Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Бегишевская средняя общеобразовательная школа

Вагайского района Тюменской области  
(МАОУ Бегишевская СОШ)

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Педагогическим советом МАОУ Бегишевской СОШ протокол от 29.08.2023 № 1 | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МАОУ Бегишевской СОШ Халиуллина Г.Ж. от 29.08.2023 |

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения Бегишевской средней общеобразовательной школы Вагайского района Тюменской области**  
**на 2023-2024 учебный год**

с.Бегишево, 2023

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Пояснительная записка** | 2 |
| **Раздел** **I. Образовательная и воспитательная деятельность**  1.1. Реализация общего и дополнительного образования  1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся  1.3. Методическая работа | 3-11  11-17  17-30 |
| **Раздел II. Административная и управленческая деятельность**  2.1. Организация деятельности  2.2. Контроль деятельности  2.2. Работа с кадрами  2.3. Нормотворчество | 30-30  30-120  121-122  122-123 |
| **Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность**  3.1. Закупка и содержание материально-технической базы  3.2. Безопасность | 123-124  125-128 |
| **Приложения**  Приложение 1. План работы с одаренными детьми  Приложение 2. График оперативных совещений при директоре (заведующем филиалом)  Приложение 3. План мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся  Приложение 4. План профилактической работы с несовершеннолетними, склонными к совершению преступления, и их семьями  Приложение 5. План работы общешкольного родительского комитета  Приложение 6. План по профилактике половой неприкосновенности несовершеннолетних учащихся  Приложение 7. План профилактической работы по предупреждению правонарушений, безнадзорности, бродяжничества, наркомании, негативных привычек | 129-131  132-139  140-143  144-145  146-147  148-149  150-154 |

**Пояснительная записка**

**Цели работы школы на 2023-2024 учебный год:**

сформировать единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, сформировать у них представление о важности профессии педагога, ее особом статусе.

**Задачи**:  
Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

* совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
* использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
* повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
* проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
* совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
* проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
* проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
* совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
* создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

**Раздел I. Образовательная и воспитательная деятельность**

**1.1.  Реализация общего и дополнительного образования**

**1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Сформировать график оценочных процедур | август, декабрь | Зам.директора по УР |
| Составить расписание урочных и внеурочных занятий | август | Зам.директора по УР, методисты, зам.директора по ВР |
| Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся | сентябрь, ноябрь, апрель | Директор, зам.директора по УР |
| Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения | октябрь – январь | Зам.директора по УР, методисты, учителя-предметники |
| Организовать и провести ВПР | март-май | Зам.директора по УР |
| Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов | по плану работы организаторов олимпиад | Зам.директора по УР, методисты, учителя-предметники |
| Скомплектовать 1-е, 5-е и 10-е классы | август | Директор |
| Назначить классных руководителей | август | Директор |
| Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов | сентябрь–октябрь | Зам.директора по УР, методисты |
| Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | февраль | Зам.директора по УР, методисты |
| Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО | первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля | Зам.директора по УР, методисты |
| Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО | февраль, март, май | Зам.директора по УР, методисты |
| Организовать прием в 1-е классы | апрель-сентябрь | Директор |
| Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам | май – август | Зам.директора по УР |
| Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС | в течение года | Зам.директора по УР, методисты, педагоги |
| Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы | в течение года | Ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы |
| Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | Зам.директора по УР, методисты, учителя-предметники |

**1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечить участие обучающихся в проектах Тюменской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | в течение года | Зам.директора по ВР |
| Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | в течение года | Классные руководители, педагог-психолог |
| Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:   * защиты персональных данных; * информационной безопасности и цифровой грамотности | май–август | Зам.директора по ВР |
| Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации | один раз в четверть | Зам.директора по ВР |
| Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы | сентябрь | Зам.директора по ВР, педагог-психолог |
| Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе | ежемесячно | Зам.директора по ВР, классные руководители 1-11 классов |
| Организовать работу внеурочных кружков, секций:   * сформировать учебные группы; * составить расписание занятий | сентябрь, в течение года (по необходимости) | Учителя-предметники |
| Обеспечить методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы | в течение года | Зам.директора по ВР |
| Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися | сентябрь | Зам.директора по ВР |
| Апробировать инновационные способы воспитательной работы | ноябрь–декабрь, май | Учителя-предметники |
| Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания | май–август | Зам.директора по ВР, учителя-предметники |

**1.1.3. Подготовка и организация ГИА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Локальные акты** | | | |
| 1.1. | Ведение информационной базы участников ГИА | Октябрь | Зам.директора по УР, методисты |
| 1.2. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения | Ноябрь | Директор |
| 1.3. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования (изложения) | Декабрь | Директор |
| 1.4. | Издание приказов:   * о работе с обучающимися из группы риска и ликвидации академических задолженностей; * о допуске обучающихся к ГИА в досрочный период; * о допуске обучающихся к ГИА в основной период; * об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов | Май–июнь | Директор |
| 1.5. | Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций | Май | Директор |
| 1.6. | Издание приказов о сопровождении обучающихся в ППЭ и обратно | Май | Директор |
| 1.7. | Издание приказов:   * о подготовке работников и проведении замен учителей в связи подготовкой к ГИА; * об освобождении педагогов от работы на время организации ГИА | Май–июнь | Директор |
| 1.8. | Издание приказа о подготовке школы к работе ППЭ | Май | Директор |
| **2. Анализ результатов ГИА прошлого года** | | | |
| 2.1. | Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года | Октябрь | Зам. директора по УР, методисты |
| 2.2. | Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА прошлого года:   * обсуждение результатов ГИА; * планирование работы ШМО по подготовке к ГИА | Ноябрь | Заме.директора по УР, руководители ШМО |
| **3. Мероприятия по повышению качества результатов обучающихся** | | | |
| 3.1. | Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ | Сентябрь–октябрь | Руководители ШМО, учителя-предметники |
| 3.2. | Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки | В течение учебного года | Классные руководители 9-х и 11-х классов, педагог-психолог |
| 3.3. | Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга | В течение учебного года | Зам.директора по УР, методисты |
| 3.4. | Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА | В течение учебного года | Зам.директора по УР, методисты, педагог-психолог |
| 3.5. | Организация психологической помощи участникам экзамена:   * выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; * индивидуальное или групповое консультирование обучающихся; * консультирование родителей; * консультирование педагогов; * проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); * проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ/ЕГЭ» | Октябрь–май | Зам.директора по УР, методисты, педагог-психолог |
| **4. Информирование учеников и родителей** | | | |
| 4.1. | Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:   * порядок проведения ГИА; * особенности организации и проведения ГИА-2024; * предметная подготовка к ГИА-2024; * организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; * психологическая подготовка к ГИА | Октябрь | Зам.директора по УР, методисты |
| 4.2. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:   * порядок проведения ГИА; * особенности организации и проведения ГИА; * предметная подготовка к ГИА; * организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; * психологическая подготовка к ГИА | Октябрь | Классные руководители, педагог-психолог |
| 4.3. | Актуализация раздела сайта «ГИА» | Октябрь - февраль | Администратор сайта |
| 4.4. | Оформление информационного стенда «ГИА» | Октябрь | Зам.директора по УР, методисты |
| 4.5. | Информирование обучающихся 11-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового сочинения (изложения): порядок участия, работа с бланками, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др. | Ноябрь | Зам.директора по УР, методисты |
| 4.6. | Информирование обучающихся 9-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др. | Декабрь | Зам.директора по УР, методисты |
| 4.7. | Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА | В течение года | Зам.директора по УР, методисты |
| **5. Контроль качества подготовки к ГИА** | | | |
| 5.1. | Заседания педсовета и ШМО по вопросам подготовки школьников к ГИА | По плану педсовета и ШМО | Зам.директора по УР, руководители ШМО |
| 5.2. | Анализ внутришкольных и внешних диагностических работ, проводимых в 9-х и 11-х классах | В течение года | Зам.директора по УР, методисты |
| 5.3. | Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов | В течение года | Зам.директора по УР, методисты |
| 5.4. | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА | Март | Зам.директора по УР, методисты |
| 5.5. | Занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ | Февраль–март | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| **6. Проведение ГИА** | | | |
| 6.1. | Проверка готовности ППЭ | За день до проведения ГИА | Директор, руководитель ППЭ |
| 6.2. | Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен | В день проведения экзамена | Зам.директора по УР, методисты, сопровождающие |
| 6.3. | Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов | В день проведения экзамена | Зам.директора по УР, методисты |
| 6.4. | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов | После получения результатов в течение рабочего дня | Зам. директора по УР, методисты, классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 6.5. | Подача апелляций по результатам экзаменов | В течение двух дней со дня объявления результатов | Зам.директора по УР, методисты |

**1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | Август | Педагоги дополнительного образования |
| Сформировать учебные группы | август, декабрь | Педагоги дополнительного образования |
| Составление расписаний кружков, дополнительных занятий | август, декабрь | Зам.директора по ВР |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель-август | Педагоги дополнительного образования |

**1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий | В течение года | Зам.директора по УР |
| Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся | В течение года | Директор, зав.филиалом, ответственный за организацию питания |
| Организовать питьевой режим обучающихся | В течение года | Директор, зав.филиалом, ответственный за организацию питания |
| Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21 | июль–август | Зав.кабинетами |
| Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов | октябрь–ноябрь | Зам.директора по ВР, педагог-психолог |
| Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком | в течение года | Классные руководители |
| Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах | в течение года | Учителя-предметники |
| Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы» | апрель | Зам.директора по ВР |
| Организовать дни здоровья | 1 раз в четверть | Зам.директора по ВР |
| Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни» | 1 раз в четверть | Заведующий библиотекой |

**1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся**

**1.2.1. План работы с родителями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1**.  Изучение семей учащихся, положение детей в семье, условий их жизни.** | сентябрь - май | Классный руководитель,  Социальный педагог |
| Обследование материально-бытовых условий обучающихся. | сентябрь, октябрь | Классный руководитель |
| Посещение семей, находящихся в социально опасном положении (по необходимости) | в течение года | Классный руководитель  Социальный педагог |
| Формирование банка данных о семьях и семейном воспитании | в течение года | Классный руководитель  Социальный педагог |
| Составление социального паспорта школы. | сентябрь | Социальный педагог |
| 2**.  Повышение психолого- педагогических, нравственно-правовых знаний для родителей.** | сентябрь-май | Классный руководитель  Зам. директора по ВР |
| Ознакомление родителей с нормативно правовой базой школы | сентябрь-октябрь | Классный руководитель  Зам. директора по УВР |
| «Организация безопасности жизнедеятельности детей. Безопасный маршрут в школу и домой». | октябрь | Классный руководитель  Зам. директора по ВР  Социальный педагог |
| «Профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома» | декабрь | Классный руководитель  Зам. директора по ВР  Социальный педагог |
| «Ответственность перед законом: что необходимо знать детям и родителям» | февраль | Классный руководитель  Зам. директора по ВР |
| Круглый стол «Безопасное лето» | май | Кл. руководители  Зам. директора по ВР |
| 3. **Проведение общешкольных и классных родительских собраний.** | сентябрь - май | Классный руководитель  Администрация школы  Зам. директора по ВР |
| **«Семья и школа: грани сотрудничества»**   1. Основные задачи организации учебно-воспитательного процесса в школе на 2023-2024 учебный год. 2. Основные направления деятельности в учреждении образования в 2023-2024 учебном году и пути их реализации. 3. Организация питания учащихся в учреждении образования. 4. Обеспечение безопасности в учреждении образования. 5. Предупреждение инфекционных заболеваний у детей и взрослых. 6. «Конструируем будущее» 7. «Как помочь ребёнку в 1 классе»/ «Мой конфликтный подросток». 8. Выбор членов родительского комитета. 9. Разное. | сентябрь | Классный руководитель  Администрация школы  Зам. директора по ВР |
| **«Права ребёнка-обязанности родителей. Воспитание толерантности в семье»**   1. «Ответственность, самооценка и самоконтроль: как их в себе развить» 2. «Причины формирования аддиктивного поведения». 3. Безопасные каникулы 4. Разное. | декабрь | Классный руководитель  Администрация школы  Зам. директора по ВР |
| Родительское собрание «Об особенностях экзаменационной кампании» (9, 11 кл.) | декабрь | Администрация школы |
| **«Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся выпускных классов»**   1. «Школа ответственного родительства». 2. «Что делать, если ребёнок стал участником буллинга» 3. «Причины депрессивных состояний у подростка». 4. Итоговая аттестация выпускников IX, XI классов. Ознакомление родительской общественности с нормативными документами. 5. Организация летней оздоровительной кампании 2024г. 6. Разное | март | Классный руководитель  Администрация школы  Зам. директора по ВР |
| **«Безопасность детей – общая забота взрослых. Безопасное лето»**   1. «Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся» 2. «Как повысить психологическую устойчивость ребёнка к жизненным трудностям» 3. Роль родителей в обеспечении безопасности учащихся. Профилактика правонарушений и преступлений. 4. Ответственность перед законом: что необходимо знать детям и родителям. 5. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма 6. Итоги учебного года | май | Классный руководитель  Администрация школы  Зам. директора по ВР |
| Классные родительские собрания | ежемесячно | Классный руководитель |
| **4.  Проведение индивидуальных и групповых консультаций.** | сентябрь - май | Классный руководитель  Зам. директора по ВР |
| Роль семьи в формировании девиантного поведения | сентябрь | Зам. директора по ВР  Социальный педагог  Педагог - психолог |
| Повышение мотивации к обучению | декабрь | Зам. директора по ВР  Социальный педагог  Педагог - психолог |
| Возрастные кризисы развития и условия, способствующие их благополучию | март | Зам. директора по ВР  Социальный педагог  Педагог - психолог |
| Тревожность и агрессивность детей.  (Влияние телевидения, компьютерных игр, телефонов.) | май | Зам. директора по ВР  Социальный педагог  Педагог - психолог |
| **5. Вовлечение родителей в совместную с детьми деятельность.** | в течение года | Классный руководитель  Зам. директора по ВР |
| Участие в подготовке традиционных общешкольных форм работы (День знаний, День учителя, Новогодние мероприятия, 8 марта, день семьи и др.) | в течение года | Классный руководитель  Зам. директора по ВР |
| Участие в профориентационной работе | в течение года | Классный руководитель  Зам. директора по ВР  Социальный педагог |
| Участие в Совете профилактики | в течение года | Классный руководитель  Зам. директора по ВР  Социальный педагог |
| **6. Участие родителей в управлении школой.** | в течение года | Классный руководитель  Зам. директора по УВР |
| Родительский комитет класса  Общешкольный родительский комитет | в течение года | Классный руководитель  Зам. директора по ВР |

**1.2.2. Темы родительских собраний**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | 1 четверть | 2 четверть | 3 четверть | 4 четверть |
| 1 класс | **Первый раз в первый класс**  (Трудности адаптации первоклассников к школе. Роль семьи и школы в формировании у ребёнка интереса к обучению. Особенность познавательных процессов, памяти и внимания младшего школьника. Безопасный маршрут в школу. Правила внутреннего распорядка) | **Режим дня в жизни первоклассника**  (О мерах по сохранению и укреплению здоровья учащихся. Организация правильного режима дня) | **Пути формирования сознательного интереса к обучению**  (Значение эмоций для формирования положительного взаимодействия ребенка с окружающим миром) | **Перелистывая страницы учебного года**  (Итоги совместной работы школы и семьи за учебный год. Безопасный организованный отдых |
| 2 класс | **Семья и школа – партнёры в воспитании ребёнка**  (Первые «уроки» школьной отметки. Как к ней относиться. Поощрение и наказание в семье) | **Роль домашнего задания в успешном освоении учебной программы**  (Выполнение домашнего задания – залог успешного обучения. Помощь родителей в подготовке домашних заданий) | **Причины и последствия детской агрессии**  (Родительская власть, её виды и пути влияния на ребёнка. Пути преодоления детской агрессивности) | **Перелистывая страницы учебного года**  (Итоги совместной работы школы и семьи за учебный год. Безопасный организованный отдых летом) |
| 3 класс | **Семейные традиции**  (Воспитание у детей младшего возраста самостоятельности и самообслуживания. Формирование гигиенических навыков и привычек. Первые трудовые поручения детям) | **Как преодолеть застенчивость и неуверенность ребёнка**  (Влияние неуверенности на успехи ребёнка. Пути её преодоления) | **Мой ребёнок становится «трудным»**  (Причины детской неуправляемости. Рекомендации родителям) | **Перелистывая страницы учебного года**  (Итоги совместной работы школы и семьи за учебный год. Безопасный организованный отдых летом) |
| 4 класс | **Роль семьи и школы в формировании интереса к обучению**  (Значение интереса в формировании интеллекта ребёнка. Совместное родителей с детьми времяпровождение) | **Поговорим о дружбе**  (Дружба и её значение в жизни ребёнка) | **Значение памяти в интеллектуальном развитии ребёнка**  (Значение памяти в учебной деятельности. Методы и приёмы развития памяти) | **Умение учиться в начальной школе – залог успеваемости в старших классах**  (Проблемы преемственности обучения в начальной и средней школе: пути и способы решения) |
| 5 класс | **Трудности адаптации ребенка к обучению в 5 классе**  (Особенность познавательных процессов, памяти и внимания пятиклассника. Рекомендации родителям) | **Роль семьи в воспитании ребёнка**  (Главные принципы родительского воспитания. Рекомендации родителям) | **Детская агрессивность**  (Причины и последствия детской агрессивности. Ребёнок и компьютер) | **Об авторитете. Уважительное отношение ко взрослым**  (Пример родителей. Итоги учебного года) |
| 6 класс | **Переходный возраст: особенности контакта с подростками**  (Первые проблемы подросткового возраста. Постановка общих задач) | **Отношения между «отцами» и «детьми»**  (Конфликты с собственным ребёнком. Причины и последствия. Рекомендации родителям) | **Компьютер в жизни учащегося**  (Организация режима дня. «Плюсы» и «минусы» сети Интернет) | **Итоги совместной работы школы и семьи за учебный год**  (Подведение итогов года. Безопасность жизнедеятельности во время летних каникул) |
| 7 класс | **Почему ребёнок плохо учится?**  (Причины, пути решения. Рекомендации родителям) | **Поговорим о вредных привычках**  (Обеспечение взаимодействия семьи и школы в работе по профилактике вредных привычек) | **Поощрения и наказания в семье**  (Ответственность родителей за воспитание и обучение детей. Виды поощрения и наказания) | **Воспитание – дело общее**  (Особенности межличностных отношений подростков. Подведение итогов года) |
| 8 класс | **О родительском авторитете**  (Детско-родительские отношения в семье. Роль семьи в формировании нравственности подростков) | **Как уберечь детей от беды**  (Обеспечение взаимодействия семьи и школы в работе по профилактике вредных привычек и правонарушений. Интернет-зависимость) | **О трудностях учения**  (Анализ учебных результатов учащихся. Зависимость учебных результатов от внешних и внутренних факторов. Возможные пути улучшения учебных результатов) | **Воспитание – дело общее**  (Подведение итогов года. Безопасность жизнедеятельности во время летних каникул) |
| 9 класс | **Как помочь ребёнку выбрать профессию**  (Способы выбора профессии. Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределении подростков) | **Как научиться быть ответственным за свои поступки**  (Обеспечение взаимодействия семьи и школы в работе по профилактике вредных привычек и правонарушений) | **Подготовка к ГИА**  (Анализ учебной работы учащихся. Ознакомление родителей с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА) | **На пороге выбора**  (Психологический стресс перед экзаменами, подведение итогов года) |
| 10 класс | **Взаимодействие классного руководителя и родителей в формировании классного коллектива**  (Формы и методы работы с родителями. Роль совместных мероприятий в воспитании подростков) | **Профессиональные намерения учащихся класса**  (Влияние мотивации на успеваемость. Организация учебного процесса в старшей школе. Занятость учащихся во внеурочное время) | **Как избежать конфликта со своим ребёнком**  (Жизненные ситуации, которые вызывают конфликты. Пути решения проблем недопонимания между родителями и детьми. Обмен опытом семей. Рекомендации) | **Как уберечь наших детей от зависимостей**  (Внимание к душевному и духовному развитию подростка) |

