прохождения программ за I полугодие**, 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) | Зам. дир. по УВР Ответственный за организацию питания Ответственный по ОТ | * создание рабочей группы по подготовке педсовета; * итоговые справки курирующих завучей; * итоги диагностики;   -отчеты по работе с неуспевающими учащимися |
| 3. Итоговое сочинение в 11 классе | Зам. дир. по УВР | - проведение |
| 4. «Итоги участия учащихся школы в районной олимпиаде  школьников» | Зам. дир. по УВР | - информация |
| 5. «Аттестация педагогов»:  - итоги аттестации педагогов в I полугодии 2023-2024 учебного года | Зам. дир. по УВР | - получение аттестационных листов |
| 6. «Адаптация учащихся 1 классов»  психолого - педагогическая характеристика учащихся 1 классов;   * уровень подготовки к обучению в школе учащихся 1 классов; * особенности преподавания в 1 классе; * состояние воспитательной работы в 1 классах; * социальный паспорт 1 классов;   -организация внеурочной работы. | Директор школы Зам. дир. по УВР Классные руководители | выработка оперативных рекомендаций учителям класса;  -справка зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 Учителя 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 Ответственный по ОТ | - 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 |
| **Март** | 1. «Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классах»:  -психолого-педагогическая характеристика учащихся 8 классов;   * уровень подготовки учащихся в 9 классах; * особенности преподавания в 9 классах; * состояние воспитательной работы в 9 классах; * социальный паспорт 9 классов; * проверка дневников учащихся 9 классов | Директор школы  Зам. директора по УВР Классные руководители | -выработка оперативных рекомендаций учителям классов;  -корректировка объективности оценок учащихся;  -справка зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2 Подготовка к педсовету по теме: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»**   * тематика выступлений членов рабочей группы для проведения педагогического совета; * 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); * организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися (диагностика развития неуспевающих, * документация по работе с неуспевающими учащимися; * информация об экзаменах для учащихся 9 и 11 классах – в форме ГИА, ЕГЭ, по выбору (перечень предметов, количество сдающих, фамилии учителей – предметников). | Зам. дир. по УВР Ответственный за организацию питания Ответственный по ОТ | * педсовет; * итоговые справки зам. директора по УВР; * итоги диагностики;   -отчеты по работе с неуспевающими учащимися |
| 4. «Репетиционные ОГЭ и ЕГЭ» (9, 11 классов) | Зам. дир. по УВР | -информация |
| 5. Классно-обобщающий контроль в 4 классах. Мониторинг готовности обучающихся к переходу на вторую ступень обучения |  | выработка оперативных рекомендаций учителям класса;  -справка зам. директора по УВР |
| **Апрель** | 1. «Организационное окончание учебного года»: идеи, взгляды, предложения к планированию. | Директор школы Зам. дир. по УВР | -информация;  - подготовка документаций  . |
| 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 5-10 классах»:  -классные часы;  -проверка системы проведения классных часов, их содержания, формы, результативности. | Зам. дир. по УВР | -справка |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 4. «Итоговая государственная аттестация учащихся 9 и 11 классов»:   * экзамены в форме ОГЭ в 9 классах – итоги пробных экзаменов, сроки, * экзамены в форме ЕГЭ в 11 классах – итоги пробных экзаменов, сроки | Зам. дир. по УВР | -информация |
| Итоговая диагностика сформированности УУД в 1-4 классах  Проведение ВПР | Зам. дир. по УВР | Информация  Справка |
| **Май** | 1.Проведение Праздника «Последний звонок» для учащихся 9, 11 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, 11 классов к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся  1- 8, 10 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, 10 классах; * расписание экзаменов в 9,11 классах; * щадящая итоговая аттестация учащихся 9, 11 классов | Зам. дир. по УВР | -информация;  -приказы на аттестационные комиссии;  -документация по проведению ГИА, ЕГЭ |
| 5.«Обсуждение учебного плана на следующий учебный год»:   * предварительная расстановка педагогических кадров на будущий учебный год;   примерная нагрузка учителей на будущий учебный год | Директор школы Зам. дир. по УВР | * информация;   проект учебного плана |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Июнь** | 1. «Работа школы в летний период»:   * выпускные экзамены в 9, 11 классах; * выпускные вечера | Директор школы Ответственный  Зам. дир. по АХЧ | по | ОТ | -инструктаж по работе школы в летнее время;  -выдача аттестатов выпускникам 9, 11 классов | | |
| 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;  -организация текущего ремонта школы и оборудования | Директор школы  Зам. дир. по АХЧ Зав. кабинетами | | | -качественная подготовка новому учебному году | школы | к |

***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

# 4. 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 ЕГЭ, 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 введения федеральных 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.

#### 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.

#### 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. «**Качество образования как основной показатель работы школы»**
  2. **«Развитие профессиональных компетенций педагогов»**
  3. **«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»**

#### 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 путѐм 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. 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 2022-2023 учебный год, стоит задача совершенствования профессиональной компетентности, обучение педагогов новым технологиям, создание системы обучения, обеспечивающей потребности каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностям.