**1.3. Методическая работа**

**1.3.1. План организационно-методических мер**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Содержание** | **Ответственные** |
| Заседание методического совета | Август | Проанализировать, как реализован план методической работы на предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Определить основные проблемы, пути выхода, наметить мероприятия, направленные на повышение качества образования. Провести обсуждение ООП НОО и ООО, разработанных по ФОП НОО и ООО, провести обсуждение ООП СОО, разработанной по обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО, внести в план работы методического совета на учебный год мероприятия, связанные с реализацией ООП по ФОП | Председатель методического совета |
| Заседания методических объединений | Август | Проанализировать, как реализован план работы методического объединения на предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Изучить федеральные рабочие программы по учебным предметам. Рассмотреть рабочие программы педагогов на предмет соответствия требованиям федеральных рабочих программ. Провести ревизию рабочих программ учителей на предмет учета требований по формированию функциональной грамотности. Определить основные проблемы, пути решения, наметить мероприятия методических объединений, направленные на повышение качества образования с акцентом на формирование функциональной грамотности учеников, ГИА, ВПР. Провести ревизию часов курсовой подготовки педагогов. Уточнить и скорректировать темы по самообразованию педагогов. Обсудить, как организовать наставничество. Внести в план работы методического совета на учебный год мероприятия, связанные с реализацией ООП в соответствии с ФОП | Руководители методических объединений |
| Составление списка учителей, которые аттестуются в 2023-2024 учебном году | Сентябрь | Спланировать методическое сопровождение учителей при подготовке к аттестации и в межаттестационный период.  Подготовить список учителей, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности.  Подготовить списки учителей, которые аттестуются на новые квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник» | Руководители МО, зам.директора по УР, методисты |
| Индивидуальные консультации для педагогов, которые аттестуются на квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник» | В течение года | Установить соответствие деятельности работника утвержденным показателям. Оказать помощь в подготовке к аттестации | Зам.директора по УР, методисты, педагог-психолог |
| Участие в проекте ФГИС «Моя школа» | Сентябрь | Регистрация вновь пришедших педагогических работников на платформе ФГИС «Моя школа». Мастер-класс по использованию ресурсов ФГИС «Моя школа» | Ответственный администратор |
| Моделирование системы работы с одаренными обучающимися | Сентябрь | Определить цели и задачи работы с одаренными обучающимися, составить и утвердить план работы в данном направлении | Зам.директора по УР |
| Консультации по использованию ЭОР и ЦОР в образовательном процессе | Сентябрь | Повысить уровень компетентности педагогов по вопросам применения ЭОР и ЦОР и образовательном процессе | Технические специалисты |
| Взаимопосещение уроков | В течение года | Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства | Руководители МО, зам.директора по УР, методисты |
| Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, области | В течение года | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Руководители МО, зам.директора по УР, методисты |
| Индивидуальные консультации для педагогов, в частности, по вопросу оформления школьной документации | Сентябрь | Оказать помощь педагогам в решении проблем обучения и воспитания учеников | Зам.директора по УР, зам.директора по ВР, методисты |
| Наставничество молодых и вновь прибывших специалистов | В течение года | Оказать методическую помощь и поддержку специалистам школы | Зам.директора по УР, методисты |
| Трансляция актуального опыта работы | В течение года | Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях | Зам.директора по УР, методисты |
| Создание банка методических материалов | В течение года | Создание структурированного электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР, изучению государственной символики и т. д. | Зам.директора по УР, методисты, технические специалисты |
| Заседание методического совета «Подготовка к ГИА-2024 по новому Порядку» | Октябрь | Обсудить изменения в КИМ ГИА.  Обсудить работу педагогов по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся с учетом изменений в Порядке проведения ГИА | Зам.директора по УР, методисты |
| Заседание ШМО «Качество подготовки выпускников к ГИА» | Октябрь | Проанализировать работу методических объединений в первом полугодии. Провести корректировку плана работы на второе полугодие учебного года. Обсудить подготовку обучающихся к ГИА | Руководители МО |
| Консультация для педагогов по использованию ресурсов ФГИС «Моя школа» | Октябрь | Рассказать, как готовить сценарий электронного урока, разработать электронное учебное пособие, публикацию, открытый урок и т. д. | Ответственный администратор |
| Мониторинг качества подготовки высокомотивированных обучающихся к олимпиадам | Ноябрь | Проконтролировать охват высокомотивированных обучающихся, продолжительность, периодичность занятий.  Проанализировать, как учителя включают в уроки и внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла | Руководители МО |
| Мастер-классы «Как повысить результаты школьников», «Формирующее оценивание» | Ноябрь | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Зам.директора по УР, методисты |
| Диагностика деятельности методических объединений и классных руководителей по профориентации | Ноябрь | Проанализировать работу методических объединений и классных руководителей по организации профориентации обучающихся 6–11-х классов с учетом Методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума, которые Минпросвещения направило письмом от 01.06.2023 № АБ-2324/05. Проверить соответствие проводимых мероприятий модулю «Профориентация» рабочей программы воспитания. Посетить внеурочные занятия по профориентации в 6–11-х классах | Замдиректора по ВР |
| Методический семинар «Готовая карта педтехнологий, чтобы ученики достигали результатов по ФГОС и ФОП на каждом уроке» и мастер-класс «Разработка метапредметных учебных занятий» | Декабрь | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов, в том числе в вопросах реализации рабочих программ по обновленным ФГОС и ФОП | Зам.директора по УР, методисты |
| Образовательный туризм для 5–6-х классов «Фестиваль народов России» с целью реализации концепции предметной области «ОДНКНР» | Декабрь | Провести «Фестиваль народов России» с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР» | Руководитель ШМО истории и обществознания, педагоги-предметники |
| Психологический тренинг «Профессиональная позиция педагога» | Декабрь | Организовать тренинг для педагогов с целью соотнесения собственной профессиональной позиции с целями и задачами ФГОС и ФОП | Председатель методического совета, педагог-психолог |
| Заседание ШМО учителей-предметников «Реализация ФОП НОО, ООО и СОО» | Декабрь | Обсудить проблемы реализации федеральных рабочих программ по предметам. Обсудить учебно-методическое обеспечение программ | Руководители ШМО |
| Тематическое заседание методического совета «Первые итоги внедрения ФОП НОО, ООО и СОО» | Декабрь | Обсудить итоги реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП. Выявить дефициты и проблемы, наметить пути решения | Председатель методического совета |
| Мастер-класс «Использование ресурсов ФГИС "Моя школа" на уроках» | Декабрь | Организовать мастер-класс, чтобы познакомить педагогов с возможностями ФГИС «Моя школа» и на практике показать функциональные возможности платформы | Зам.директора по УР, методисты |
| Разработка индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся с разной учебной мотивацией | Декабрь | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Оказать методическую помощь в разработке индивидуальных образовательных траекторий для учеников группы риска и высокомотивированных обучающихся | Зам.директора по УР, методисты |
| Предметная декада искусств | Декабрь | Организовать предметную декаду | Зам.директора по УР, методисты, руководитель МО учителей технологии, музыки и ИЗО |
| Метапредметная неделя «Неделя краеведа: значимые события на территории села, района, области» | Декабрь | Организовать и провести мероприятия в рамках метапредметной недели | Руководители ШМО |
| Участие педагогов в семинаре «Функциональная грамотность как образовательный результат. Оценка функциональной грамотности» | Декабрь | Организовать семинар для педагогов, чтобы повысить уровень профессиональной компетентности по вопросам оценивания функциональной грамотности, в том числе цифровой грамотности, по ФОП ООО и ФОП СОО | Зам.директора по УР, методисты |
| Мастер-класс для педагогов «Как эффективно ликвидировать отставание» | Декабрь | Организовать мастер-класс для педагогов, у которых по результатам первого полугодия выявлено отставание и у которых обучающиеся показали низкие результаты | Зам.директора по УР, методисты |
| Мониторинг деятельности педагогов | Декабрь | Провести анкетирование педагогов, чтобы определить степень профессиональных затруднений педагогов, в том числе по единой методической теме | Зам.директора по УР, методисты |
| Методический семинар «Что нужно знать учителю о ФПУ» | Январь | Обсудить требования ФГОС-2021 и обновленного ФГОС СОО, а также ФОП уровней образования к использованию учебников, учебных пособий и электронных образовательных ресурсов педагогами при реализации ООП | Зам.директора по УР, методисты, библиотекари |
| Предметная декада филологии | Январь | Организовать и провести мероприятия в рамках предметной декады | Руководители ШМО учителей русского языка и литературы, ШМО учителей иностранного языка |
| Психологический семинар «Как бороться с профессиональным выгоранием» | Январь | Психологическая поддержка.  Научить педагогов предотвращать профессиональное выгорание и контролировать его признаки | Педагог-психолог |
| Индивидуальные консультации по проблемам реализации обновленных ФГОС и ФОП | В течение месяца | Провести индивидуальные консультации, проследить, как ликвидируются методические затруднения педагогов по вопросам реализации обновленных ФГОС и ФОП | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО |
| Военно-патриотическая декада | Февраль | Организовать и провести мероприятия в рамках предметной декады | Руководитель ШМО учителей учителей физкультуры, ОБЖ |
| Предметная неделя татарского языка | Февраль | Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели | Учителя татарского языка |
| Мастер-класс «Формирующее и критериальное оценивание» | Февраль | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов в области оценивания. Проанализировать систему оценивания на соответствие требованиям ФОП | Зам.директора по УР, методисты |
| Предметная декада математики, информатики, физики | Март | Организовать и провести мероприятия в рамках предметной декады | Руководитель ШМО учителей математики, информатики, физики |
| Предметная декада начальных классов | Март | Организовать и провести мероприятия в рамках предметной декады | Руководитель ШМО учителей начальных классов |
| Мониторинг ИКТ-компетентности педагогов | Март | Проконтролировать работу учителей по совершенствованию ИКТ-компетенций | Технический специалист, зам.директора по УР, методисты |
| Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками | Март | Проанализировать преемственность программ уровней НОО и ООО. Выработать общие подходы к подготовке учеников начальных классов к обучению на уровне ООО | Руководители ШМО |
| Заседание методического совета | Март | Обсудить проект перечня учебников и учебных пособий на 2024-2025 учебный год. Проанализировать соответствие учебников и учебных пособий, включенных в перечень, требованиям ФПУ и ФГОС. Обсудить использование учебников, исключенных из ФПУ, в соответствии с установленными предельными сроками.  Организация промежуточной аттестации | Зам.директора по УР, методисты, библиотекари |
| Заседания методических объединений | Март | Обсудить вопросы подготовки обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА.  Подвести итоги реализации модулей рабочей программы воспитания. Проанализировать участие педагогов в олимпиадах, конкурсах | Руководители ШМО |
| Мастер-класс по ИКТ-компетентности | Март | Повысить уровень ИКТ-компетентности педагогов | Технический специалист, учителя с лучшими показателями ИКТ-компетентности |
| Предметная декада биологии, химии, географии | Апрель | Организовать и провести мероприятия в рамках предметной декады | Руководитель ШМО учителей биологии, химии, географии |
| Метапредметная декада «Все работы хороши» | Апрель | Организовать и провести мероприятия в рамках метапредметной декады | Замдиректора по УВР, руководители методических объединений |
| Научно-практическая конференция для обучающихся 7–8-х классов «Стратегия успеха» в рамках метапредметной декады | Апрель | Организовать и провести мероприятия в рамках конференции | Председатель методического совета, руководители ШМО |
| Школьная конференция «Умение учиться – стратегия успеха» | Апрель | Организовать и провести школьную конференцию для обучающихся 10-х классов. Организовать защиту индивидуальных проектов обучающихся 10-х классов. Изучить уровень сформированности метапредметных результатов | Методический совет, руководители ШМО |
| Заседание методического совета | Май | Обсудить выполнение плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических работников школы на 2023-2024 учебный год.  Подведение итогов реализации программы наставничества | Председатель методического совета |
| Форум лучших наставнических практик «PROнаставничество» | Май | Провести подведение итогов реализации программы наставничества: «Через призму опыта» для формы наставничества «учитель – учитель»; «Не рядом, а вместе!» для формы наставничества «учитель – ученик» | Зам.директора по УР, куратор наставничества |
| Итоговая диагностика деятельности педагогов в учебном году | Май | Диагностика работы педагогов по итогам года. Заполнить диагностическую карту самоанализа работы «Диагностическая карта оценки профессиональной деятельности учителя в 2023-2024 учебном году» | Зам.директора по УР, руководители ШМО |
| Заседания методических объединений | Май | Проанализировать результаты выполнения ВПР, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. Проанализировать результаты промежуточной аттестации, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. Проанализировать результаты текущей успеваемости обучающихся по предметам за год. Проанализировать результаты диагностик функциональной грамотности. Сформировать предложения в план по формированию функциональной грамотности.  Подвести итоги первого года реализации ООП в соответствии с ФОП. | Зам.директора по УР, руководители ШМО |
| Выпуск методического вестника по итогам года | Май | Познакомить с новшествами в методике преподавания и воспитания. Осветить наиболее значимые методические события за период | Зам.директора по УР, методисты |
| Итоговый анализ методической работы за учебный год | Май | Анализ методической работы, выявление ключевых проблем педагогического коллектива; поиск рациональных путей их решения. Расширение информационного поля педагогов. Планирование задач на 2024-2025 учебный год | Зам.директора по УР |

**1.3.2. Педагогические советы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема** | **Срок** |
| Анализ итогов 2022-2023 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2023-2024 учебном году | август |
| Патриотическое воспитание в школе | октябрь |
| Качество образования как основной показатель работы школы | декабрь |
| Развитие профессиональных компетенций педагогов | март |
| Отчет о самообследовании | апрель |
| Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА | май |
| О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов | май |
| О выдаче аттестатов об основном общем образовании | июнь |
| О выдаче аттестатов о среднем общем образовании | июнь |

**1.3.3.Семинары**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС | Октябрь | Зам.директора по УР |
| Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение | декабрь | Зам.директора по УР |
| Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах | январь | Зам.директора по УР |
| Накопительная система оценивания (портфолио) | февраль | Зам.директора по УР |
| Формирование метапредметных результатов образования | март | Зам.директора по УР |
| Подготовка к ГИА | сентябрь–май | Зам.директора по УР |

**Раздел II. Административная и управленческая деятельность**

**2.1. Организация деятельности**

**2.1.1. Управление аккредитационными показателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести анализ соответствия деятельности школы новым аккредитационным показателям для общеобразовательных организаций | В течение года | Зам.директора по УР |
| Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории | сентябрь –ноябрь | Директор, зам.директора по УР, методисты |
| Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам | октябрь – февраль | Системные администраторы, зам.директора по УР, методисты |
| Создать условия для прохождения педагогическими работниками повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже раза в три года | в течение года | Директор, зам.директора по УР, методисты |