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 компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Методические совещания** | | | |
| 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 |
| Работа школьных методических объединений. | | | |
| 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 тур Всероссийской олимпиады школьников. | Проведение муниципального,  школьного тура предметных олимпиад | октябрь, ноябрь | Руководители МО |
| Работа над методической темой. | Предварительный отчет о работе над  методической темой. | январь | Руководители МО |
| Результативность деятельности за первое полугодие | Анализ результатов полугодовых 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. 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 |
| **Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.** | | | | |
| 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. | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. | сентябрь | зам. директора по  УВР |
| Подготовка и проведение промежуточной аттестации по  предмету. | декабрь, апрель | зам. директора по УВР |
| Анализ результатов  профессиональной деятельности | октябрь, май | Зам. директора по  УВР |
| Собеседование | Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. | Информирование учителей о нормативных актах, на которых  основывается профессиональная деятельность учителя. | октябрь | Зам. директора по УВР |
| 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 по УВР |
| Консультации | Изучение способов проектирования и проведения урока. | Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-  воспитательном процессе. | февраль | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Повышение уровня квалификации педагогических кадров** | | | | | | |
| Аттестация  педагогических кадров | Оформление стенда «Аттестация» | по графику | | Зам.  УВР | директора | по |
| Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к  квалификационным характеристикам | сентябрь, январь | | Зам. директора по УВР | | |
| Оформление плановой документации по аттестации | в  года | течение | Зам. директора по  УВР | | |
| Взаимопосещение уроков | в  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 по УВР | | |
| 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 | | |

#### 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 туры Всероссийской олимпиады школьников. | Проведение предметных олимпиад по параллелям классов  Анализ результативности индив. 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 | Заместительдиректора по УВР |
| Малый педсовет «Готовность обучающихся 4 классов к обучению в средней школе» | апрель | Заместитель директора по УВР |
| О допуске учащихся 9-х, 11-х классов к итоговой аттестации | май | Заместитель директора по УВР |
| О переводе уч-ся 1-8-х, 10-х классов в следующий класс | май | Заместитель директора по УВР |
| Об окончании уч-ся 9-х классов основной школы | июнь | Заместитель директора по УВР |
| Об окончании уч-ся 11-х классов средней школы | июнь | Заместитель директора по УВР |

**План методической работы**

**образовательного учреждения на период реализации ФГОС ООО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Сроки*** | ***Результат*** | ***Ответственный*** |
| ***Организационно-управленческое обеспечение*** | | | | |
| 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 процесса 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. | 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. | 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 |
| 10. | Обновление информационно-образовательной среды школы: приобретение обновленных мультимедийных учебно - дидактических материалов. | по мере  поступления средств | Информационно-  образовательная среда школы | Директор |
| 11. | Приведение учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса в соответствие с требованиями целей и планируемых результатов освоения основной образовательной программы  ООО | По мере  поступления средств | Библиотечный фонд школы | Библиотекарь |
| 12. | Мониторинг перечня учебников (УМК) | Май 2024 | Перечень учебников | Библиотекарь |
| 13. | Анализ имеющегося учебного фонда библиотеки школы для реализации  ФГОС в основной школе. | Сентябрь  2023 | Отчет о наличии  учебного фонда | Библиотекарь |
| 14. | Комплектование библиотеки УМК по всем учебным предметам учебного плана ООП ООО, в соответствии с Федеральным перечнем | В течение учебного  года | Перечень УМК | Библиотекарь |
| 15. | 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  ВР, классные руководители |
| 16. | 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 |  |  |
| 17. | 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 |
| 18. | Отчѐт руководителя рабочей группы по организации деятельности работы по введению ФГОС ООО | Сентябрь 2023 | Совещание при директоре | Заместитель  директора по УВР |
| ***Нормативно-правовое обеспечение*** | | | | |
| 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  2024 года | приказ, список рабочих программ | Заместитель  директора по УВР |
| ***Методическое обеспечение*** | | | | |
| 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 одарѐнных 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». | Ноябрь 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 2023 | Приказ | Заместитель  директора по УВР |
| ***Кадровое обеспечение*** | | | | |
| 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 области, 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. |
| 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***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предметные недели** | **ноябрь** | **декабрь** | **январь** | **февраль** | **Март** | **Апрель** | **Ответственные** |
| ***Неделя начальных классов*** |  |  |  |  |  | + | Капавова А.Р |
| ***Неделя русского языка и литературы, родн.языков*** | + |  |  | + |  |  | Ибрагимова Х.М. |
| ***Неделя математики*** |  |  | *+* |  |  |  | Мазгарова П.К. |
| ***Неделя истории, географии, обществознания*** |  | + |  |  |  |  | Ногаева Э.Н. |
| ***Неделя английского языка*** |  |  |  | + |  |  | Ногаева А.Р. |
| ***Неделя естественных наук*** |  |  |  |  | + | + | Гасанова Ф.К. |
| ***Месячник безопасности*** | *сентябрь* |  |  |  |  | май | Мустафаев Ю.М. |
| ***Декадник по профориентации*** | *октябрь* |  |  |  |  | апрель | Гасанова М.А. |

# 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 МКОУ «ХСОШ №2» 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 и  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 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 |
| 3.Психологическое исследование и анкетирование  обучающихся 5,10 классов. | | Выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании | | | Сентябрь ноябрь | - | Зам. директора по УВР,  классные руководители | Справка |
| 4.Административные контрольные работы в 5,10 классах. | | Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе, десятиклассников – в старшем звене | | | Сентябрь-ноябрь | | Зам. директора по УВР,  руководители Шш МО |  |
| 5. Тематические классные часы («Здравствуй 5-й класс!», «Что поможет мне  учиться?»). | | Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся | | | Октябрь | | Классные руководители |  |
| 6. Проверка техники чтения  в 5 кл. | | Проверка наличия базовых знаний по чтению | | | Октябрь | | Учитель  литературы | справка |
| 7. Классные родительские собрания | | Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5, 10 классах.  2.Единство требований к обучающимся на уроках | | | Октябрь | | Классные руководители |  |
| 8. Совещание директоре. | при | Совершенствование процесса | преемственности | образовательного | ноябрь | | Администрация, психолог, соц. педагог | Справка |
| 9. Классно-обобщающий контроль в 4, 8-х классах.  Посещение уроков в 4-ых | | 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 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| классах учителями среднего  звена. |  |  |  |  |
| 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 род. собраний  и классных часов будущими кл. руководителями 5 кл. | 1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. 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 10-х  классов |  | 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 МАОУ СОШ №8 осуществляется также и в системе внеклассных, общешкольных мероприятий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия, задачи | Цель | Сроки | Ответственные |
| 1-2-е классы  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, педагог-навигатор |
| -Беседы о труде |  | В течение года | Кл. руководители, педагог-навигатор |
| -Внеклассные мероприятия |  |  | Педагог-навигатор |
| 3-4-е классы Мир профессий | -Знакомство с профессиями,  расширение представлений о мире профессий | В течение года | Кл. руководители |
| -Составление каталога профессий |  | В течение года | библиотекарь |
| -Классные часы – встречи |  | По понедельникам | Кл. руководители, педагог-навигатор |
| -Экскурсии на предприятия, учреждения |  |  | Кл. руководители, педагог-навигатор |
| -Профориентационные игры,  путешествие по миру профессий |  |  | Кл. руководители, педагог-навигатор |
| 5-е классы  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 |
| 7-е классы  Самоопределение в области  « Человек – труд – профессия» | -Формирование профессионального самопознания-  Определение личностного смысла  выбора профессии |  | Педагог-навигатор |
| -Классные часы |  | По понедельникам | Кл. руководители |
| -Консультации |  | В теч. 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 |

Профориентация в 6-11-х классах осуществляется посредством индивидуальных и групповых консультаций специалистами школьного уровня - психолог, социальный педагог, классный руководитель, педагог -навигатор, 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. 3. 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.   1. Использование ИКТ на уроках во всех предметных областях 2. ИКТ-сопровождение 3. Подготовка к ЕГЭ с использованием ИТ. 4. Организация участия в дистанционных олимпиадах, конкурсах. 5. Подготовка научных, исследовательских, творческих работ учащихся с использованием ИКТ. 6. Разработка и проведение внеклассных мероприятий, классных часов с использованием мультимедийной технологии. Создание банка данных мероприятий.   19. 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 ЕГЭ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| 1. | Август | Педсовет «Результаты ЕГЭ и ГИА прошлого учебного года» | Зам. директора по УВР |
| 2. | Сентябрь | Совещание при директоре школы «Организация деятельности педагогического коллектива  по подготовке и проведению ЕГЭ и ГИА» | Зам. директора по УВР |
| 3. | Постоянно | Информирование учащихся 11 классов по вопросам подготовки к ЕГЭ | Зам. директора по УВР, классные руководители,  учителя - предметники |
| 4. | Постоянно | Информирование учащихся 9 класса по вопросам подготовки к ОГЭ | 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, коридорах 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 ЕГЭ и ГИА», «Подготовка учителей и учащихся к ЕГЭ и 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 классными руководителями выпускных классов бесед- разъяснений по темам:  -содержание и цели проведения ЕГЭ.  -организацией и технология проведения ЕГЭ.  -бланковая документация ЕГЭ. Технология заполнения бланков ответов.  -знакомство с информацией на сайтах:  [**www.ege.edu.ru**](http://www.ege.edu.ru/); [**www.mioo.ru**](http://www.mioo.ru/); [**www.mosedu.ru**](http://www.mosedu.ru/) ; [**www.fipi.ru**](http://www.fipi.ru/)  -выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ. | Классные руководители учителя - предметники |