**2.2. Контроль деятельности**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление контроля** | **Содержание деятельности** | **Планируемые результаты деятельности** | **Ответственные** |
| **АВГУСТ** | | | |
| Качество реализации образовательной деятельности | Проанализировать ООП НОО и ООО, убедиться, что программы соответствуют требованиям ФОП НОО, ФОП ООО | ООП НОО и ООО соответствуют требованиям ФОП НОО, ФОП ООО. Программы готовы к утверждению | Зам.директора по УР |
| Проконтролировать готовность ООП СОО, разработанной в соответствии с обновленным ФГОС СОО и ФОП СОО | Структура и содержание ООП СОО соответствуют требованиям обновленного ФГОС СОО и ФОП СОО. Программа готова к утверждению | Зам.директора по УР |
| Проконтролировать, что учителя в рабочих программах учли требования федеральных рабочих программ | Содержание и планируемые результаты в рабочих программах не ниже  тех, которые представлены в федеральных рабочих программах | Зам.директора по УР |
| Проверить соответствие дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и другим нормативным правовым актам в сфере образования | Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования | Зам.директора по ВР |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проанализировать локальные нормативные акты школы, убедиться, что они соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования | Локальные нормативные акты школы соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования | Директор |
| Проверить соответствие учебников и учебных пособий ФПУ | УМК, которые используются в школе, входят в ФПУ | Зам.директора по УР, методисты, заведующие библиотекой |
| Проконтролировать, все ли обучающиеся обеспечены бесплатной учебной литературой, проверить ее состояние | Обучающиеся обеспечены учебными пособиями | Зам.директора по УР, методисты, заведующие библиотекой |
| Проконтролировать работу школьного интернет- соединения, списки разрешенных для доступа сайтов на учебных компьютерах, провести диагностику безопасности и качества информационно-образовательной среды и ИКТ-ресурсов школы. Обеспечить информационную безопасность школьников и сформировать у них цифровую грамотность в соответствии с ФОП ООО и ФОП СОО, а также Концепцией информационной безопасности детей в РФ | Обеспечены безопасность и качество школьного интернет-соединения, ИКТ-ресурсов. Организована работа по обеспечению информационной безопасности школьников и формированию у них цифровой грамотности | Технические специалисты |
| Актуализировать  дорожную карту перехода на новые ФГОС НОО и ООО с учетом внедрения ФОП НОО и ФОП ООО | Скорректирована дорожная карта перехода на новые ФГОС НОО и ООО | Директор, зам.директора по УР, методисты |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Разработать план-график мониторинга предметных результатов на 2023-2024 учебный год. Запланировать входные, тематические, промежуточные и итоговые диагностические работы, анализ их результатов и корректирование работы педагогического коллектива. Учесть дополнительную работу с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися | Разработан план-график мониторинга предметных результатов | Зам.директора по УР |
| Проанализировать результаты ГИА-2023, составить план контроля подготовки к ГИА-2024 с учетом дат проведения пробного и итогового сочинения, итогового собеседования, предполагаемых дат проведения ГИА-2024 | Разработан план контроля подготовки к ГИА | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО |
| Разработать план-график мониторинга метапредметных результатов на 2023-2024 учебный год.  Проследить, что предусмотрели на уровне ООО и СОО письменные работы на межпредметной основе для проверки читательской грамотности и практические работы в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью для проверки цифровой грамотности, предусмотренные в ФОП ООО и ФОП СОО.  Проследить, что в план-график включены мероприятия разного уровня (внутришкольные, муниципальные, региональные, федеральные, независимые исследования), что каждое мероприятие направлено на контроль развития регулятивных, познавательных или коммуникативных УУД | Разработан план-график мониторинга метапредметных результатов | Зам.директора по УР, зам.директора по ВР |
| Разработать план по формированию функциональной грамотности на 2023-2024 учебный год. Включить в план мероприятия по повышению уровня компетентности педагогов в вопросах функциональной грамотности, диагностике сформированности и развитию функциональной грамотности обучающихся | Разработан план по формированию функциональной грамотности | Зам.директора по УР, зам.директора по ВР |
| Разработать план мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на 2023-2024 учебный год. Включить в план мероприятия по взаимодействию с родителями обучающихся, психологическому сопровождению и контролю обучающихся группы риска | Разработан план мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов | Зам.директора по УР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов |
| Качество реализации образовательной деятельности | Разработать план мониторинга качества преподавания учебных предметов на 2023-2024 учебный год. Запланировать посещение уроков, чтобы проследить за реализацией федеральных рабочих программ по предметам, по которым предусмотрено обязательное применение ФРП.  Проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР, ГИА, включили сложные задания в уроки, как молодые педагоги и вновь прибывшие специалисты организуют урочную деятельность | Разработан план мониторинга качества преподавания учебных предметов | Руководители ШМО, зам.директора по УР |
| Организовать мониторинг внеурочных занятий «Разговоры о важном», чтобы проконтролировать качество их проведения | Разработан лист контроля занятий «Разговоры о важном» | Зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию |
| Организовать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися на 2023-2024 учебный год, разработать программу работы с одаренными детьми, график мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам | Разработаны программа работы с одаренными детьми и график мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам | Зам.директора по УР, педагог-психолог, классные руководители, руководители ШМО |
| Проанализировать данные о зачисленных обучающихся в школьные кружки и клубы внеурочной деятельности. Проверить, учтены ли запросы обучающихся и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный год | Внеурочная деятельность организована в соответствии с запросами обучающихся и родителей | Зам.директора по ВР, классные руководители |
| Проанализировать данные о зачисленных обучающихся в школьные кружки и секции дополнительного образования. Проверить, учтены ли запросы обучающихся и родителей по организации дополнительного образования на учебный год | Дополнительное образование организовано в соответствии с запросами обучающихся и родителей | Замдиректора по ВР, классные руководители |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831.  Проследить за обновлением информации на сайте, в том числе за размещением информации о переходе на ФОП и об условиях питания учеников | Сайт школы соответствует требованиям приказа Рособрнадзора от 12.01.2022 № 24. Информация на сайте обновляется регулярно | Ответственный за сайт |
| Организовать работу системы наставничества по модели «Учитель – учитель» для молодых и вновь прибывших специалистов в новом учебном году в соответствии со школьным локальным актом и программой наставничества. Утвердить наставников и подопечных, определить зоны ответственности при выполнении обязанностей и формы отчетности | Программа наставничества разработана и утверждена приказом, сформированы базы данных наставников и наставляемых, разработаны индивидуальные планы развития под руководством наставника | Директор, зам.директора по УР |
| Организовать систему подготовки учителей к аттестации с учетом нового Порядка проведения аттестации педагогических работников | Разработан план подготовки к аттестации педагогических кадров | Зам.директора по УР |
| **ОКТЯБРЬ** | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 1-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов | Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 1-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке | Зам.директора по УР, методисты |
| Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в 1-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся | Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на 1-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся отражены в аналитических справках | Зам.директора по УР, методисты, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов |
| Качество реализации образовательной деятельности | Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска,  неуспевающими и низкомотивированными обучающимися | Педагоги регулярно проводят мероприятия, направленные на повышение успеваемости и мотивации обучающихся, мероприятия по профилактике нарушений и пропусков занятий с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися | Зам.директора по УР, методисты, зам.директора по ВР |
| Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию | Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме в 1-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием | Зам.директора по УР, методисты |
| Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 1-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы | Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 1-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы | Зам.директора по ВР |
| Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 1-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности | Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 1-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности | Зам.директора по ВР |
| Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ в 1-й четверти | Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме в 1-й четверти | Зам.директора по ВР |
| Посещение уроков учителей, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности. Анализ и обобщение результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогов | Подготовлены представления работодателя для аттестации на соответствие занимаемой должности | Зам.директора по УР, методисты |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проверить, как функционирует система наставничества по модели «Учитель – учитель», скорректировать ее работу при необходимости | Система наставничества по модели «Учитель – учитель» скорректирована по результатам проверки | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО |
| Проанализировать качество психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в 1-й четверти | По итогам контроля оформлен аналитический отчет | Зам.директора по УР, методисты |
| **НОЯБРЬ** | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в сентябре–ноябре | Контроль мероприятий  по подготовке к ГИА в сентябре–ноябре проходил в соответствии с планом | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО |
| Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга метапредметных результатов в сентябре–ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга метапредметных результатов | План-график мониторинга метапредметных результатов реализован в полном объеме в сентябре–ноябре, промежуточные итоги мониторинга метапредметных результатов отражены в аналитических справках по уровням образования: НОО, ООО и СОО | Зам.директора по УР, методисты, зам.директора по ВР |
| Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в сентябре–ноябре | Мероприятия сентября–ноября плана по формированию функциональной грамотности реализованы в полном объеме | Зам.директора по УР, методисты |
| Качество реализации образовательной деятельности | Проконтролировать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися, реализацию программы работы с одаренными детьми за сентябрь–ноябрь, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику | Программа работы педагогов с одаренными детьми реализована в полном объеме за сентябрь–ноябрь, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам проходит согласно графику | Зам.директора по УР, методисты, педагог-психолог, классные руководители, руководители ШМО |
| Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в сентябре–ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов | Мероприятия плана мониторинга качества преподавания учебных предметов на сентябрь–ноябрь реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов отражены в аналитических справках по результатам проведения мероприятий плана | Руководители ШМО, зам.директора по УР, методисты |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы в сентябре–ноябре | Мероприятия плана методической работы школы реализованы в полном объеме в сентябре–ноябре | Зам.директора по УР, методисты |
| **ДЕКАБРЬ** | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов во 2-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов | Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 2-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке | Зам.директора по УР, методисты |
| Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов во 2-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся | Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на 2-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся отражены в аналитических справках | Зам.директора по УР, методисты, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов |
| Организовать мониторинг личностных результатов | Мониторинг личностных результатов организован согласно приказу о мониторинге личностных результатов учеников | Директор, Зам.директора по УР, методисты, педагог-психолог, классные руководители |
| Качество реализации образовательной деятельности | Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска,  неуспевающими и низкомотивированными обучающимися | Педагоги регулярно проводят мероприятия, направленные на повышение успеваемости и мотивации обучающихся, мероприятия по профилактике нарушений и пропусков занятий с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися | Зам.директора по УР, методисты, зам.директора по ВР |
| Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов во 2-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию | Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме во 2-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием | Зам.директора по УР, методисты |
| Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания во 2-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы | Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме во 2-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы | Зам.директора по ВР |
| Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности во 2-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности | Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме во 2-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности | Зам.директора по ВР |
| Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ во 2-й четверти | Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме во 2-й четверти | Зам.директора по ВР |
| Проанализировать результаты мониторинга организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» в первом полугодии | Рабочая программа внеурочной деятельности «Разговоры о важном» реализована в первом полугодии в полном объеме | Зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проверить, как функционирует система наставничества по модели «Учитель – учитель», скорректировать ее работу при необходимости | Система наставничества  скорректирована по результатам проверки | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО |
| Мониторинг прохождения аттестации педагогов по графику.  Посещение уроков аттестуемых учителей. | Аттестация педагогов в соответствии с планом-графиком | Зам.директора по УР, методисты |
| **ЯНВАРЬ** | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в декабре–январе;  проконтролировать, как педагоги готовят выпускников по новым КИМ | Контроль мероприятий по подготовке к ГИА в декабре–январе проходил в соответствии с планом.  Учителя используют новые КИМ ГИА для подготовки к экзаменам | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО |
| Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в первом полугодии | Мероприятия плана по формированию функциональной грамотности первого полугодия реализованы в полном объеме | Зам.директора по УР, методисты |
| Проконтролировать, как педагоги выполняют требования ФГОС, ФОП и концепции преподавания предметной области «ОДНКНР» на уроках ОДНКНР | Учителя проводят уроки ОДНКНР в соответствии с требованиями ФГОС, ФОП и концепции преподавания предметной области «ОДНКНР» | Зам.директора по УР, методисты |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проверить организацию специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ, в том числе для проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» | Соответствие специальных образовательных условий потребностям обучающихся с ОВЗ и ФАОП | Директор, зам.директора по УР, методисты, зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию |
| Проверить состояние системы обеспечения информационной безопасности обучающихся при организации доступа к сети Интернет | В школе обеспечен безопасный доступ к сети Интернет для обучающихся.  Система контентной фильтрации функционирует. | Технические специалисты |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга метапредметных результатов в декабре–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга метапредметных результатов | План-график мониторинга метапредметных результатов реализован в полном объеме в декабре–феврале, промежуточные итоги мониторинга метапредметных результатов отражены в аналитических справках по уровням образования: НОО, ООО и СОО | Зам.директора по УР, методисты, зам.директора по ВР |
| Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в январе–феврале;  Контроль проведения письменной работы на межпредметной основе для проверки читательской грамотности в 6-х классах | Мероприятия января-февраля плана по формированию функциональной грамотности реализованы в полном объеме.  В 6-х классах проведена письменная работа на межпредметной основе для проверки читательской грамотности в 6-х класса | Зам.директора по УР, методисты |
| Качество реализации образовательной деятельности | Проконтролировать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися, реализацию программы работы с одаренными детьми за декабрь–февраль, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику | Программа работы педагогов с одаренными детьми реализована в полном объеме за декабрь–февраль, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам проходит согласно графику | Зам.директора по УР, методисты, педагог-психолог, классные руководители, руководители ШМО |
| Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в декабре–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов | Мероприятия плана мониторинга качества преподавания учебных предметов на декабрь–февраль реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов отражены в аналитических справках по результатам проведения мероприятий плана | Руководители ШМО, зам.директора по УР, методисты |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы в декабре–феврале | Мероприятия плана методической работы школы реализованы в полном объеме в декабре–феврале | Зам.директора по УР, методисты |
| Проконтролировать выполнение мероприятий дорожной карты перехода на новые ФГОС НОО и ООО  на 2021–2025 годы | Мероприятия по внедрению новых стандартов проходят соответствии с дорожной картой перехода на новые ФГОС НОО и ООО | Зам.директора по УР, методисты |
| **МАРТ** | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 3-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов | Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 3-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке | Зам.директора по УР, методисты |
| Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в феврале–марте;  контроль проведения практических работ в сочетании с письменной компьютеризованной частью для проверки цифровой грамотности | Мероприятия февраля–марта плана по формированию функциональной грамотности реализованы в полном объеме.  В 7-х и 10-х классах проведены практические работы в сочетании с письменной компьютеризованной частью для проверки цифровой грамотности | Зам.директора по УР, методисты |
| Проверить, что учителя на уроках, внеурочных занятиях и занятиях дополнительного образования обучают детей навыкам ответственного поведения в цифровой среде | В ходе посещения уроков, внеурочных занятий и занятий дополнительного образования установлено, что учителя выполняют Концепцию информационной безопасности детей в РФ и обучают навыкам ответственного поведения в цифровой среде | Зам.директора по ВР |
| Качество реализации образовательной деятельности | Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска,  неуспевающими и низкомотивированными обучающимися | Педагоги регулярно проводят мероприятия, направленные на повышение успеваемости и мотивации обучающихся, мероприятия по профилактике нарушений и пропусков занятий с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися | Зам.директора по УР, методисты, зам.директора по ВР |
| Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию | Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме в 3-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием | Зам.директора по УР, методисты |
| Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 3-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы | Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 3-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы | Зам.директора по ВР |
| Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 3-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности | Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 3-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности | Зам.директора по ВР |
| Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ в 3-й четверти | Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме в 3-й четверти | Зам.директора по ВР |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проанализировать качество психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в 3-й четверти | По итогам контроля оформлен аналитический отчет | Зам.директора по УР, методисты |
| Проверить, как функционирует система наставничества по модели «Учитель – учитель», скорректировать ее работу при необходимости | Система наставничества скорректирована по результатам проверки | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО |
| **АПРЕЛЬ** | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в феврале–апреле, определить уровень готовности обучающихся к ГИА | Контроль мероприятий по подготовке к ГИА в феврале–апреле проходил в соответствии с планом, уровень готовности обучающихся к ГИА отражен в аналитических справках по параллелям 9-х и 11-х классов | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО |
| Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга метапредметных результатов в марте–апреле, подвести итоги мониторинга метапредметных результатов | План-график мониторинга метапредметных результатов реализован в полном объеме в марте–апреле, итоги мониторинга метапредметных результатов отражены в справках по уровням образования: НОО, ООО и СОО | Зам.директора по УР, методисты, зам.директора по ВР |
| Организовать мониторинг личностных результатов | Мониторинг личностных результатов организован согласно приказу о мониторинге личностных результатов учеников | Директор, зам.директора по УР, методисты, педагог-психолог, классные руководители |
| **МАЙ** | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 4-й четверти, зафиксировать результаты мониторинга предметных результатов за учебный год | Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 4-ю четверть реализованы в полном объеме, результаты мониторинга предметных результатов за учебный год зафиксированы в аналитической справке | Зам.директора по УР, методисты |
| Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности за учебный год | План по формированию функциональной грамотности реализован в полном объеме за учебный год | Зам.директора по УР, методисты |
| Качество реализации образовательной деятельности | Проанализировать результаты работы педагогического коллектива с обучающимися группы риска,  неуспевающими и низкомотивированными обучающимися за учебный год | Анализ результатов работы педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися за учебный год отражен в аналитической справке | Зам.директора по УР, методисты, зам.директора по ВР |
| Проконтролировать реализацию программы работы с одаренными детьми за учебный год, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику | Программа работы педагогов с одаренными детьми реализована в полном объеме за учебный год, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам проходила согласно графику | Зам.директора по УР, методисты, педагог-психолог, классные руководители, руководители ШМО |
| Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 4-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию, подвести итоги за учебный год | Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме в 4-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке | Зам.директора по УР, методисты |
| Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 4-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы, подвести итоги за учебный год | Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 4-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке | Зам.директора по ВР |
| Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 4-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности, подвести итоги за учебный год | Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 4-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке | Зам.директора по ВР |
| Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ в 4-й четверти, подвести итоги за учебный год | Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме в 4-й четверти, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке | Зам.директора по ВР |
| Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в марте–мае, подвести итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов за учебный год | Мероприятия плана мониторинга качества преподавания учебных предметов на март–май реализованы в полном объеме, итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов за учебный год отражены в аналитической справке | Руководители ШМО, Зам.директора по УР, методисты |
| Проанализировать результаты мониторинга организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» во втором полугодии | Рабочая программа внеурочной деятельности «Разговоры о важном» реализована во втором полугодии в полном объеме | Зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы за учебный год | План методической работы школы выполнен в полном объеме | Зам.директора по УР, методисты |
| Проанализировать функционирование системы наставничества за учебный год, подвести итоги | Результаты работы системы наставничества  за учебный год отражены в справке по итогам мониторинга реализации программы наставничества | Зам.директора по УР, методисты |
| **ИЮНЬ** | | | |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проанализировать качество реализации ООП НОО и ООО, приведенных в соответствие с ФОП НОО и ФОП ООО | Запланированный на 2023-2024 объем ООП НОО и ООО выполнен | Зам.директора по УР, методисты |
| Проанализировать качество реализации ООП СОО в соответствии с обновленным ФГОС СОО и ФОП СОО | Запланированный на 2023-2024 объем ООП СОО выполнен | Зам.директора по УР, методисты |
| Определить готовность школы к полному переходу на обновленные ФГОС НОО и ООО в 2024-2025 учебном году | Школа готова к реализации ООП НОО и ООО по обновленным ФГОС НОО и ООО в 2024-2025 учебном году | Директор, зам.директора по УР, методисты, зам.директора по ВР |
| Проанализировать качество работы МСШ, ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год | Итоги контроля деятельности ШМО и МСШ за учебный год отражены в аналитической справке | Председатель МСШ, руководители ШМО |
| Оценить качество работы педагогического коллектива с обучающимися и их родителями за учебный год, определить направления, которые необходимо скорректировать на следующий учебный год | Направления работы педагогического коллектива с обучающимися и их родителями, которые необходимо скорректировать, определены | Директор, зам.директора по УР, методисты, зам.директора по ВР |
| Проанализировать работу школы за год, выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на следующий учебный год | Составлен анализ работы школы за 2023-2024 учебный год | Зам.директора по УР, методисты, зам.директора по ВР, руководители ШМО |
| Проанализировать эффективность функционирования ВСОКО за 2023-2024 учебный год, разработать проект плана функционирования ВСОКО на 2024-2025 учебный год, включить в него мероприятия по корректированию выявленных недочетов системы | Анализ эффективности функционирования ВСОКО за 2023-2024 учебный год отражен в аналитической справке, разработан проект плана функционирования ВСОКО на 2024-2025 учебный год | Директор, зам.директора по УР, методисты, зам.директора по ВР |

**2.2.2. Внутришкольный контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление контроля** | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель и содержание контроля** | **Ответственный** | **Ожидаемые результаты контроля** | |
| **АВГУСТ** | | | | | | |
| Организация образовательной деятельности | Санитарное состояние помещений школы | | Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности | Директор, зав.филиалами, зам.директора по АХЧ, зам.директора по УР | Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и **справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах** | |
| Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | | Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта | Директор, зав.филиалами, зам.директора по АХЧ | Работники проинструктированы, ошибки организации исправлены | |
| Соответствие учебных пособий ФПУ | | Проверить, что учебники и пособия, которые используются в школе, входят в ФПУ | Зам.директора по УР, методисты, библиотекарь | Проверка УМК, которые используются в школе, отражена в **справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году** | |
| Обеспечение учеников учебными пособиями | | Проверить, все ли ученики обеспечены учебной литературой, ее состояние | Зам.директора по УР, методисты, библиотекари, классные руководители | Контроль обеспечения учеников учебными пособиями отражен в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году | |
| Формирование списка учебников и учебных пособий в соответствии с новым ФПУ для реализации обновленных ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО | | Проверить подготовку списка учебников и учебных пособий, которые необходимо заменить или закупить в соответствии с новым ФПУ для реализации обновленных ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО | Зам.директора по УР, методисты, библиотекари, директор | Список учебных пособий для обучения по обновленным ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО | |
| Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП | | Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ и требованиями ФАОП | Директор, зав.филиалами, зам.директора по УР, м етодисты, зам.директора по АХЧ | Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП | |
| Распределение выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения | | Собрать информацию о продолжении обучения выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Директор, зав.филиалами, классные руководители | Контроль распределения выпускников отражен в **справке о распределении выпускников 9-х и 11-х классов** | |
| Методическая работа | Организация работы ШМО | | Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества реализации рабочих программ, в том числе федеральных рабочих программ, обязательных к применению, в 2023/24 учебном году | Председатель МСШ | Проверка организации работы методических объединений отражена в **справке по итогам проверки документации школьных методических объединений** | |
| Готовность к проведению аттестации педагогов по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников | | Проверить соответствие школьной документации об аттестации педагогических работников новому Порядку проведения аттестации педагогических работников. Подготовить списки педагогов, кому рекомендовано пройти аттестацию на квалификационные «педагог-методист» и/или «педагог-наставник». Скорректировать план аттестации на 2023-2024 учебный год | Руководители ШМО, зам.директора по УР, методисты | Проведена проверка готовности к проведению аттестации педагогов по  новому **Порядку проведения аттестации педагогических работников**  . Педагоги получили рекомендации по **прохождению аттестации на новые категории в 2023/24 учебном году**.  Скорректирован **план аттестации на 2023/24 учебный год** | |
| Школьная документация | Соответствие ООП уровней образования требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования | | Проанализировать ООП уровней образования. Убедиться, что программы всех уровней соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования | Директор, зам.директора по УР, методисты | Анализ соответствия структуры ООП уровней образования требованиям ФОП отражен:   * в **справке по итогам контроля приведения ООП НОО в соответствие с ФОП**; * **справке по итогам контроля приведения ООП ООО в соответствие** с **ФОП**; * **справке по итогам контроля приведения ООП СОО в соответствие с обновленным ФГОС и ФОП** | |
| Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС | | Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям ФОП  и действующих ФГОС по уровням образования | Зам.директора по ВР | Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС отражен в **справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы** | |
| Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФОП | | Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП | Директор, зам.директора по УР, методисты, руководители МО | Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов требованиям ФОП и  действующих ФГОС отражен в **справке по итогам проверки рабочих программ** | |
| Соответствие рабочих программ учебных предметов ООП и учебному плану на 2023-2024 учебный год | | Проверить актуализацию рабочих программ: соответствие ООП, учебному плану на 2023-2024 учебный год | Зам.директора по УР | Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов ООП и учебному плану на 2023/24 учебный год отражен в **справке по итогам проверки рабочих программ и справке по итогам контроля качества оценочных материалов рабочей программы** | |
| Соответствие рабочих программ учебных предметов, курсов требованиям  предметных концепций, в том числе концепций преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования | | Проверить соответствие рабочих программ учебных предметов, курсов требованиям предметных концепций.  Проверить соответствие рабочих программ по биологии, ОДНКНР, окружающему миру, химии, физике требованиям концепций преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования | Зам.директора по УР | Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов требованиям предметных концепций отражен в **справке по итогам проверки рабочих программ** | |
| Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС и ФОП | | Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС второго поколения, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.  Проконтролировать, что в программы курсов внеурочной деятельности для1–2-х и 5–6-х классов педагоги включили обязательные компоненты по ФГОС НОО и ООО 2021 года: содержание учебного курса, планируемые результаты освоения учебного курса, тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов. Проконтролировать, что программы учебных курсов внеурочной деятельности содержат указание на форму проведения занятий и формируются с учетом рабочей программы воспитания | Зам.директора по ВР | Анализ соответствия структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС, в том числе обновленных, и ФОП отражен в **справке по итогам проверки рабочих программ внеурочной деятельности** | |
| Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования | | Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и др. | Зам.директора по ВР | Дополнительные общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере образования(**справка**) | |
| Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере образования, в том числе федеральным образовательным программам | | Проанализировать локальные нормативные акты школы, чтобы убедиться, что они соответствуют нормативным актам в сфере образования, в том числе федеральным образовательным программам | Директор, зам.директора по УР | Локальные нормативные акты обновлены, если в них были найдены несоответствия актуальной нормативной базе | |
| Работа с родителями | Информирование родителей о внедрении ФОП и обновленного ФГОС СОО | | Проконтролировать организацию и проведение общешкольного родительского собрания, посвященного внедрению ФОП НОО, ООО и СОО.  Проконтролировать организацию и проведение  родительского собрания в 10–11-х классах, посвященного внедрению обновленного ФГОС СОО и ФОП | Директор, зам.директора по УР, методисты, классные руководители | Информирование родителей о переходе на ФОП отражено в протоколе общешкольного родительского собрания, посвященного внедрению ФОП.  Информирование родителей обучающихся 10–11-х классов о внедрении обновленного ФГОС СОО и ФОП отражено в протоколе родительского собрания | |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | |
| Школьная документация | Состояние личных дел учеников 1-го класса | | Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса | Директор | Проверка выполнения требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса отражена в **справке по итогам контроля ведения личных дел учеников** | |
| Состояние личных дел прибывших учеников | | Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников | Директор | Проверка выполнения требований к оформлению личных дел прибывших учеников отражена в **справке по итогам контроля ведения личных дел учеников** | |
| Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов | | Проконтролировать, что педагоги ведут журнал успеваемости только в одном виде – электронном. Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов | Зам.директора по УР, ВР | Проверка оформления журналов отражена:   * в **справке по итогам проверки электронного классного журнала**; * **справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности** | |
| Состояние школьного сайта | | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ. Проконтролировать обновление информации на сайте, в том числе размещение следующих сведений:   * информации о реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и связанных с этим изменениях в школьном образовательном процессе; * информации о внедрении ФОП; * информации об условиях питания обучающихся, включая меню ежедневного горячего питания | Директор, зав.филиалами | Анализ состояния сайта школы отражен в **справке по итогам анализа школьного сайта** | |
| Внесение изменений в программу развития школы | | Внести изменения в программу развития школы в связи с реализацией обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО и внедрением ФОП | Директор, зам.директора по УР | В программу развития школы внесены изменения в связи с реализацией обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО и внедрением ФОП | |
| Организация разработки локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП в соответствии с ФОП | | Проконтролировать соответствие требованиям законодательства РФ локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП в соответствии с ФОП | Директор, зам.директора по УР | Проверены локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию ООП в соответствии с ФОП | |
| Образовательные результаты школьников | Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах | | Организовать стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования | Зам.директора по УР, методисты | Анализ результатов стартовой диагностики отражен:   * в **справке по результатам проведения стартовой диагностики в 1-х классах**; * **справке по результатам проведения стартовой диагностики в 5-х классах**; * **справке по результатам проведения стартовой диагностики в 10-х классах** | |
| Организация образовательной деятельности | Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов | | Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность | Зам.директора по УР, методисты , руководители ШМО | Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в **справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей** и **справке по итогам персонального контроля учителя** | |
| Проверка уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА | | Посетить уроки педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, проверить, как они организовали оценочную деятельность и учли результаты ВПР и ГИА | Зам.директора по УР, методисты | Проверка качества уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, отражена в **справке по итогам посещения урока** | |
| Организация оценочной деятельности с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49 | | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | Зам.директора по УР, методисты | Проверка организации оценочной деятельности отражена в **справке по итогам посещения урока** и  **справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах** | |
| Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН, ФГОС и ФОП | Зам.директора по УР, методисты | Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в **справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения** | |
| Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией | | Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода | Зам.директора по УР, методисты | Проверка эффективности использования дифференцированного и индивидуального подходов при работе с учениками с разной учебной мотивацией отражена в **справке по итогам классно-обобщающего контроля развития мотивации учеников и карте анализа мотивационных ресурсов урока** | |
| Организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями концепций преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования | | Посетить уроки биологии, ОДНКНР, физики, химии, окружающего мира и др. Проверить, как педагоги реализуют концепции преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования | Зам.директора по УР, методисты | Контроль соответствия образовательной деятельности требованиям предметных концепций отражен в **справке по результатам контроля реализации предметных концепций** | |
| Организация дополнительного образования | | Проанализировать данные комплектования школьных кружков и секций дополнительного образования | Зам.директора по ВР | Проверка организации дополнительного образования отражена в **справке по итогам проверки кружковой работы** | |
| Воспитательная работа | Контроль посещаемости уроков | | Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям | Зам.директора по ВР | Проверка посещаемости отражена в **справке по итогам контроля посещаемости** | |
| Контроль работы органов самоуправления | | Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать организацию органов самоуправления | Зам.директора по ВР, педагог-организатор, руководитель органа самоуправления | Педагоги и руководители органов самоуправления получили рекомендации по мотивации учеников | |
| Взаимодействие классных руководителей с учениками | | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками | Зам.директора по ВР | Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в **справке по итогам посещения классного часа и форме анализа воспитательной работы для руководителя ШМО классных руководителей** | |
| Методическая работа | Организация обучающих семинаров по проблемам реализации федеральных рабочих программ | | Проверить организацию обучающих семинаров для педагогов по проблемам реализации федеральных рабочих программ | Зам.директора по УР, руководители ШМО | Педагоги прошли **обучающие семинары** по проблемам реализации федеральных рабочих программ | |
| Использование педагогами возможностей информационно- образовательной среды школы | | Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, провести опросы, анкетирования, выявить проблемные зоны | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО, технический специалист | Контроль уровня ИКТ-компетентности педагогов отражен в **справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов** | |
| Проведение индивидуальных консультаций для педагогов | | Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации федеральных рабочих программ | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | Консультации организованы и проведены | |
| Работа с родителями | Организация работы классных руководителей с родителями учеников | | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, функционирование родительских комитетов, информирование и консультирование, включая своевременность и качество информирования об изменениях, связанных с введением ФОП, и др. | Зам.директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно | |
| Организация работы системы внеурочной деятельности | | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный год | Зам.директора по ВР, руководители ШМО | **Проверка организации внеурочной деятельности на учебный год** отражена в **анализе анкет родителей** | |
| Организация работы системы дополнительного образования | | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на учебный год | Зам.директора по ВР | Проверка организации дополнительного образования на учебный год отражена в **анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования** и **анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования** | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | |
| Школьная документация | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов | | Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов, вносят ли в журнал текущие отметки | Зам.директора по УР, методисты | Проверка оформления журналов отражена:   * в **справке по итогам проверки электронного классного журнала;** * **справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности** | |
| Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 1-ю четверть | | Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 1-ю четверть | Зам.директора по УР, методисты | **Справка о том, что Записи в журналах по учебным предметам, курсам за 1-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов** | |
| Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 1-ю четверть | | Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 1-ю четверть | Зам.директора по ВР | Записи в журналах внеурочной деятельности за 1-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности | |
| Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 1-ю четверть | | Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 1-ю четверть | Замдиректора по ВР | Записи в журналах дополнительного образования за 1-ю четверть соответствуют учебным планам дополнительного образования | |
| Проверка дневников учащихся 3-11 классов | | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Директор, зав.филиалами | Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников | |
| Проверка рабочих тетрадей учащихся | | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | Зам.директора по УР, методисты | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей | |
| Организация образовательной деятельности | Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов | | Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования | Классные руководители, педагог-психолог, зам.директора по УР, ВР, методисты | Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов отражен:   * в **справке по итогам контроля адаптации учеников 1-го класса;** * **справке по итогам контроля адаптации учеников 5-го класса**; * **справке по итогам контроля адаптации учеников 10-го класса** | |
| Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР | | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки | Руководители ШМО, зам.директора по УР, методисты | Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в **справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета** | |
| Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти | | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти | Зам.директора по УР, методисты | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти отражена в **справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов** | |
| Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти | | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти | Зам.директора по ВР | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти отражен в **справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности** | |
| Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-й четверти | | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-й четверти | Зам.директора по ВР | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования отражен в **справке по итогам контроля воспитательной работы за 1-ю четверть** | |
| Реализация планов внеурочной деятельности в 1-й четверти | | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в 1-й четверти | Зам.директора по ВР | Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности в 1-й четверти отражен:   * в **справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне НОО**; * **справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне ООО**; * **справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне СОО** | |
| Организация дополнительного образования | | Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в 1-й четверти | Зам.директора по ВР | Проверка организации дополнительного образования в 1-й четверти отражена в **справке по итогам проверки кружковой работ**ы | |
| Организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями концепций преподавания ОДНКНР и биологии | | Посетить уроки биологии и ОДНКНР, проверить, как педагоги реализуют концепции преподавания биологии и ОДНКНР | Зам.директора по УР, методисты | Проверка реализации концепций преподавания учебных предметов отражена в **справке по результатам контроля реализации предметных концепций** | |
| Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска | | Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях | Зам.директора по УР, ВР, методисты | Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в **справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками** и  **справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска** | |
| Контроль объема домашних заданий | | Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников | Зам.директора по УР, методисты | Проверка объема домашних заданий отражена в **справке по итогам контроля нормы домашнего задания** | |
| Диагностика условий и ресурсного обеспечения школы, необходимых для реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП | | Проверить имеющиеся в школе условия и ресурсное обеспечение, необходимые для реализации образовательных программ в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП. Выявить проблемные зоны и определить пути решения вопросов | Зам.директора по УР, методисты | Проверка имеющихся условий и ресурсного обеспечения школы, необходимых для реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП отражена в **аналитической записке об оценке условий, созданных в образовательной организации с учетом требований обновленных ФГОС и ФОП** | |
| Образовательные результаты школьников | Развитие функциональной грамотности | | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников на уроках, в том числе цифровую грамотность, которая помогает обеспечивать информационную безопасность детей | Руководители ШМО, зам.директора по УР, методисты | Проверка развития навыков читательской грамотности отражена в **справке по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению** | |
| Реализация подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО | | Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность по выполнению индивидуального проекта на подготовительном этапе:   * выбор направления, предметной области и темы проекта; * выбор руководителя проекта | Классные руководители, зам.директора по УР, методисты, руководители проектов | Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в **справке по итогам контроля подготовительного этапа индивидуальных проектов СОО** | |
| Организация работы с высокомотивированными учащимися | | Проанализировать индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учеников. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла | Зам.директора по УР, методисты | Проверка работы педагогов с высокомотивированными учениками отражена в **справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками** | |
| Аттестация обучающихся | Подготовка к итоговому сочинению | | Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учеников к итоговому сочинению: разбирают темы из разделов и подразделов Банка тем, выстраивают оценочную деятельность по критериям | Зам.директора по УР, методисты | Проверка подготовки учеников к итоговому сочинению отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению | |
| Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала | | Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала | Зам.директора по УР, методисты | Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9-х, 11-х классов | |
| Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11 | | Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11 | Зам.директора по УР, методисты | Коррекция и обновление стендов. Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА проверено с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11 | |
| Анализ промежуточной аттестации по итогам 1-й четверти | | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 1-ю четверть | Зам.директора по УР, методисты | Контроль результатов промежуточной аттестации за 1-ю четверть отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за четверть | |
| Воспитательная работа | Контроль посещаемости уроков | | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Классные руководители, социальные педагоги, зам.директора по УР, методисты, зам.директора по ВР | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости | |
| Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями | | Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями | Классные руководители, социальный педагог,  педагог-психолог, зам.директора по ВР | Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями | |
| Организация работы по профориентации с учетом  внедрения Единой модели профессиональной ориентации и методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05 | | Проверить переход на новую модель профориентации школьников с 6-го по 11-й класс, включая детей с ОВЗ. Убедиться, что профориентацию организовали по уровням: базовому, основному и продвинутому. Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей. | Зам.директора по ВР | Рекомендации классным руководителям по вопросам профориентации | |
| Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию | | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть | Зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию, руководители ШМО | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть отражена в формах анализа: советника директора по воспитанию, руководителя ШМО классных руководителей и руководителей предметных ШМО | |
| Методическая работа | Использование педагогами возможностей информационно- образовательной среды | | Проконтролировать организацию обучения педагогов использованию ресурсов ФГИС «Моя школа», федеральных онлайн-конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС: проведение обучающих семинаров, мастер-классов и др. | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО, технические специалисты | Организованы мастер-классы и обучающие семинары для педагогов по использованию ресурсов ФГИС «Моя школа», федеральных онлайн-конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС | |
| Взаимодействие классных руководителей с учителями-предметниками | | Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей-предметников, чтобы повысить эффективность | Зам.директора по УР, ВР, методисты | Взаимодействие классных руководителей и учителей-предметников скорректировано | |
| Взаимопосещение уроков | | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков | |
| Персональный контроль учителей, которые аттестуются на квалификационную категорию «педагог-методист» и «педагог-наставник» | | Установить соответствие деятельности работника утвержденным показателям | Зам.директора по УР, методисты | Представление в аттестационную комиссию ходатайства, характеризующего деятельность педагога, направленную на совершенствование методической работы или наставничества в образовательной организации | |
| Работа с родителями | Организация работы классных руководителей с родителями учащихся | | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Зам.директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно | |
| **НОЯБРЬ** | | | |  | | |
| Школьная документация | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов | | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации | Зам.директора по УР, методисты | | Проверка оформления журналов отражена:   * в справке по итогам проверки электронного классного журнала; * справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности; |
| Проверка рабочих тетрадей учащихся | | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как учащиеся соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | Зам.директора по УР, методисты | | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей |
| Организация образовательной деятельности | Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН, ФГОС и ФОП | Зам.директора по УР, методисты | | Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения |
| Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды | | Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности информационно-образовательной среды, в частности ЦОР, ресурсов  ФГИС «Моя школа», федеральных онлайн-конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам и др. | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО, технические специалисты | | Контроль использования педагогами возможностей информационно-образовательной среды отражен в справке по итогам контроля использования современных образовательных технологий и справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов |
| Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов | | Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность | Руководители ШМО, зам.директора по УР, методисты | | Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя |
| Организация оценочной деятельности с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49 | | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | Зам.директора по УР, методисты | | Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах |
| Образовательные результаты школьников | Мониторинг личностных и метапредметных результатов учащихся на уровне НОО | | Проанализировать, как учащиеся достигают личностных и метапредметных результатов на уровне НОО, как педагоги реализуют программу формирования УУД на уровне НОО | Руководители ШМО, зам.директора по УР, методисты | | Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне НОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне НОО |
| Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | | Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | | Контроль итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников |
| Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур | | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | Зам.директора по УР, методисты | | Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ |
| Аттестация обучающихся | Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию | | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию | Зам.директора по УР, методисты | | Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию |
| Организация пробного итогового сочинения (изложения) | | Организовать и провести пробное итоговое сочинение (изложение). Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников | Зам.директора по УР, методисты, руководитель ШМО | | Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению |
| Подготовка учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) | | Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги учли результаты пробного итогового сочинения (изложения). Проконтролировать подготовку учеников к итоговому сочинению: разбор тем из разделов и подразделов Банка тем, выстраивание оценочной деятельности по критериям и др. | Зам.директора по УР, методисты | | Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению |
| Подготовка учеников к ГИА | | Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Организация консультаций по учебным предметам | | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Зам.директора по УР, методисты | | Проверка организации консультаций по учебным предметам проведена |
| Воспитательная работа | Взаимодействие классных руководителей с учениками | | Проконтролировать организацию внеурочных занятий «Разговоры о важном», индивидуальную работу классных руководителей с учащимися | Зам.директора по ВР | | Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и форме анализа воспитательной работы для руководителя ШМО классных руководителей |
| Организация профориентационной работы с учетом  внедрения Единой модели профессиональной ориентации и методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05 | | Проконтролировать работу педагогов по организации профориентации на разных уровнях образования: участие в городских мероприятиях по профориентации, организацию экскурсий на предприятия с целью ознакомления с профессией, посещение учреждений профессионального образования в дни открытых дверей, встречи с представителями разных профессий и др. | Зам.директора по ВР | | Контроль организации профориентационной работы отражен в справке по итогам контроля профориентационной работы |
| Аттестация педагогов по новому Порядку | | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО, педагог-психолог | | Проверка обеспечения методического и психологического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию, отражена в анкете-опроснике по самоконтролю педагога, отчете наставника о результатах работы подопечного и отчете руководителя методического объединения об итогах наставничества |
| Проведение индивидуальных консультаций для педагогов | | Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации федеральных рабочих программ | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | | Консультации организованы и проведены |
| Взаимопосещение уроков | | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков |
| Работа с родителями | Организация работы классных руководителей с родителями учащихся | | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Зам.директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно |
| **ДЕКАБРЬ** | | | |  | | |
| Школьная документация | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов | | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации | Зам.директора по УР, ВР, методисты | | Проверка оформления журналов отражена:   * в справке по итогам проверки электронного классного журнала; * справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности; * справке по итогам контроля ведения журналов элективных курсов |
| Проверка дневников учеников | | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Директор, зав.филиалами | | Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников |
| Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие | | Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие | Зам.директора по УР, методисты | | Записи в журналах по учебным предметам, курсам за первое полугодие соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов |
| Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за первое полугодие | | Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за первое полугодие | Зам.директора по ВР | | Записи в журналах внеурочной деятельности за первое полугодие соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности |
| Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за первое полугодие | | Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за первое полугодие | Зам.директора по ВР | | Записи в журналах дополнительного образования за первое полугодие соответствуют учебным планам дополнительного образования |
| Организация образовательной деятельности | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие | | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие | Зам.директора по УР, методисты | | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов отражена в справке по итогам контроля выполнения рабочих программ за первое полугодие |
| Реализация индивидуального обучения и обучения на дому в первом полугодии | | Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию в первом полугодии | Зам.директора по УР, методисты | | Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации в первом полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому |
| Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии | | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии | Зам.директора по ВР | | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности |
| Реализация планов внеурочной деятельности в первом полугодии | | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в первом полугодии | Зам.директора по ВР | | Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности в первом полугодии отражен:   * в справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне НОО; * справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне ООО; * справке по итогам контроля организации занятий внеурочной деятельности на уровне СОО |
| Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии | | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии | Зам.директора по ВР | | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии отражен в справке по итогам воспитательной работы за первое полугодие |
| Организация дополнительного образования | | Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в первом полугодии | Зам.директора по ВР | | Проверка организации дополнительного образования в первом полугодии отражена в справке по итогам проверки кружковой работы |
| Проверка адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов | | Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования | Классные руководители, педагог-психолог, зам.директора по УР, ВР, методисты | | Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов отражен:   * в справке по итогам контроля адаптации учеников 1-го класса; * справке по итогам контроля адаптации учеников 5-го класса; * справке по итогам контроля адаптации учеников 10-го класса |
| Образовательные результаты школьников | Развитие навыков функциональной грамотности | | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников | Руководители ШМО, зам.директора по УР, методисты | | Проверка развития функциональной грамотности отражена в справке по итогам диагностики функциональной грамотности |
| Организация оценочной деятельности с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49 | | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | Зам.директора по УР, методисты | | Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах |
| Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | | Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | | Контроль итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников |
| Аттестация обучающихся | Организация итогового сочинения и анализ его результатов | | Организовать проведение итогового сочинения и проанализировать результаты | Зам.директора по УР, методисты | | Результаты итогового сочинения отражены в аналитической справке о результатах итогового сочинения |
| Подготовка учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию | | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учащихся 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию | Зам.директора по УР, методисты | | Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию |
| Подготовка учащихся к ГИА по новым КИМ | | Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА и оценивают работу учеников по критериям, как информируют учеников о новых критериях оценки и проверяют, понимают ли ученики критерии оценивания, могут ли провести самооценку | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | | Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 и справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Организация работы с низкомотивированными учащимися по подготовке к ГИА | | Проконтролировать, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учащимися по подготовке к ГИА | Зам.директора по УР, методисты | | Проверка организации работы педагогов с низкомотивированными учащимися по подготовке к ГИА отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9-х, 11-х классов |
| Воспитательная работа | Контроль посещаемости уроков | | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Классные руководители, социальный педагог, зам.директора по УР, ВР, методисты | | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости |
| Результативность участия учащихся в творческих конкурсах | | Проконтролировать результативность участия учащихся в творческих конкурсах | Зам.директора по ВР | | Проверка результативности участия учащихся в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах |
| Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних | | Проконтролировать работу классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних | Зам.директора по ВР | | Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних отражена в карте мониторинга состояния работы по профилактике безнадзорности и правонарушений и справке по итогам посещения классного часа |
| Методическая работа | Проведение индивидуальных консультаций для педагогов | | Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | | Консультации организованы и проведены |
| Взаимопосещение уроков | | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков |
| Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогов | | Провести диагностику педагогического коллектива, чтобы выявить динамику роста уровня профессиональной компетентности педагогов | Председатель МСШ | | Результаты диагностирования членов педагогического коллектива по профессиональной компетентности отражены в таблице анализа соответствия уровня квалификации сотрудников квалификационным требованиям и аналитической справке по результатам анкетирования «Самооценка педагога по требованиям профстандарта» |
| Выполнение программы наставничества | | Проконтролировать, как выполняется программа наставничества | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | | Результаты проверки выполнения программы наставничества отражены в справке по итогам мониторинга реализации программы наставничества |
| Работа с родителями | Организация работы классных руководителей с родителями учащихся | | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учащихся: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Зам.директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог | | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно |
| **ЯНВАРЬ** | | | |  | | |
| Школьная документация | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов | | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок | Зам.директора по УР, ВР, методисты | Проверка оформления журналов отражена:   * в справке по итогам проверки электронного классного журнала; * справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности; | |
| Проверка рабочих тетрадей учеников | | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | Зам.директора по УР, методисты | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей | |
| Состояние школьного сайта | | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, актуальность размещенной информации о ГИА, наличие информации об условиях питания обучающихся | Директор, зав.филиалами | Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта | |
| Организация образовательной деятельности | Организация работы по предпрофильной подготовке учеников 9-х классов | | Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов | Зам.директора по УР, методисты | Проверка организации предпрофильной подготовки учеников 9-х классов отражена в справке по итогам контроля предпрофильного обучения | |
| Организация психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности | | Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности | Зам.директора по УР, методисты | Проверка организации психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности отражена в информационной справке по итогам организации психолого-педагогического сопровождения | |
| Контроль объема домашних заданий | | Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учащихся | Зам.директора по УР, методисты | Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания | |
| Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учащимися с разной учебной мотивацией | | Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода | Зам.директора по УР, методисты | Проверка эффективности использования дифференцированного и индивидуального подходов при работе с учениками с разной учебной мотивацией отражена в справке по итогам классно-обобщающего контроля развития мотивации учеников и карте анализа мотивационных ресурсов урока | |
| Образовательные результаты школьников | Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне СОО | | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне СОО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне СОО | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне СОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне СОО | |
| Аттестация обучающихся | Подготовка учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию | | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учащихся 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию | Зам.директора по УР, методисты | Проверка подготовки учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию | |
| Организация консультаций по учебным предметам | | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые учащиеся сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Зам.директора по УР, методисты | Проверка организации консультаций по учебным предметам проведена | |
| Подготовка учащихся к ГИА | | Проконтролировать работу учителей по подготовке учащихся к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | Проверка подготовки учащихся к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 | |
| Организация пробного итогового собеседования | | Организовать пробное итоговое собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки | Зам.директора по УР, методисты, учителя-предметники | Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию | |
| Воспитательная работа | Контроль работы по профориентации с учетом методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05 | | Убедиться, что профориентацию организовали по уровням: базовому, основному и продвинутому. Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования | Зам.директора по ВР | Классные руководители получили рекомендации по вопросам профориентации | |
| Взаимодействие классных руководителей с учащимися | | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учащимися | Зам.директора по ВР | Контроль взаимодействия классных руководителей с учащимися отражен в справке по итогам посещения классного часа и форме анализа воспитательной работы для руководителя ШМО классных руководителей | |
| Контроль работы органов самоуправления | | Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать вовлеченность учеников в органы самоуправления, скорректировать работу органов самоуправления | Зам.директора по ВР, педагог-организатор, руководитель органа самоуправления | Работа органов самоуправления скорректирована, педагоги и руководители органов самоуправления получили рекомендации по мотивации учеников | |
| Методическая работа | Взаимопосещение уроков | | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков | |
| Работа с родителями | Организация работы классных руководителей с родителями учеников | | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Зам.директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно | |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | |  | | |
| Школьная документация | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов | | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок | Зам.директора по УР, методисты | Проверка оформления журналов отражена:   * в справке по итогам проверки электронного классного журнала; * справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности | |
| Проверка рабочих тетрадей учеников | | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | Зам.директора по УР, методисты | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей | |
| Организация образовательной деятельности | Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды | | Проконтролировать уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности информационно-образовательной среды, в частности ЦОР, ресурсов ФГИС «Моя школа», федеральных онлайн-конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам и др. | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО, технические специалисты | Контроль использования педагогами возможностей информационно-образовательной среды отражен в справке по итогам контроля использования современных образовательных технологий и справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов | |
| Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учащимися | | Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учащимися: посетить уроки, провести личные беседы, проанализировать классные журналы и др. | Зам.директора по УР, методисты | Проверка организации работы с высокомотивированными и низкомотивированными учащимися отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками, справке по итогам контроля организации работы с низкомотивированными учениками | |
| Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов | | Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность | Руководители ШМО, зам.директора по УР, методисты | Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя | |
| Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН, ФГОС и ФОП | Зам.директора по УР, методисты | Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения | |
| Образовательные результаты школьников | Развитие навыков функциональной грамотности обучающихся | | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников | Руководители ШМО, зам.директора по УР, методисты | Проверка развития функциональной грамотности отражена в справке по итогам диагностики функциональной грамотности | |
| Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска | | Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях | Зам.директора по УР, методисты | Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска | |
| Аттестация обучающихся | Организация итогового собеседования | | Организовать и провести итоговое собеседование, проанализировать результаты | Зам.директора по УР, методисты | Анализ результатов итогового собеседования отражен в аналитической справке о результатах итогового собеседования | |
| Подготовка учащихся к ГИА | | Проконтролировать работу учителей по подготовке учащихся к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | Проверка подготовки учащихся к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 | |
| Организация консультаций по учебным предметам | | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Зам.директора по УР, методисты | Проверка организации консультаций по учебным предметам проведена | |
| Воспитательная работа | Учет индивидуальных достижений учащихся | | Оценить состояние работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учеников | Зам.директора по ВР | Проверка учета индивидуальных достижений учеников отражена в справке по итогам проверки портфолио учеников | |
| Методическая работа | Проведение индивидуальных консультаций для педагогов | | Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | Консультации организованы и проведены | |
| Взаимопосещение уроков | | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков | |
| Работа с родителями | Организация работы классных руководителей с родителями учеников | | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Зам.директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводится регулярно | |
| **МАРТ** | | | |  | | |
| Школьная документация | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов | | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок | Зам.директора по УР, методисты | Проверка оформления журналов отражена:   * в справке по итогам проверки электронного классного журнала; * справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности | |
| Проверка дневников учащихся | | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Директор, зав.филиалами | Контроль проверки дневников учащихся отражен в справке по итогам проверки дневников | |
| Проверка рабочих тетрадей учащихся | | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как учащиеся соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | Зам.директора по УР, методисты | Контроль проверки рабочих тетрадей учащихся отражен в справке по итогам проверки тетрадей | |
| Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть | | Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть | Зам.директора по УР, методисты | Записи в журналах по учебным предметам, курсам за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов | |
| Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 3-ю четверть | | Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 3-ю четверть | Зам.директора по ВР | Записи в журналах внеурочной деятельности за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности | |
| Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 3-ю четверть | | Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 3-ю четверть | Зам.директора по ВР | Записи в журналах дополнительного образования за 3-ю четверть соответствуют учебным планам дополнительного образования | |
| Организация образовательной деятельности | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти | | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти | Зам.директора по УР, методисты | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов | |
| Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти | | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти | Зам.директора по ВР | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности | |
| Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти | | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти. | Зам.директора по ВР | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти отражен в справке по итогам контроля воспитательной работы за 3-ю четверть | |
| Организация основного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО (если выбрано два года на выполнение проекта).  Организация заключительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО (если выбран один год на выполнение проекта) | | Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность учеников по выполнению индивидуального проекта на основном этапе (для выбравших двухгодичный срок выполнения):   * разработка плана реализации проекта; * осуществление сбора и изучения литературы; * осуществление отбора и анализа информации.   Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность учеников по выполнению индивидуального проекта на заключительном этапе (для выбравших годичный срок выполнения):   * состояние проекта перед защитой | Классные руководители, зам.директора по УР, методисты, руководители проектов | Проверка организации основного/заключительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в справке по итогам контроля индивидуальных проектов СОО | |
| Образовательные результаты школьников | Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися, учащимися группы риска | | Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися, учащимися группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях | Зам.директора по УР, методисты | Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися, учащимися группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учащимися группы риска | |
| Мониторинг личностных и метапредметных результатов учащимися на уровне ООО | | Проанализировать, как учащиеся достигают личностных и метапредметных результатов на уровне ООО, как педагоги реализуют программы формирования/развития УУД на уровне ООО | Руководители ШМО, зам.директора по УР, методисты | Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне ООО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учащихся на уровне ООО | |
| Аттестация обучающихся | Подготовка учащихся к ГИА | | Проконтролировать работу учителей по подготовке учащихся к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учащихся перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 | |
| Проведение пробных работ в форме КИМ ГИА | | Проконтролировать организацию пробных работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, проследить за их динамикой, выявить учеников группы риска | Зам.директора по УР, методисты, учителя-предметники | Проверка анализа результатов пробных работ в форме КИМ ГИА отражена в справке по результатам пробных ГИА, справке о динамике результатов диагностических работ в форме ЕГЭ по предметам по выбору | |
| Организация консультаций по учебным предметам | | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Зам.директора по УР, методисты | Проверка организации консультаций по учебным предметам проведена | |
| Воспитательная работа | Контроль посещаемости уроков | | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Классные руководители, социальный педагог, зам.директора по УР, ВР | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости | |
| Взаимодействие классных руководителей с учащимися | | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учащимися | Зам.директора по ВР | Контроль взаимодействия классных руководителей с учащимися отражен в справке по итогам посещения классного часа и форме анализа воспитательной работы для руководителя ШМО классных руководителей | |
| Организация работы с учащимися группы риска, неблагополучными семьями | | Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учащихся группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями | Классные руководители, социальный педагог,  педагог-психолог, зам.директора по ВР | Контроль работы с учащимися группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учащимися группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями | |
| Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию | | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 3-ю четверть | Зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию, руководители ШМО | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 3-ю четверть отражена в формах анализа: советника директора по воспитанию, руководителя ШМО классных руководителей и руководителей предметных ШМО | |
| Методическая работа | Взаимопосещение уроков | | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков, в том числе в рамках методического марафона | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | Заполненные карты анализа урока в рамках методического марафона | |
| Работа с родителями | Работа классных руководителей с родителями учащихся | | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учащихся: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Зам.директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно | |
| **АПРЕЛЬ** | | | |  | | |
| Школьная документация | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок | | Зам.директора по УР, методисты | Проверка оформления журналов отражена:   * в справке по итогам проверки электронного классного журнала; * справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности | |
| Проверка рабочих тетрадей учеников | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | | Зам.директора по УР, методисты | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей | |
| Организация образовательной деятельности | Работа по предпрофильной подготовке учащихся 9-х классов | Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов, выявить запросы учеников и родителей по профильному обучению в 10–11-х классах | | Зам.директора по УР, методисты | Проверка организации предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов отражена в справке по итогам контроля предпрофильного обучения. Устные рекомендации девятиклассникам по выбору профиля СОО | |
| Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками | Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др. | | Зам.директора по УР, методисты | Проверка организации работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками и справке по итогам контроля организации работы с низкомотивированными учениками | |
| Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды | Проверить, как учителя используют возможности информационно-образовательной среды, в частности ЦОР, ресурсов «ФГИС «Моя школа», федеральных онлайн-конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам и др. | | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО, технические специалисты | Контроль использования педагогами возможностей информационно-образовательной среды отражен в справке по итогам контроля использования современных образовательных технологий и справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов | |
| Организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями концепций преподавания учебных предметов | Посетить уроки выборочно, проверить, как педагоги реализуют концепции преподавания учебных предметов | | Зам.директора по УР, методисты | Проверка реализации концепций преподавания учебных предметов отражена в справке по результатам контроля реализации предметных концепций | |
| Образовательные результаты школьников | Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне СОО | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне СОО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне СОО | | Руководители ШМО, Зам.директора по УР, методисты | Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне СОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне СОО | |
| Развитие навыков функциональной грамотности | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников, в том числе цифровую грамотность по требованиям ФОП ООО и СОО, а также  Концепции информационной безопасности детей в РФ | | Руководители ШМО, Зам.директора по УР, методисты | Проверка развития навыков функциональной грамотности отражена в справке по итогам диагностики функциональной грамотности | |
| Аттестация обучающихся | Подготовка учащихся к ГИА | Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учащихся с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время | | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | Проверка подготовки учащихся к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учащихся перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 | |
| Организация консультаций по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | | Зам.директора по УР, методисты | Проверка организации консультаций по учебным предметам проведена | |
| Воспитательная работа | Результативность участия учащихсяв в творческих конкурсах | Проконтролировать результативность участия учащихся в творческих конкурсах | | Зам.директора по ВР | Проверка результативности участия учащихся в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах | |
| Организация летней занятости учащихся | Проанализировать охват несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений | | Зам.директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог | Классные руководители, социальный педагог и педагог-психолог получили рекомендации по организации летней занятости учащихся | |
| Методическая работа | Проведение индивидуальных консультаций для педагогов | Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации федеральных рабочих программ | | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | Консультации организованы и проведены | |
| Работа с родителями | Работа системы внеурочной деятельности | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на следующий учебный год | | Зам.директора по ВР, руководители ШМО | Проверка организации внеурочной деятельности на следующий учебный год отражена в анализе анкет родителей | |
| Работа системы дополнительного образования | Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на следующий учебный год | | Зам.директора по ВР, руководители ШМО | Проверка организации дополнительного образования на следующий учебный год отражена в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования | |
| Работа классных руководителей с родителями учеников | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | | Зам.директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно | |
| **МАЙ** | | | |  | | |
| Школьная документация | Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов | | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок | Зам.директора по УР, методисты | Проверка оформления журналов отражена:   * в справке по итогам проверки электронного классного журнала; * справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности | |
| Проверка дневников учащихся | | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Директор, зав.филиалами | Контроль проверки дневников учащихся отражен в справке по итогам проверки дневников | |
| Проверка рабочих тетрадей учеников | | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | Зам.директора по УР, методисты | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей | |
| Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год | | Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год | Зам.директора по УР, методисты | Записи в журналах по учебным предметам, курсам за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов | |
| Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | | Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | Зам.директора по ВР | Записи в журналах внеурочной деятельности за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности | |
| Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год | | Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год | Зам.директора по ВР | Записи в журналах дополнительного образования за учебный год соответствуют учебным планам дополнительного образования | |
| Организация образовательной деятельности | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год | | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год | Зам.директора по УР, методисты | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов | |
| Реализация индивидуального обучения и обучения на дому во втором полугодии | | Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию во втором полугодии | Зам.директора по УР, методисты | Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации во втором полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому | |
| Реализация рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год | Зам.директора по ВР | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности | |
| Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год | | Проанализировать результаты, оценить эффективность работы классных руководителей. Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год | Зам.директора по ВР | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования отражен в справке по итогам анализа воспитательной работы за учебный год | |
| Организация дополнительного образования | | Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования за учебный год | Зам.директора по ВР | Проверка организации дополнительного образования за учебный год отражена в справке по итогам проверки кружковой работы | |
| Образовательные результаты школьников | Организация и анализ результатов ВПР | | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты | Зам.директора по УР, методисты | Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР | |
| Анализ деятельности педагогического коллектива по организации выполнения индивидуальных проектов СОО, а также проектной деятельности на уровнях НОО и ООО | | Проанализировать, как проходила совместная работа педагогов и учеников по разработке проектов, и выявить слабые стороны процесса | Зам.директора по УР, методисты, руководители проектов | Проверка деятельности педагогического коллектива по организации выполнения проектов НОО, ООО и СОО отражена в справке по итогам контроля проектной деятельности | |
| Аттестация обучающихся | Анализ промежуточной аттестации по итогам учебного года | | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за учебный год | Зам.директора по УР, методисты | Контроль результатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за учебный год | |
| Подготовка учащихся к ГИА | | Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учащихся с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | Проверка подготовки учащихся к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 | |
| Организация консультаций по учебным предметам | | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Зам.директора по УР, методисты | Проверка организации консультаций по учебным предметам проведена | |
| Воспитательная работа | Работа классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию | | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за учебный год | Зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию, руководители ШМО | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за учебный год отражена в формах анализа: советника директора по воспитанию, руководителя ШМО классных руководителей и руководителей предметных ШМО | |
| Методическая работа | Проверка работы МСШ, ШМО за учебный год | | Проанализировать качество работы МСШ, ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год | Председатель МСШ, руководители ШМО | Проверка работы МСШ, ШМО за учебный год отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, МСШ | |
| Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогов | | Провести диагностику педагогического коллектива, чтобы выявить динамику роста уровня профессиональной компетентности педагогов | Председатель МСШ | Результаты диагностирования членов педагогического коллектива по профессиональной компетентности отражены в таблице анализа соответствия уровня квалификации сотрудников квалификационным требованиям и аналитической справке по результатам анкетирования «Самооценка педагога по требованиям профстандарта» | |
| Работа с родителями | Работа классных руководителей с родителями учеников | | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др. | Зам.директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно | |
| Информирование родителей об особенностях ООП, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП | | Проконтролировать организацию и проведение классных родительских собраний по обсуждению обучения по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП для родителей, дети которых пойдут в 1-е, 5-е и 10-е классы в 2024/25 учебном году | Директор, зам.директора по УР, методисты, классные руководители | Протоколы родительских собраний, посвященных обсуждению обучения по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП | |
| **ИЮНЬ** | | | |  | | |
| Школьная документация | Анализ работы школы за учебный год | | Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год | Зам.директора по УР, ВР, методисты, председатель МСШ, руководители ШМО | Проверка работы школы отражена:   * в справке по итогам учебного года; * справке по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год; * анализе работы школы за учебный год | |
| Организация образовательной деятельности | Оценка  реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП | | Оценить реализацию ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП за прошедший учебный год.  Проанализировать результаты реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП. Определить готовность школы и участников образовательных отношений к реализации ООП в 2024-2025 учебном году | Директор, зам.директора по УР, ВР | Школа и участники образовательных отношений готовы к реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП в 2024-2025 учебном году | |
| Аттестация обучающихся | Анализ результатов ГИА | | Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учащихся в период сдачи ГИА, проанализировать результаты ГИА | Зам.директора по УР, методисты, руководители ШМО | Анализ результатов ГИА отражен в справке по итогам ГИА-9 и справке по итогам ГИА-11 | |
| Воспитательная работа | Организация полезной занятости учеников в каникулярное время | | Проконтролировать занятость учеников в летний период, организацию летней оздоровительной кампании и проанализировать ее проведение | Зам.директора по ВР | Проверка организации полезной занятости учеников в каникулярное время отражена в справке по итогам контроля работы летнего лагеря | |