| 13. | Декабрь | Заседания школьных методических объединений «Содержание ЕГЭ и 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). Примерная повестка дня:  -о порядке окончания учебного года;   * об учете результатов ЕГЭ при выставлении итоговых отметок; * об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ; * об организации выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ; * о правилах приема в ВУЗы и ССУЗы; * о подготовке и участии поступающих в ССУЗы и ВУЗы к вступительным экзаменам в форме ЕГЭ; * о системе единого конкурсного приема в ВУЗы. * 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 11-х классах» | Руководители ШМО |
| 17. | Январь –  февраль | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, выпускниками  и их родителями о целях и технологии ЕГЭ. | 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 ЕГЭ и ГИА». | Зам. директора по УВР |
| 20. | Март | Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ (окончательный | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | выбор) |  |
| 21. | Март – апрель | Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ по различным предметам. | Зам. директора по УВР,  учителя-предметники |
| 22. | Март – апрель | Производственное совещание «Результаты репетиционного внутришкольного ЕГЭ и 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 ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| 25. | Апрель | Контроль системы повторения при подготовке к итоговой аттестации в l1-х классах по  информатике, английскому языку, биологии, истории |  |
| 26. | Апрель | Совещание при директоре «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ЕГЭ и ГИА»  Оформление документации по ЕГЭ и 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, 11-х классов к сдаче ЕГЭ и 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 ЕГЭ и 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 ЕГЭ и ГИА. | Зам. директора по УВР,  секретарь |
| 33. | Май – июнь | Проведение ЕГЭ | Директор |
| 34. | Июнь | Получение протоколов проверки ЕГЭ и 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 ЕГЭ и ГИА. |  |

### Система внутреннего контроля качества образования

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Месяц*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы сбора информации*** | ***Ответственн ые лица*** | ***Результаты***  ***контроля, место подведения итогов*** |
| **Сентябрь** | **1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча** | | | | | | |
| 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 |
| **2. Качество реализации образовательного процесса: Состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного**  **минимума содержания общего образования** | | | | | | |
| 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 (работа с учебником); * учебно-коммуникативных (выделение главного). | 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 |
| 2. 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 |
| 3. Контроль  готовности к | Исследование  подготовленности к | 1 классы | Фронтальный | Диагностические работы | Учителя  начальных | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| обучению в школе  первоклассников | обучению в школе  первоклассников |  |  |  | классов |  |
| **3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией.** | | | | | | |
| 1. Проверка | Соблюдение единых | Журналы (1-11-е | Фронтальный | Изучение | Зам. директора по | Справка. |
| журналов (классных, | требований к оформлению | классы) |  | документации | УВР, ВР | Совещание при |
| индивидуальных, | журналов |  |  |  |  | заместителях директора |
| факультатативов) |  |  |  |  |  | по УВР |
| 2. Проверка личных | Соблюдение требований к | Личные дела (1- | Фронтальный | Изучение | Классные | Приказ, справка. |
| дел обучающихся | оформлению и ведению | 11-е классы) |  | документации | руководители, | Совещание при |
|  | личных дел учащихся |  |  |  | зам. директора по | заместителях директора |
|  | классными руководителями |  |  |  | УВР | по УВР |
| 3. Составление отчета ОШ-1 | Выполнение закона РФ «Об образовании» | 1-11 классы | Тематический | Изучение отчетов классных  руководителей | Зам. директора по УВР | Отчет |
| 4.Изучение | Выполнение закона РФ «Об | Пакет документов | Вводный | Сбор информации | Зам. директора по | Совещание при зам. |
| нормативной | образовании» | по ЕГЭ |  |  | УВР | директора по УВР |
| документации по |  |  |  |  |  |  |
| ЕГЭ |  |  |  |  |  |  |
| **4. Качество внеурочной деятельности** | | | | | | |
| 1. Анализ планов | Обеспечение координации | Планы | Предварительный | Проверка | Зам. директора по | Приказ, справка. |
| воспитательной работы | деятельности классных | воспитательной |  | документации, | ВР | Совещание при зам. |
| классных | руководителей, социальных | работы кл. |  | собеседование с |  | директора по ВР |
| руководителей | педагогов, логопедов, | руководителей |  | педагогами |  |  |
|  | психологов направленной на |  |  |  |  |  |
|  | достижение поставленной цели |  |  |  |  |  |
| 2.Организация | Выявление и корректировка | Личные дела | Обзорный | Рейды | Зам. директора по | Справка. |
| всеобуча. Выявление | списка опекаемых детей | опекаемых детей |  |  | ВР, УВР | Совещание при директоре |
| детей, не явившихся на |  | Отчеты по |  |  |  |  |
| занятия. Контроль |  | посещаемости |  |  |  |  |
| детей из опекунских |  |  |  |  |  |  |
| семей. |  |  |  |  |  |  |
| 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 | Состояние дневников, проверка | Дневники | Тематический | Проверка дневников | Зам. директора по | Справка |
| обучающихся 5 кл. и | кл.руководителями |  |  |  | УВР |  |
| обучающихся, |  |  |  |  |  |  |
| находящихся в трудной |  |  |  |  |  |  |
| жизненной ситуации |  |  |  |  |  |  |
| 5. Организация | Выполнение ООП НОО | 1-4 классы | Тематический | Проверка | Зам. директора по | Справка |
| внеурочной работы в 1- |  |  |  | документации, | ВР |  |
| 4 классах |  |  |  | собеседование с |  |  |
|  |  |  |  | педагогами |  |  |
| **5. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1.Соответствие | Выполнение программных | Календарно- | Персональный | Собеседование, | Зам. директора по | Приказ, справка. |
| календарно- | требований соответствия | тематическое |  | проверка | УВР | Совещания при директоре |
| тематического | используемых программ и | планирование |  | документации |  | и заместителях директора |
| планирования учителей | учебников нормативным | учителей на новый |  | учителя |  | по учебно-воспитательной |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | образовательным | требованиям | учебный год, |  |  |  | работе, заседания ШМО |
| программам |  | программно- |  |
|  |  | методическое |  |
|  |  | обеспечение |  |
|  |  | учебного процесса |  |
| 2.Расстановка кадров | Уточнение и корректировка | Тарификация | Тематический | Проверка | Директор | Приказ |
|  | нагрузки на учебный год |  |  |  |  |  |
| 3.Аттестация учителей | Уточнение списков учителей | Аттестующиеся | Тематический |  | Зам. директора по | Совещание при зам. |
|  |  | учителя |  | УВР | директора по УВР |
| 4.Работа методических | Планирование работы ШМО на | Руководители | Тематический | Планы работ ШМО | Зам. директора по | Приказ |
| объединений | новый учебный год | ШМО |  |  | УВР, руководители |  |
|  |  |  |  |  | ШМО |  |
| 5.Наставничество, | Организация наставничества | Новые учителя |  | Собеседования | Руководители |  |
| работа с вновь  прибывшими |  |  |  | ШМО |
| учителями |  |  |  |  |
| **6. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Сохранение здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1.Санитарное состояние | Контроль за соблюдением | Учебные кабинеты | Фронтальный | Посещение | Зам. директора по | Справка |
| кабинетов. Проверка | санитарно-гигиенических норм |  |  | кабинетов, изучение | АХЧ, УВР |  |
| документации по |  |  |  | документации |  |  |
| технике безопасности, |  |  |  |  |  |  |
| наличие актов |  |  |  |  |  |  |
| разрешений на занятия |  |  |  |  |  |  |
| в кабинетах. |  |  |  |  |  |  |
| 2.Организация | Упорядочение режима питания | Работа пищеблока | Тематический | Беседа, | Социальный | Отчет |
| горячего питания. |  |  |  | Проверка  документации | педагог |  |
| 3.Составление | Контроль за соблюдением |  | Тематический |  | Диспетчер по | Приказ. |
| расписания | санитарно-гигиенических норм |  | составлению | Утверждение графика |
|  | учебной нагрузки школьников |  | расписания |  |
| 4.Применение | Контроль за применением | Работа учителей | Тематический | Посещение уроков | Зам. директора по | Справка |
| здоровьесберегающих | здоровьесберегающих | начальных классов |  |  | УВР |  |
| технологий на уроках | технологий на уроках |  |  |  |  |  |
| **Октябрь** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы сбора информации*** | ***Ответственн ые лица*** | ***Результаты***  ***контроля, место подведения итогов*** |
| 1. Индивидуальные занятия с наиболее подготовленными и мотивированными учащимися | Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с обучающихся, 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 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Качество реализации образовательного процесса: Состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | | |
| 1. Адаптация | Отслеживание адаптации | Методическая | | Классно- | Посещение уроков, | Зам. директора по УВР | Малый педсовет |
| обучающихся 5-х | обучающихся 5-х классов к | грамотность | | обощающий | проведение опросов. | Справка |
| классов | условиям школьной жизни. | учителей, | |  | Проверка знаний |  |
|  | Анализ развития общеучебных | работающих в 5-х | |  | учащихся |  |
|  | умений и навыков у | классах. Готовность | |  |  |  |
|  | школьников 5-х классов | обучающихся к | |  |  |  |
|  |  | обучению | |  |  |  |
| 2. Контрольные работы | Уровень знаний обучающихся | Выяснение | | Тематический | Контрольные | Зам. директора по | Справка |
| за 1 четверть |  | соответствия уровня | |  | работы, | УВР |  |
|  |  | знаний | |  |  |  |  |
|  |  | обучающихся | |  |  |  |  |
|  |  | программе | |  |  |  |  |
| 3. Работа учителей с | Соблюдение единого | Тетради для работ | | Тематический | Анализ работы с | Зам. директора по | Справка по итогам |
| тетрадями для рабочих | орфографического режима, | учащихся 2-4, 5-6-х | |  | тетрадями, | УВР | проверки |
| и контрольных работ | объективность выставления | классов | |  | собеседование с |  |  |
| по математике, | оценок за контрольные работы |  | |  | учителями |  |  |
| русскому языку 5 кл. | и выполнение работ над |  | |  |  |  |  |
|  | ошибками |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| 5. Изучение уровня преподавания | Изучение результативности обучения | Русский | 2-4  классы | Тематический | Контрольные работы | Руководитель ШМО | Справка |
| Математ ика. | 2-4  классы |
| **2. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией** | | | | | | | |
| 1. Работа классных | Соблюдение единых | Дневники учащихся | | Тематический | Анализ ведения | Зам. директора по | Справка по итогам |
| руководителей и | орфографических требований, | 6-8-х классов | |  | дневников, | ВР | проверки |
| учителей 6-8-х классов | своевременность выставления |  | |  | собеседование с |  |  |
| с дневниками | отметок учителями и проверки |  | |  | учителями |  |  |
| школьников | дневников классными |  | |  |  |  |  |