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1.**  **Аттестация работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | Директор, зам.директора по УР |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | Зам.директора по УР, методисты |
| Утвердить состав аттестационной комиссии | октябрь | Директор |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по отдельному графику | Члены аттестационной комиссии |
| Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | по необходимости | По мере необходимости |
| Организовать заседания аттестационной комиссии | по отдельному графику | Председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | по отдельному графику | Секретарь аттестационной комиссии |

**2.3.2. Повышение квалификации работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников | Сентябрь | Зам.директора по УР, методисты |
| Скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | октябрь | Зам.директора по УР, методисты |

**2.3.3. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: |  |  |
| * заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; | Ноябрь | Директор |
| * направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; | в течение года (при поступлении на работу) |
| * направлять на периодический медицинский осмотр работников | по отдельному графику |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | Директор |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | Зам.директора по АХЧ |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | Директор, зав.филиалом |
| Провести закупку:   * поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; * поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | до 1 сентября | Зам.директора по АХЧ |

**2.4. Нормотворчество**

**2.4.1. Разработка локальных и иных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| График отпусков на предстоящий календарный год | Ноябрь-декабрь | Директор, зав.филиалом |
| Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н) | в течение года (по необходимости ) | Директор |

**2.4.2. Обновление локальных и иных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Программа развития школы | ноябрь | Рабочая группа |
| Штатное расписание | август, январь | Директор |
| Номенклатура дел | декабрь | Делопроизводитель |
| Положение об оплате труда | декабрь | Бухгалтер |
| Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | январь | Зам.директора по ВР |

**Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность**

**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы**

**3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации «Честный знак» (далее – информационная система мониторинга) | Сентябрь | Директор |
| Настроить программное обеспечение для работы в информационной системе мониторинга | октябрь | Системный администратор |
| Направить заявление и подписать договор о регистрации в информационной системе мониторинга | октябрь | Директор, ответственный за работу в информационной системе мониторинга |
| Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга | ноябрь | Ответственный за работу в информационной системе мониторинга |
| Составить ПФХД | декабрь | Директор, бухгалтер |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год | декабрь | Бухгалтер |
| Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год | декабрь–март | Директор, зав.филиалами, библиотекари |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | с февраля по 20 апреля | Директор, зав.филиалами |
| Подготовить публичный доклад школы | с июня до 1 августа | Директор |
| Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год | июнь-август | Рабочая группа |
| Проанализировать выполнение ПФХД | ежемесячно | Директор, бухгалтер |

**3.1.2.** **Ресурсное обеспечение образовательного процесса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря | Март–май | Зам.директора по АХЧ |
| Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ) | апрель– август | Зам.директора по АХЧ |
| Организовать ремонт классов к началу учебного года | июнь–июль | Зам.директора по АХЧ |

**3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечить заключение договоров:   * на утилизацию люминесцентных ламп; * вывоз отходов; * проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь | Зам.директора по АХЧ |

**3.1.4. Энергосбережение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг | Октябрь–ноябрь | Директор |
| Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов | ноябрь–декабрь 2023 года | Директор |
| Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения | январь | Директор |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** | | |
| Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | Директор, зав.филиалом |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | в течение года | Директор, зав.филиалом |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | ноябрь | Директор, зав.филиалом |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | декабрь | Директор, зам.директора по АХЧ |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** | | |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта:  – разработать схемы маршрутов по зданию и территории;  – составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | Зам. директора по АХЧ |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны | ноябрь | Директор, зав.филиалом |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** | | |
| Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб | Сентябрь | Директор, зав.филиалом |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | Директор, зав.филиалом |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | июль | Директор, зав.филиалом |
| Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | август | Директор, зав.филиалом |

**3.2.2. Пожарная безопасность, профилактика дорожно-транспортного травматизма**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
|  | *Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма.* | | |
|  | *Организационно массовые мероприятия* | | |
| 1 | Проведение классных часов, инструктажей по вопросам безопасного поведения на дорогах | По плану | Классные руководители |
| 2 | Разработка с учащимися безопасного маршрута из дома в школу и обратно | сентябрь | Классные руководители |
| 3 | Организация тематических занятий по ПДД, викторин, конкурсов | В течение года | Классные руководители |
| 4 | Просмотр видеофильмов по правилам дорожного движения. | В течение года | Классные руководители |
| 5 | Организация бесед с привлечением инспекторов ГИБДД по теме профилактики ДДТТ и его последствиях | В течение года | Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы |
| 6 | Проведение инструктажей с учащимися по правилам поведения на дорогах с записью в журнале | Перед каникулами | Классные руководители |
| 7 | Проведение на родительских собраниях бесед о ДДТТ и мерах его предупреждения | В течение года | Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы  Классные руководители |
| 8 | Проведение школьных соревнований «Безопасное колесо» | Апрель | Учитель ОБЖ |
| 9 | Участие в районных соревнованиях «Безопасное колесо» | Апрель | Учитель ОБЖ |
| 10 | Участие родителей во внеклассных мероприятиях по ПДД. | В течение года | Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы |
|  | *Учебно – педагогическая и методическая деятельность* | | |
| 1 | Обсуждение информации о ДДТТ на совещаниях. Доведение ее до сведения учащихся и родителей | В течение года | Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы. |
| 2 | Оформление стенда для родителей и учащихся по тематике профилактики ДДТТ | В течение года | Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы |
| 3 | Обеспечение информацией и наглядным материалами классных руководителей для проведения классных часов по предупреждению ДДТТ. | В течение года | Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы |
|  | *Профилактика травматизма детей при пожаре* | | |
|  | *Организационно – массовые мероприятия* | | |
| 1 | Учебные эвакуации | По плану | Учитель ОБЖ |
| 2 | Проведение месячника пожарной безопасности | Сентябрь - октябрь | Учитель ОБЖ |
| 3 | Экскурсии в пожарный пункт с. Супра, с. Второвагай | октябрь | Учитель ОБЖ |
| 4 | Просмотр видеофильмов на противопожарную тематику. | В течение года | Классные руководители |
| 5 | Проведение практических занятий с педагогами по отработке действий на случай возникновения пожара | В течение года | Учитель ОБЖ |
| 6 | Организация классных часов по ППБ, викторин, конкурсов. | В течение года | Классные руководители |
|  | *Учебно – педагогическая и методическая деятельность* | | |
| 1 | Приобретение наглядной агитации по пожарной безопасности для оформления стендов в школе | В течение года | Администрация школы |
| 2 | Обеспечение информацией и наглядными материалами классных руководителей для проведения классных часов по предупреждению ППБ. | В течение года | Администрация школы |
| 3 | Работа с документацией (журнал по ТБ) | Сентябрь | Администрация школы |
|  | *Профилактика травматизма детей и подростков во время образовательного процесса и проведения мероприятий* | | |
|  | *Нормативно- правовое и информационно – методическое обеспечение* | | |
| 1 | Благоустройство территории школы | В течение года | Завхоз |
| 2 | Подготовка школьных зданий к началу учебного года, проверка средств пожаротушения. | Август | Завхоз |
| 3 | Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения. | ежедневно | Дежурный администратор |
| 4 | Анализ состояния травматизма детей и подростков во время образовательного процесса и проведении мероприятий. | ежеквартально | Руководители ОУ |
|  | *Организационно – содержательная деятельность* | | |
| 1 | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы. | Август - сентябрь | Руководители ОУ |
| 2 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий. | В течение года | Классные руководители |
| 3 | Проведение рейдов по проверке соблюдения правил противопожарной безопасности в кабинетах повышенной опасности. | 1 раз в четверть | Администрация школы |
| 4 | Организация и проведение бесед с обучающимися и их родителями по профилактике несчастных случаев на водоемах. | Октябрь - май | Классные руководители |
|  | *Профилактика травматизма и гибели несовершенно летних в быту* | | |
| 1 | Проведение бесед с обучающимися о правилах безопасности в быту на классных часах и уроках ОБЖ | В течение года | Классные руководители |

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1  
к плану работы МАОУ Бегишевская СОШ  
на 2023-202024 учебный год