|  | руководителями и родителями |  | |  |  |  |  |
| 2. Выполнение | Выполнение программ по | Журналы 1-11-х | | Тематический | Анализ журналов, | Зам. директора по | Справка по итогам |
| образовательных | предметам и выявление причин | классов | |  | собеседование | УВР | проверки. Совещание при |
| программ (классные | отставания за 1-ю четверть |  | |  |  |  | директоре |
| журналы, журналы |  |  | |  |  |  |  |
| индивидуального |  |  | |  |  |  |  |
| обучения) |  |  | |  |  |  |  |
| 3.ЕГЭ и ГИА в 9,11  классах | Документация | Сбор информации | | Предвари-  тельный | Составление  списков | Зам. директора по УВР | Отчет |
| Допуск к итоговой |  |  | |  |  |  |  |
| аттестации |  |  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **3. Качество внеурочной деятельности** | | | | | | |
| 1.Анализ работы классных  руководителей 5-х классов по формированию классных коллективов в  период адаптации | Выявление психологического климата в5-х классах | Классные коллективы 5-х классов | Предварительный | Анкетирование учащихся, посещение классных часов, собеседование 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 7-11 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 5-11-х классов | Тематический | Анкетирование, собеседование | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре |
| **Ноябрь** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы сбора информации*** | ***Ответственн ые лица*** | ***Результаты***  ***контроля, место подведения итогов*** |
| **1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча** | | | | | | |
| 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 | Тематический | Наблюдение, собеседование | Зам. директора по ВР, УВР | Приказ. Совещание при зам. директора по ВР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | обучающимися |  |  |  |  |
| 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 внеурочных  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 10—х классов | Отслеживание адаптации  обучающихся 10-х классов к условиям школьной жизни. Анализ развития общеучебных умений и навыков у  школьников 10-х классов | Методическая грамотность учителей,  работающих в 10-х классах. | Классно-  обобщающий | Посещение уроков, проведение опросов. | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре и зам.директора по УВР |
| 2. Анализ состояния преподавания окруж. Мира во 2-4 кл | Уровень требований к знаниям обучающихся по окружающему миру(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 классных журналов 1-4 классов | Прохождение программы | Выполнение программного материала | Тематический | Проверка классных журналов | Зам. директора по УВР | Справка.  Совещание при зам. директора по УВР |
| 2.ЕГЭ и ГИА в 9,11  классах  Допуск к итоговой аттестации.  Проведение  родительских собраний | Документация | Сбор информации | Предвари- тельный | Составление списков | Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители | Отчет |
| **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» | Предварительный | 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 5,10 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 | Анализ состояния документации | Учебные кабинеты | Фронтальный | Анализ | Директор, | Приказ. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | документации по  охране труда | по технике безопасности в  учебных кабинетах | и мастерские |  | документации | ответственный по  ОТ | Совещание при директоре |
| **Декабрь** | ***Вопросы,***  ***подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы сбора информации*** | ***Ответственн ые лица*** | ***Результаты***  ***контроля, место подведения итогов*** |
| **1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча** | | | | | | |
| 1. Посещаемость занятий обучающимися | Контроль за посещаемостью  занятий обучающимися, склонными к пропускам уроков | Обучающиеся 7, 8,  9, 10 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 |
| **2. Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнения обязательного**  **минимума содержания общего образования** | | | | | | |
| 1. Состояние  преподавания в 11-х классах |  | Обучающиеся 11-х классов | 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 8,10-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 11  классах, географии в 8,10-х, | 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 | Классно-  обобщающий | Посещение уроков, проведение опросов. Мониторинг готовности к  обучению в школе. |  | Совещание при завуче |
| **3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией** | | | | | | |
| 1.Выполнение образовательных  программ в первом полугодии | Выполнение программ по  предметам и выявление причин отставания за первое полугодие, объективность выставления  четвертных оценок | Классные журналы, журналы  индивидуального обучения (1-11-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 11-х  классах, географии в 8,10 кл. | 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 ЕГЭ и ГИА.  Информирование учащихся и  родителей о порядке подготовки к ЕГЭ и ГИА. Ознакомление с итогами сочинения  выпускников 11-х классов. | Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ. Проведение родительских собраний | Собеседование с педагогами,  учащимися, родителями | Тематический | Пакет документов по ЕГЭ и 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.Дневники  обучающихся 9,11 классов | Своевременность выставления оценок. Система работы классных руководителей и учителей - предметников с  дневниками, связь родителей посредством дневника | Учителя- предметники,  ,классные руководители | Тематический | Проверка дневников обучающихся | Зам. директора по ВР | Справка |
| 4. 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 |
| **5. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| .Самообразование | Реализация темы по | ШМО | Персональный | Беседа | Руководители ШМО | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | учителей | самообразованию в работе  учителя |  |  | Изучение  документации |  |  |
| **6. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Сохранение здоровья учащихся** | | | | | | |
| Условия соблюдения санитарно-  противоэпидемического режима | Выполнение гигиенических требований к условиям  обучения | Качество профилактической работы | Тематический | Наблюдение, собеседование | Фельдшер школы | Справка.  Совещание при директоре |
| **Январь** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы сбора информации*** | ***Ответственн ые лица*** | ***Результаты***  ***контроля, место подведения итогов*** |
| **1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча** | | | | | | |
| 1.Подведение итогов предметных олимпиад | Оценка работы учителей с наиболее подготовленными обучающимися. | Итоги городских предметных олимпиад. Качество внеурочной  предметной деятельности | Тематический | Анализ итогов олимпиад | Зам. директора по УВР | Отчет  Совещание при директоре |
| **2. Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | |
| 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 работы по  химии в 10-х классах | 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 |
| **3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией** | | | | | | |
| 1. Проверка журналов (классных,  индивидуальных, ГПД, факультативов) | Соблюдение единых  требований к оформлению журналов | Классные журналы 1-11-е классы | Фронтальный | Изучение  документации | Зам. директора по УВР, ВР | Справка |
| 2.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 ИЗО, английского языка в 10-11-х классах,  обществознания в 8- х классах. | Тематический | Анализ работы учителя с тетрадями, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3. 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 |
| 4. Составление списков  выпускников, сдающих ЕГЭ по выбору. |  | Заявления выпускников | Тематический |  | Зам. директора по УВР | Отчет |
| **4. Качество внеурочной деятельности** | | | | | | |
| 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 |
| 5.Организация  месячника военно- патриотической работы | Контроль за организацией | Преподаватель ОБЖ | Оперативный | Беседа | Зам. директора по ВР | Приказ |
| 6.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 |
| 7.Работа органов ученического  самоуправления | Проверка организации и состояния работы с органами  ученического самоуправления | Совет старшеклассников | Обзорный | Посещение заседаний | Зам. директора по ВР | Справка |
| **5. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1.Работа предметных МО | Проанализировать работу предметных МО по  обеспечению непрерывной связи системы методической | Руководители ШМО | Персональный | Собеседование | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | работы с учебно-  воспитательным процессом школы. |  |  |  |  |  |
| 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 школе | 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 |
| **Февраль** | ***Вопросы,***  ***подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы сбора информации*** | ***Ответственн ые лица*** | ***Результаты***  ***контроля, место подведения итогов*** |
| **1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча** | | | | | | |
| 1.Посещаемость занятий  обучающимися | Анализ работы классных  руководителей по посещаемости уроков | Учащиеся | Тематический | наблюдение | Зам. директора по УВР, кл.  руководители | Совещание при директоре |
| **2. Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнения обязательного**  **минимума содержания общего образования** | | | | | | |
| 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 8-х кл | Проверка знаний по основным темам класса | Уровень знаний по предметам | Тематический | Административный срез | Зам. директора по УВР | Справка. Совещание при зам. директора по УВР |
| **3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией** | | | | | | |
| 1.Система опроса, работа со  слабоуспевающими школьниками | Оценка системы опроса учите- лей, выявление опыта работы со  слабоуспевающими школьниками | Работа учителей со слабо-  успевающими 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 учителей  начальных классов | Наличие планов | Выполнение обязанностей | Персональный | Анализ  документации, собеседование | Зам. директора по УВР | Таблица проверки тематических планов |
| **4. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1.Проведение  недель в начальных классах | Повышение образовательного уровня, обучение школьников  самостоятельности и развитие у | Работа со школьниками,  повышение | Тематический | Открытые уроки и мероприятия | Руководители ШМО | Справка  Совещание при зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | них творчества | мотивации к учебе,  интерес к предмету |  |  |  |  |
| 2.Организация и проведение предметнах недель в 5-11 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 |
| **Март** | ***Вопросы, подлежащие***  ***контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы сбора информации*** | ***Ответственн ые лица*** | ***Результаты***  ***контроля, место подведения итогов*** |
| **1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча** | | | | | | |
| 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 |
| **2. Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнения обязательного**  **минимума содержания общего образования** | | | | | | |