**План работы с одаренными детьми МАОУ Бегишевской СОШ**  
**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** **исполнители** |
| Психологическая диагностика обучающихся начальных классов для определения психологического профиля одаренных обучающихся, особенностей когнитивной сферы, интеллектуальной одаренности, творческого потенциала, социальных условий развития личности | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| Работа с одаренными обучающимися, в том числе профильное, предпрофильное обучение, индивидуально-групповые занятия, неаудиторные занятия, организация проектной и исследовательской деятельности и др. | Учителя начальных классов, учителя-предметники |
| Проектирование уроков и внеурочных занятий с использованием педагогических технологий (дифференцированного подхода, создания «ситуации успеха» и др.) |
| Организация дистанционного обучения, в т. ч. дистанционного консультирования |
| Организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах и других мероприятиях различного уровня по предметам (в т. ч. дистанционных) | Зам.директора по УР, методисты |
| Сбор, анализ, внедрение в работу методик для выявления способностей, одаренности детей | Педагог-психолог |
| Организация работы «Школы подготовки к олимпиадам».  Анализ перечня олимпиад на сайте www.olimpiada.ru.  Выбор олимпиад для участия.  Подготовка и организация участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников | Зам.директора по УР, методисты, учителя-предметники |
| Популяризация лучших работ обучающихся, создание электронных образовательных ресурсов на основе проектов учащихся | Зам.директора по УР, методисты, учителя информатики |
| Пополнение портфолио обучающихся | Классные руководители |
| Выпуск электронных газет и журналов по предметам | 1 раз в четверть | Методические объединения учителей |
| Диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по учебным предметам | Сентябрь | Учителя начальных классов, учителя-предметники |
| Актуализация сведений об обучающихся, имеющих способности к изучению различных предметных областей (учебных предметов) | Сентябрь | Педагог-психолог, классные руководители |
| Составление графика индивидуальных занятий и консультаций (в т. ч. дистанционных) с одаренными обучающимися | Октябрь | Зам.директора по УР, методисты, учителя начальных классов, учителя-предметники |
| Практический семинар «Активные методы-обучения и их роль в работе с одаренными обучающимися» | Декабрь | Зам.директора по УР, методисты |
| Межшкольное дистанционное мероприятие – интеллектуальная игра «Брейн-ринг» | Январь | Руководитель ШМО учителей русского языка |
| Промежуточная диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам | Декабрь | Учителя начальных классов, учителя-предметники |
| Семинар «Одаренный ребенок. Какой он? Иллюзии и реальность» | Январь | Зам.директора по УР, методисты |
| Организация и проведение предметных декад | По плану | Методические объединения учителей |
| Заседание-практикум с тематической лекцией о работе по созданию проекта как вида современной научно-исследовательской деятельности | Февраль | Зам.директора по УР, методисты |
| Практический семинар «Роль научно-исследовательской деятельности в развитии обучающихся» | Апрель | Зам.директора по УР, методисты |
| Итоговая диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам | Апрель | Учителя начальных классов, учителя-предметники, педагог-психолог |
| День Отличника | Май | Методические объединения учителей |
| Анализ затруднений и проблем преподавателей при работе с одаренными детьми | Май | Методические объединения учителей |
| Анализ работы с одаренными детьми за учебный год, предложения по работе на следующий учебный год | Май | Руководители методических объединений учителей |
| Разработка плана работы с одаренными обучающимися на следующий учебный год | Май | Заместитель директора по УР |
| Анкетирование педагогов | Август | Педагог-психолог |
| Изучение методической литературы, опыта коллег и требований законодательства по работе с одаренными детьми | Педагогические работники |

Приложение 2  
к плану работы МАОУ Бегишевская СОШ  
на 2023-202024 учебный год

**График**  
**оперативных совещаний при директоре школы (заведующем филиалом)**

**в МАОУ Бегишевской СОШ**  
**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок** | **Тема** | **Повестка** | **Участники** | **Результат** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | |
| 04.09.23 | Организованное начало учебного года | – Выполнение решений августовского совещания;  – уточнение списков учащихся по классам | Зам.директора по УР, ВР, учителя-предметники | Отчет о выполнении  решений августовского совещания. |
| 18.09.23 | День учителя и практические тренировки | – Подготовка и проведение Дня учителя;  – Подготовка тренировки по эвакуации при пожаре (составление тактического замысла, назначение посредников, подготовка документов) | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности, зам.директора по УР, ВР | Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии.  Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле учения. Подготовлены проекты приказа и плана проведения тренировки |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | |
| 02.10.23 | Контроль деятельности и соблюдение и санитарных норм | – соблюдение норм санитарно-гигиенического режима;  – итоги проверки классных журналов, журналов занятий внеурочной деятельности  – контроль за организацией учебного процесса молодыми специалистами | Ответственные за безопасность,  зам.директора по УР, ВР | Получена информация о правилах соблюдения санитарных норм.  Доклад о ведении журналов, план устранения замечаний (по необходимости).  Подготовлены поправки к плану работы с молодыми специалистами |
| 16.10.23 | Итоги обучения и аттестация педагогов | – организация работы с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении;  – аттестация педагогических работников;  – предварительные итоги I четверти | Зам.директора по УР, учителя-предметники | Подготовлен план-график работы с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении  Подготовлен план организации аттестации и проекты приказов.  Заслушаны отчеты о промежуточных итогов I четверти |
| **НОЯБРЬ** | | | | |
| 20.11.23 | Профилактика правонарушений | – анализ состояния правонарушений и преступлений среди обучающихся;  – проведение Дней профилактики (выполнение плана, проблемы в организации и проведении); | Зам.директора по ВР, соц.педагоги, педагог-психолог, учителя, классные руководители | Заслушаны отчеты о состоянии правонарушений и преступлений среди обучающихся.  Подготовлены поправки к плану профилактики безнадзорности и правонарушений.  Подготовлены планы мероприятий Дни профилактики |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | |
| 04.12.23 | Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Нового года | – Уточнить план обеспечения безопасности;  – составить программу мероприятия;  – назначить дежурных на время проведения мероприятия | Организаторы мероприятий, представители родительской общественности, ответственные за безопасность | Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии |
| 27.12.23 | Анализ деятельности за II четверть | – анализ успеваемости и посещаемости уроков и занятий;  – контроль работы со школьной документацией;  – анализ выполнения плана работы школы | Зам.директора по УР, учителя-предметники | Заслушаны отчеты исполнителей  Заслушан доклад о ходе выполнения плана работы школы.  Подготовлен план устранения замечаний (по необходимости) |
| **ЯНВАРЬ** | | | | |
| 17.01.24 | Организация работы во втором полугодии учебного года | – Повысить продуктивность образовательно-воспитательной работы;  – распределить поручения по организации деятельности во втором учебном полугодии | Зам.директора по УР, ВР | Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь.  Распределены обязанности между заместителями директора |
| 24.01.24 | Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций | – Обсудить причины заболеваний;  – составить перечень мер по профилактике инфекций | Фельдшер, классные руководители | Выявлены и рассмотрены причины заболеваний.  Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний |
| 31.01.24 | Организация ГИА-2024 | – Ознакомить работников с новыми порядками проведения ГИА;  – разобрать методические рекомендации Рособрнадзора;  – проанализировать информацию о заявлениях на участие в ГИА, поданных учащимися | Зам.директора по УР, классные руководители 9-х и 11-х классов | Работники ознакомлены с изменениями в законодательстве.  Составлены проекты распорядительных актов об организации и проведении ГИА |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | |
| 14 февраля | Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня | – Уточнить план обеспечения безопасности;  – составить программу мероприятия;  – назначить дежурных на время проведения мероприятия | Организаторы мероприятий, представители родительской общественности, ответственные за безопасность | Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии |
| 21февраля | Регулирование финансово-хозяйственной деятельности | – Проконтролировать реализацию ПФХД;  – обсудить корректировку ПФХД | Бухгалтер, зам.директора по АХЧ | Получена информация об исполнении плана  Подготовлены предложения о внесении изменений в ПФХД |
| 28 февраля | Организация проведения самообследования | – Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии;  – определить формы и сроки исполнения процедур;  – утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета | Зам.директора по УР, ВР, ответственный за ведение сайта школы | Разработаны проекты приказа и графика проведения самообследования |
| **МАРТ** | | | | |
| 14 марта | Контроль реализации мероприятий  производственного контроля | – Рассмотреть отчеты исполнителей;  – решить текущие вопросы;  – проконтролировать выполнение программы производственного контроля | Ответственные за производственный контроль | Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений |
| 21 марта | Подготовка тренировки по эвакуации при пожаре | – Разработать с начальником штаба тренировки тактический замысел учений;  – назначить посредников тренировки;  – ознакомить посредников с объектом тренировки и их обязанностями | Начальник штаба тренировки, посредники из числа инженерно-технических  работников или членов добровольной пожарной дружины | Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле учения.  Подготовлены проекты приказа и плана проведения тренировки |
| 28 марта | Профилактика правонарушений и безнадзорности | – Провести анализ работы с детьми из группы риска;  – выявить причины проблем;  – составить черновики индивидуальных программ работы с детьми | Педагог-психолог, классные руководители, представители органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (по согласованию) | Подготовлены проекты индивидуальных программ работы с детьми |
| **АПРЕЛЬ** | | | | |
| 4 апреля | Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы | – Уточнить план обеспечения безопасности;  – составить программу мероприятия;  – назначить дежурных на время проведения мероприятия | Организаторы мероприятий, представители родительской общественности, ответственные за безопасность | Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии |
| 11 апреля | Подготовка к весенне-летнему периоду года | – Составить регламент уборки на теплый период года;  – утвердить сроки проведения субботников;  – организовать весенний осмотр территории;  – рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания | Зам.директора по АХЧ, дворник, рабочий по техническому обслуживанию | – Составлен проект регламента уборки.  Определены сроки проведения субботников  Рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здания |
| 18 апреля | Планирование летней работы с детьми | – Обсудить вопрос организации работы лагерей с дневным пребыванием детей;  – подготовить предложения для прохождения обучающимися летней практики | Зам. директора по ВР | Подготовлен проект плана мероприятий по открытию лагеря с дневным пребыванием детей.  Составлен список организаций для прохождения учащимися летней практики |
| 25 апреля | Подготовка выпускных вечеров в 4-х, 9-х и 11-х классах | – Выбрать места для выпускных;  – организовать банкеты;  – составить списки награждаемых | Зам.директора по ВР и АХЧ, классные руководители выпускных классов | Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятиях |
| **МАЙ** | | | | |
| 8 мая | Подготовка к празднованию Последнего звонка | -Назначить ответственных;  – составить праздничную программу;  – составить список награждаемых выпускников | Зам.директора по УР, ВР, учителя, классные руководители | Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии |
| 16 мая | Подготовка программы развития | – Назначить ответственных;  – рассмотреть порядок формирования документа, типовые ошибки и недочеты, которые допускают при разработке программы;  – обсудить планируемую концепцию и ключевые ориентиры программы | Зам.директора по УР, ВР, члены рабочей группы | Разработан проект приказа о разработке программы развития.  Определены концепция и ключевые ориентиры программы |
| 23 мая | Обновление перечня учебников | – Обсудить закупку новых учебников;  – составить проект списка учебников, которые подлежат списанию и утилизации | Библиотекарь | Определены даты закупки новых учебников, составлен проект списка закупаемых учебников |
| 30 мая | Проверка готовности к текущему ремонту | – Заслушать отчет контрактного управляющего о проведенных аукционах;  – заслушать отчет заместителя по АХЧ о состоянии помещений школы;  – обсудить текущие вопросы и проблемы | Зам.директора по АХЧ, ответственный за техническое обслуживание | Заслушаны отчеты исполнителей |
| **ИЮНЬ** | | | | |
| 13 июня | Подготовка школы к приемке к новому учебному году | – Утвердить состав комиссии;  – утвердить график проверки готовности к приемке;  – сформировать проверочный лист по проверке готовности школы к новому учебному году | Зам.директора по АХЧ, ответственные за безопасность | Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке |
| 20 июня | Завершение учебного года | – Подвести итоги деятельности;  – проанализировать результаты ГИА | Зам.директора по УР, ВР, учителя | Заслушана итоговая информация |
| **АВГУСТ** | | | | |
| август | Готовность школы к началу нового учебного года | – Укомплектовать 1-е, 5-е и 11-е классы;  – ознакомить работников с годовым планом работы школы;  – составить список обучающихся, которые нуждаются в подвозе;  – распределить обязанности по организации деятельности во первом учебном полугодии;  – оформление личных дел первоклассников, десятиклассников | Зам.директора по УР, ВР, учителя | Составлены списки укомплектованных классов, проекты приказов  Распределены обязанности между заместителями директора  Заслушана информация об оформлении личных дел обучающихся |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3  
к плану работы МАОУ Бегишевская СОШ  
на 2023-202024 учебный год

План мероприятий по обеспечению

информационной безопасности обучающихся

в МАОУ Бегишевская СОШ

на 2023-2024 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственные |
| **Для Детей** | | | |
| 1 | Информирование обучающихся:  о видах информации, способной причинить вред их здоровью и развитию детей, и ее негативных  последствиях;  о способах незаконного распространения информации, способной причинить вред здоровью и развитию детей, в сетях Интернет и мобильной (сотовой) связи (в том числе путем рассылки SMS-сообщений незаконного содержания) | в течение  учебного года | Директор, зав.филиалом |
| 2 | Обучение школьников правилам ответственного и безопасного пользования услугами Интернет и мобильной (сотовой) связи, в том числе способам защиты от противоправных и иных общественно опасных посягательств в информационно телекоммуникационных сетях. | в течение  учебного года | Директор, зав.филиалом, учителя-предметники |
| 3 | Проведение специальных уроков по медиабезопасности. | в течение  учебного года | Директор, зав.филиалом |
| 4 | Проведение внеурочных занятий с учащимися по теме «Приемы безопасной работы в интернете» | 1-2 четверть | Классные руководители |
| 5 | Проведение классных часов, направленных на предупреждение социального, расового, национального и религиозного неравенства | По плану  воспитательной  работы в классе | Зам.директора по ВР |
| Профилактика у обучающихся интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, формирование навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно-телекоммуникационной среде через обучение их способам защиты от вредной информации | | | |
| 6 | Проведение уроков по теме «Информационная безопасность», «Урок Цифры» и др. | в течение года | Классные руководители, учителя информатики |
| 7 | Проведение и участие ежегодных мероприятий в рамках недели  «Интернет-безопасность» | октябрь-ноябрь | Классные руководители, учитель информатики |
| 8 | Организация свободного доступа обучающихся к высококачественным и сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов по всем предметам | в течение года | Директор, зав.филиалом, зам.директора по УР, методисты |
| 9 | Правила безопасного использования сети Интернет для школьников младших классов. Тематический урок «Безопасность в Интернете» | декабрь | Зам.директора по УР, методисты,  классные руководители |
| 10 | Размещение правил безопасного использования сети Интернет для школьников младших классов на сайте школы | в течение года | Ответственный за сайт |
| 11 | Проведение тематических бесед:  «Безопасность в интернете»  «Сетевой этикет»  «Форумы и чаты в Интернете» | в течение года | Классные руководители |
| 12 | Диагностика по выявлению наличия признаков компьютерной и игровой зависимости | март | Классные руководители |
| 13 | Анкета «Осторожно Интернет» | апрель-май | Классные руководители |
| **Для педагогов** | | | |
| 14 | Проведение педсоветов, совещаний по вопросам обеспечения информационной безопасности детей | в течение  учебного года | Директор, зав.филиалом |
| 15 | Внедрение в практику: формирование у обучающихся  компетентности пользования Интернетом, обеспечивающее их безопасность в интернет-пространстве. | в течение  учебного года | Директор, зав.филиалом |
| 16 | Участие в обучающих семинарах для руководителей, учителей по созданию надежной системы защиты детей от противоправного контента в образовательной среде школы и дома | ежегодно | Директор, зав.филиалом, зам.директора по ВР, учителя-предметники |
| 17 | Ознакомление членов пед. коллектива с нормативным  документом № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | сентябрь | Директор, зав.филиалом |
| 18 | Размещение информации для педагогов по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию. | в течение года | Директор, зав.филиалом |
| 19 | Организация свободного доступа учителей к высококачественным и сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов по всем предметам | в течение года | Директор, зав.филиалом |
| **Для родителей** | | | |
| 20 | Разъяснительная работа с родителями, направленная на защиту детей от негативного влияния СМИ (на родительских собраниях) «О негативном влиянии агрессивного контента СМИ и иных СМК на детскую психику и способах его  предупреждения». | в течение  учебного года | Директор, зав.филиалом, классные руководители |
| 21 | Ознакомление родителей с информацией по защите детей от распространения вредной для них информации. | сентябрь | Классные руководители |
| 22 | Размещение на сайте школы рекомендаций и информации для родителей 436 ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | сентябрь | Ответственный за сайт |
| 23 | Индивидуальное консультирование и обучение родителей по вопросам:  - профилактика формирования интернет и игровой зависимости у детей;  - применению эффективных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и  развитию, и нежелательных для них контактов в сетях;  - формирования навыков защиты персональных данных. | в течение  учебного года | Директор, зав.филиалом, классные  руководители |
| 24 | Родительское собрание «Безопасность детей в Интернете» | октябрь | Директор, зав.филиалом |
| Внедрение систем исключения доступа к информации, несовместимой с задачами гражданского становления детей, а также средств фильтрации и иных аппаратно-программных и технико-технологических устройств | | | |
| 25 | Мониторинг функционирования и использования в школе программного продукта, обеспечивающего контент-  фильтрацию Интернет-трафика | в течение года | Директор, зав.филиалом, технические специалисты |
| 26 | Мониторинг качества предоставления провайдером  услуги доступа к сети Интернет образовательным учреждением с обеспечением контент-фильтрации  Интернет-трафика | в течение года | Технические специалисты |

Приложение 4  
к плану работы МАОУ Бегишевская СОШ  
на 2023-202024 учебный год

**План**

**профилактической работы с несовершеннолетними,**

**склонными к совершению преступления, и их семьями**

**в МАОУ Бегишевской СОШ**

**на 2023 – 2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
|  | Ведение ежедневного учета посещаемости и успеваемости. | В течение  года | Социальный педагог |
|  | Работа по профилактике правонарушений и преступлений.   * Лекторий «Понятие о правонарушениях, формы правовой ответственности» * Делова игра «Правонарушения как результат вредных привычек» * Час общения «Буллинг» * Практикум «Поиск позитивных путей разрешения конфликтных ситуаций» | Сентябрь 2023  Декабрь 2023  Февраль 2023  Май 2024 | Социальный педагог |
|  | Посещение кружков. | В течение  года | Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы |
|  | Посещение консультаций. | В течение  года | Зам.директора по УР  Методисты |
|  | Наблюдение за поведением обучающихся. | В течение  года | Социальный педагог |
|  | Лекции на правовые темы.  Встречи с сотрудниками правоохранительных органов «Административная и уголовная ответственность» | Сентябрь 2023 | Зам.директора по ВР  Педагоги – организаторы  Социальный педагог |
|  | Участие учащихся СОП, социального риска (привлечение н/л состоящих на различных видах учета, склонных к совершению преступлений) в общешкольных, районных, областных мероприятиях. | В течение  года | Классные руководители, социальный педагог |
|  | Привлечение к участию в волонтёрском движении, РДДМ подростков, состоящих на учёте (ВШУ,БД, склонные к совершению преступлений) | В течение  года | Классные руководители, социальный педагог |
|  | Индивидуальные работы с учеником в форме беседы. | В течение  года | Социальный педагог |
|  | Педагогические рейды. Изучение семейно — бытовых условий. | В течение  года | Социальный педагог  классный руководитель |
|  | Беседа с родителями.   * «Конструируем будущее» * «Как помочь ребёнку в 1 классе»/ «Мой конфликтный подросток» * «Ответственность, самооценка и самоконтроль: как их в себе развить» * «Причины формирования аддиктивного поведения». * «Школа ответственного родительства». * «Что делать, если ребёнок стал участником буллинга» * «Причины депрессивных состояний у подростка». * «Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся» * «Как повысить психологическую устойчивость ребёнка к жизненным трудностям» | Сентябрь 2023  Декабрь 2023  Март 2024  Май 2024 | Зам.директора по ВР  Педагоги – организаторы  Классный руководитель  Социальный педагог |
|  | Привлечение родителей в коллективное творчество классного и школьного коллектива. | В течение  года | Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы |
|  | Индивидуальные консультации с родителями. | В течение  года | Социальный педагог |
|  | Разъяснительная беседа с родителями ««Отдых и занятость детей в учебное и каникулярное время». | Май 2023 | Социальный педагог |

Приложение 5  
к плану работы МАОУ Бегишевская СОШ  
на 2023-202024 учебный год

**План работы**

**общешкольного родительского комитета**

**МАОУ Бегишевская СОШ**

**на 2023 - 2024 учебный год**

**Цель**: обеспечение партнерства и сотрудничества с родителями и общественностью в воспитании и развитии личности учащихся, взаимопомощи между школой и семьёй с целью решения учебно–воспитательных, организационных задач.