| 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- | Изучение уровня преподавания | Процесс формирования у  обучающихся учебно- | Тематический | Посещение уроков, наблюдение | Зам. директора по ВР, УВР. | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 4-х, математики и русского языка в 2-4 кл., 9, 11-х классах. |  | информационных навыков (работа с учебником, с  различными источниками знаний) |  |  |  | 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 ЕГЭ и 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. Проверка журналов (классных,  индивидуальных, факультативов) | Соблюдение единых  требований к оформлению и ведению журналов | Классные журналы 1-11-е классы | Изучение  документации | Фронтальный | Зам. директора по ВР, УВР | Справка |
| 2. Работа учителей с рабочими тетрадями по по русскому языку в 4-х классах, по русскому и по математике , 9-х, 11- х классах, русскому и английскому языку в 9-  х 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 |
| 3. Проведение  репетиционного ЕГЭ и ГИА | Учебно – воспитательный процесс | Выпускники 9-х, 11-х классов. | Персональный | Итоги экзаменов | Зам. директора по ВР, УВР, руководители ШМО | Ознакомление с  результатами 11 классе |
| **4. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| **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 1-4 кл | 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 школе | 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 |
| **Апрель** | ***Вопросы,***  ***подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы сбора информации*** | ***Ответственн ые лица*** | ***Результаты***  ***контроля, место подведения итогов*** |
| **1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча** | | | | | | |
| 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. Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | |
| 1. 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 |
| 5.Диагностика сформированности УУД в 1-3 и 5-х классах | Диагностический контроль | Проверка уровня знаний  обучающихся по предметам | Классно-  обобщающий | Интегрированная работа | Зам. директора по ВР, УВР | Диагностическая таблица |
| 6.Итоговая  диагностическая работа по русскому  языку обучающихся 4 классов | Диагностический контроль | Проверка уровня знаний  обучающихся по предметам | Классно-  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 | 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 ЕГЭ. | Учебно – воспитательный процесс | Родительские  собрания, итоги работ | Оперативный | Анализ  документации | Зам. директора по ВР, УВР | Собрание |
|
| **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 9-11-х классов | Контроль за сохранением  здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам | Классные журналы, тетради учащихся 9- 11-х классов | Тематический | Анализ содержания домашних заданий, опрос учащихся | Зам. директора по УВР | Приказ. Совещание при директоре |
| **Май** | ***Вопросы, подлежащие мониторингу*** | ***Цель мониторинга*** | ***Объекты мониторинга*** | ***Вид мониторинга*** | ***Методы сбора информации*** | ***Ответственн ые лица*** | ***Результаты мониторинга,***  ***место подведения итогов*** |
| **1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча** | | | | | | |
| 1.Работа библиотеки | Анализ работы библиотеки за 2023-2024 уч. год | Библиотека | Персональный | Проверка  документации, собеседование с  педагогами и обучающимися | Директор | Справка |
| 2.Аттестация  выпускников школы в форме ЕГЭ |  | Учебно –  воспитательный процесс | Оперативный | Контроль за выдачей уведомлений  выпускникам 11 кл. | Зам. директора по УВР | Приказ |
| **2. Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнения обязательного**  **минимума содержания общего образования** | | | | | | |
| 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  художественных текстов | 2-4 классах | Фронтальный |  | Учителя нач. классов | Справка |
| 5.Организация  консультаций перед экзаменами | Подготовка к итоговой аттестации | Учебно –  воспитательный процесс | Персональный | Проверка работы педагогов | Зам. директора по ВР, УВР | Расписание |
| 6.Успеваемость 2-11  классов за 2023-2024 | Изучение результативности обучения | Учебно –  воспитательный | Персональный | Проверка  документации | Зам. директора по ВР, УВР | Анализ успеваемости 2-  11 классов за 2023-2024 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | уч. год |  | процесс |  |  |  | уч. год |
| **3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией** | | | | | |  |
| 1.Выполнение образовательных  программ во втором полугодии | Выполнение программ по предметам. Объективность  выставления четвертных оценок | Классные журналы, журналы  индивидуального обучения (1-11-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 |
| **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. 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 |
| **5. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Состояние методической работы** | | | | | | |
| 1.Диагностика профессиональной  деятельности учителей | 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 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | школы |  |  |  |  |  |  |
| **Июнь** | ***Вопросы,***  ***подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы сбора информации*** | ***Ответственн ые лица*** | ***Результаты***  ***контроля, место подведения итогов*** |
| 1. Организация итоговой аттестации |  | Учебно –  воспитательный процесс | Фронтальный | Наблюдение за прохождением итоговой  аттестации уч - ся | Директор | Аналитическая справка |
| 2. Заполнения личных дел 1-11  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 и 11-х классов,  промежуточной аттестации учащихся  2-8-х и 10-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  в 2023-2024 учебном году |  | Учебно-  воспитательный процесс | Фронтальный | Работа рабочей группы с аналити- ческими  материалами | Директор | Публичный доклад |