**Задачи:**

* актуализировать работу классных родительских комитетов;
* развивать активные формы сотрудничества с родительской общественностью;
* создание условий для обеспечения прав родителей на участие в управлении ОУ, организации учебно-воспитательного процесса;
* активизация и коррекция семейного воспитания через работу с родительским активом;
* привлечение родительского сообщества к жизнедеятельности школы;
* принятие коллективных решений и единых требований к воспитанию и обучению учащихся;
* шире использовать возможности школьного сайта для организации взаимодействия с родителями.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Срок** | **Мероприятия** |
| 1. | сентябрь | 1. Формирование состава общешкольного родительского комитета. Распределение обязанностей. Выбор председателя, секретаря родительского комитета. 2. Обсуждение и утверждение плана заседаний общешкольного родительского комитета на 2023-2024 учебный год. 3. Организация начала учебного года. Знакомство с режимом работы школы на 2023-2024 учебный год. 4. Организация питания учащихся. Рейд «Качество организации питания в столовой». 5. Знакомство с Положением о школьной форме, сохранности учебной литературы, культурно-массовой деятельности. 6. Организация рейдов «Родительского патруля». Составление графика рейдов. |
| 2. | ноябрь | 1. Итоги успеваемости учащихся. Проблемы и пути их решения. 2. Подготовка к общешкольному родительскому собранию «Права ребёнка-обязанности родителей. Воспитание толерантности в семье» 3. Рейд по проверке посещаемости и внешнего вида учащихся. 4. Итоги рейда «Качество организации питания в столовой». Рейд «Качество организации питания в столовой». 5. Подготовка школы к празднику Новогодней ёлки. 6. Отчёт родительских комитетов о работе в классе. |
| 3. | февраль | 1. Анализ итогов мониторинга по состоянию здоровья учащихся. 2. Подготовка к общешкольному родительскому собранию «Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся выпускных классов» 3. Проведение опроса по удовлетворенности организацией образовательного процесса в школе. Мониторинг «Уровень удовлетворённости родителей работой школы». 4. Анализ рейда по проверке внешнего вида и посещаемости учащихся, качества питания. |
| 4. | май | 1. Об организации промежуточной и итоговой аттестации учащихся. Подготовка к экзаменам «Как помочь ребёнку?». 2. Организация летнего отдыха и трудового десанта (пришкольный участок). 3. Организация праздников «Последнего звонка» и выпускных вечеров в 4, 9,11 классах. 4. Вручение Благодарственных писем родителям. 5. Подготовка школы к новому 2024-2025 учебному году |

**Работа в течение года:**

1. Посещение неблагополучных семей совместно с социальным педагогом,

администрацией и классными руководителями;

1. Участие в работе Совета профилактики;
2. Участие в общешкольных родительских собраниях;
3. Участие в классных родительских собраниях;
4. Помощь в проведении внеклассных мероприятий
5. Помощь в проведении внеклассных мероприятий (День знаний, День учителя, День Матери, Новый год, 23 февраля, 8 Марта, Выпускные вечера).
6. Проведение рейдов:

родительского патруля – в течение года

по проверке внешнего вида учащихся и их посещаемости (сентябрь);

по проверке состояния учебных кабинетов (январь).

по проверке столовой (февраль).

по проверке местонахождения подростков в ночное время суток (март)

**Состав ОРК школы:**

1. Председатель ОРК
2. Секретарь ОРК
3. Учебная комиссия
4. Культурно-массовая комиссия
5. Санитарно-хозяйственная комиссия
6. Отвечает за питание

Приложение 6  
к плану работы МАОУ Бегишевская СОШ  
на 2023-202024 учебный год

**План по профилактике половой неприкосновенности несовершеннолетних учащихся МАОУ Бегишевская СОШ**

**на 2023 – 2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|  | **Информационная работа** |  |  |
| 1 | Общешкольное родительское собрание   1. Диспут – клуб «Мой конфликтный подросток». 2. Круглый стол Причины формирования аддиктивного поведения». 3. Практикум ««Что делать, если ребёнок стал участником буллинга»   «Причины депрессивных состояний у подростка».   1. «Как повысить психологическую устойчивость ребёнка к жизненным трудностям». | Октябрь 2023  Декабрь 2023  Март 2024  Май 2024 | Зам.директора по ВР  педагоги-организаторы  Фельдшер ФАПа |
| 2 | Классные часы, беседы по вопросам профилактики преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних | В течение года (согласно планам классных руководителей 8 – 11 классов) | Классные руководители |
| 3 | Политинформация - информационная беседа о существующей уголовной ответственности за преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности | январь | Классные руководители  Работники полиции |
| 4 | Изготовление листовок, памяток и другой печатной продукции по вопросам оказания помощи детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию (информация о телефоне доверия) «Если вы не хотите стать жертвой насилия» | В течение года | Волонтерский отряд |
| 5 | День здоровья | 1 раз в четверть | Учитель физической культуры |
| 6 | Размещение информации, телефонов доверия на стендах. | Постоянно | Социальный педагог |
| 7 | Распространение буклетов для родителей «[НЕТ» домашнему насилию](https://content.schools.by/zareche/library/%D0%9D%D0%95%D0%A2_%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%B0%D1%88%D0%BD%D0%B5%D0%BC%D1%83_%D0%BD%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%8E.jpg)!» | Март 2024 года | Зам. директора по ВР |
|  | **Организационная работа** |  |  |
| 8 | Вовлечение несовершеннолетних в кружки и секции (100% охват) | Постоянно | Зам.директора по ВР  Зам.директора по УВР |
| 9 | Организация летнего трудоустройства, оздоровления учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации | Июнь-август | Зам.директора по ВР |
| 10 | Проведение занятий по обучению учащихся правовым знаниям, половой грамотности | 1 раз в четверть | Ст. инспектор ГПДН ОП № 1  Фельдшер ФАП |
| 11 | Развитие волонтерского движения | Постоянно | Зам.директора по ВР  педагоги – организаторы  руководитель волонтерского отряда |
| 12 | Проведение профилактических бесед, диспутов, круглых столов, спортивных, развлекательных мероприятий, пропагандирующих ЗОЖ | Постоянно | Классные руководители |
| 13 | Проведение бесед на уроках ОБЖ по теме «Как вести себя с незнакомыми людьми» | В течение года | Учитель ОБЖ |
| 14 | Рассмотрение вопросов уголовной ответственности на уроках обществознания | В течение года | Учителя обществознания |
| 15 | Изучение вопросов личной безопасности при общении с незнакомыми людьми в начальной школе на предмете «Ознакомление с окружающим миром»  - «Правила поведения с незнакомыми людьми» (1 - 4 классы)  - «Опасные незнакомцы» (1 -4 классы) | В течение года | Учителя начальных классов |
| 17 | Рейды с целью проверки соблюдения режима дня школьниками | В течение года | Классные руководители  Социальный педагог |

Приложение 7  
к плану работы МАОУ Бегишевская СОШ  
на 2023-202024 учебный год

**ПЛАН**

**профилактической работы по предупреждению правонарушений,**

**безнадзорности, бродяжничества, наркомании, негативных привычек**

**МАОУ Бегишевская СОШ**

**на 2023 – 2024 учебный год**

1. ***Профилактика правонарушений, безнадзорности, бродяжничества среди***

***обучающихся***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. ***Организационная работа.*** | | | | | | | | | | | | | |
| *№* | *Содержание* | | | | | | | *Сроки* | | | | | *Ответственные* |
| 1. | Сверка списка обучающихся, неблагополучных семей, состоящих на ВШУ. Формирование банка данных на этих учащихся. | | | | | | | Сентябрь | | | | | Социальный педагог |
| 2. | Оформление уголка «Я и дисциплина в школе» | | | | | | | Сентябрь | | | | | Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы |
| 3. | Сбор информации о детях и семьях, состоящих на разных формах учета, формирование банка данных. Оформление карточек учащихся, поставленных на учет | | | | | | | В течение года | | | | | Классные руководители  Социальный педагог |
| 4. | Выявление и учет обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания (группа риска) | | | | | | | В течение года | | | | | Классные руководители  Социальный педагог |
| 5. | Сбор информации о занятости в каникулярное время обучающихся, состоящих на разных формах учета | | | | | | | Перед каникулами (в течение года) | | | | | Классные руководители  Социальный педагог |
| 6. | Рейды в неблагополучные семьи, семьи учащихся СОП. Обследование условий жизни опекаемых детей (в соответствии с планом, по необходимости) | | | | | | | В течение года | | | | | Социальный педагог  Классные руководители |
| 7. | Заседания совета профилактики (согласно плану) | | | | | | | В течение года | | | | | Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы |
| 8. | Обследование семей детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации и имеющих риск социального сиротства в целях защиты их прав | | | | | | | В течение года | | | | | Классные руководители  Социальный педагог |
| 9. | Организация работы по правовому просвещению обучающихся  (согласно плану) | | | | | | | В течение года | | | | | Классные руководители |
| 11. | Контроль за посещением занятий | | | | | | | Ежедневно | | | | | Социальный педагог  Классные руководители |
| 12. | Организация работы по вовлечению обучающихся в дополнительное образование | | | | | | | В течение года | | | | | Классные руководители |
| 13. | Организация летнего отдыха  обучающихся | | | | | | | Апрель - август | | | | | Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы |
| 14. | Организация летнего трудоустройства обучающихся | | | | | | | Июнь - август | | | | | Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы |
| * 1. ***Профилактическая работа с классами*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Проведение тематических профилактических классных часов | | | | | | Один раз в четверть, во время декад профилактики | | | | | Классные руководители, специалисты служб и ведомств системы профилактики | |
| 2. | Классные часы по формированию правовой культуры, толерантного поведения | | | | | | В течение года | | | | | Классные руководители | |
| 3. | День здоровья (по плану) | | | | | | По плану | | | | | Учитель физкультуры | |
| 4. | Занятия по профориентации с обучающимися 1 - 11 классов на курсах внеурочной деятельности, в том числе на платформе «Билет в Будущее», «Проектория» | | | | | | В течение года | | | | | Зам.директора по ВР  Педагоги – организаторы  Классные руководители | |
| 5. | Декады по профилактике:  - правонарушений среди учащихся;  - употребления ПАВ и формированию ЗОЖ | | | | | | Один раз в четверть | | | | | Классные руководители | |
| 6. | Развитие ученического самоуправления в классах | | | | | | В течение года | | | | | Классные руководители | |
| * 1. ***Индивидуальная профилактическая работа с учащимися,***   ***состоящими на разных формах учета*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Изучение личности и составление социально-психологических карт на учащихся, состоящих на ВШК, ПДН | | | | | сентябрь | | | | Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы, социальный педагог, педагог-психолог | | |
| 2. | | Индивидуальные профилактические беседы с подростками | | | | | В течение года | | | | Классные руководители, специалисты служб и ведомств системы профилактики | | |
| 3. | | Организация встреч с инспектором ПДН и специалистами служб и ведомств системы профилактики | | | | | В течение года | | | | Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы  инспектор ПДН | | |
| 4. | | Работа по изучению личностных особенностей обучающихся и выявлению причин:  - неадекватного поведения,  - дезадаптации, конфликтности, слабой успеваемости и неуспеваемости.  Изучение семейных взаимоотношений, социального окружения учащихся | | | | | В течение года | | | | Классные руководители | | |
| 5. | | Контроль над посещением и подготовкой к урокам | | | | | В течение года | | | | Классный руководитель | | |
| 6. | | Вовлечение обучающихся, состоящих на разных формах учета, во внеурочную деятельность | | | | | В течение года | | | | Классный руководитель | | |
| 7. | | Вовлечение обучающихся в социально-значимую деятельность через реализацию программ и программных мероприятий | | | | | В течение года | | | | Классные руководители | | |
| 8. | | Рассмотрение персональных дел на заседаниях школьного совета профилактики | | | | | В течение года | | | | Социальный педагог | | |
| 9. | | Обеспечение детей, находящихся в социально опасном положении, горячим питанием, учебниками из фондов школьной библиотеки, льготными путевками в летний оздоровительный  лагерь. | | | | | В течение года | | | | Администрация школы | | |
| * 1. ***Профилактическая работа с родителями.***   ***Ранняя профилактика семейного неблагополучия*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Посещение учащихся на дому с целью обследования социально-бытовых условий проживания, контроля за семьей и ребенком (Согласно ФЗ РФ №120), оказания помощи семье | | | В течение года | | | | Социальный педагог  Классные руководители | | | |
| 2. | | | Проведение цикла профилактических бесед об ответственности родителей за воспитание детей. | | | Во время рейдов, родительских собраний | | | | Классные руководители | | | |
| 3. | | | Выявление семей, находящихся в социально опасном положении. Формирование банка данных по семьям. Работа с семьями (Согласно ФЗ РФ №120) | | | В течение года | | | | Классный руководитель  Социальный педагог | | | |
| 4. | | | Индивидуальные семейные консультации | | | В течение года | | | | Классные руководители | | | |
| 5. | | | Привлечение родителей к проведению общественно-значимых мероприятий, экскурсий, походов и поездок учащихся | | | В течение года | | | | Классные руководители | | | |
| 6. | | | Привлечение родительской общественности к управлению школой через работу родительских комитетов, родительское собрание, Управляющего Совета школы | | | В течение года | | | | ОРК | | | |
| * 1. ***Работа с педагогическими кадрами*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | Индивидуальное консультирование педагогов | В течение учебного года | | | | Социальный педагог | | | | |
| 2. | | | | Учебно-просветительская работа | В течение учебного года | | | | Зам. директора по ВР  Педагоги - организаторы  Социальный педагог | | | | |

1. ***Профилактика наркомании, негативных привычек и форм здорового образа жизни***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Содержание работы* | *Сроки* | *Класс* | *Ответственные* |
|  | Информирование участников образовательного процесса (учеников, родителей, педагогов) по вопросам профилактики наркомании, курении, алкоголя, через беседы, издание листовок | В течение  года | 1-11 | Специалисты служб и ведомств системы профилактики, медицинский работник |
|  | Встречи со специалистами во время проведения декад, дней профилактики | По мере проведения | 5–11 классы | Мед. работники,  инспектор ПДН |
|  | Работа по пропаганде физической культуры и спорта (согласно плану) | В течение года | 1-11 классы | Учитель физической культуры |
|  | Работа по вовлечению обучающихся в кружки и секции | В течение года | 1–11 классы | Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы  Классные руководители |
|  | Работа по профилактике негативных привычек. Профилактика асоциального поведения учащихся | В течение года | 1–11 классы | Классные руководители  Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы |
|  | Конкурсы и выставки рисунков, плакатов по пропаганде здорового образа жизни | В течение года | 1–11 классы | Учитель ИЗО |
|  | День защиты детей | Июнь | 1-10 | Зам.директора по ВР  Педагоги - организаторы |

1. ***Диагностика***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Содержание* | *Сроки* | *Классы* | *Ответственные* |
| 1. | Определение уровня воспитанности учащихся | Октябрь  Апрель | 1 - 11 | Классные руководители |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С планом работы муниципального автономного общеобразовательного учреждения Бегишевской средней общеобразовательной школы Вагайского района Тюменской области на 2023-2024 учебный год, утвержденным директором от 30.08.2023 ознакомлены:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Ф.И.О.** | | **Должность** | **Дата** | | **Подпись** |
| **МАОУ Бегишевская СОШ** | | | | | | | |
| 1 | | Халиуллина Гульсара Жигангировна | | директор, учитель истории, обществознания | 30.08.2023 | |  |
| 2 | | Берген Ирина Витальевна | | учитель начальных классов, педагог организатор | 30.08.2023 | |  |
| 3 | | Симонова Светлана Валерьевна | | учитель иностранного языка, зам. директора по УР | 30.08.2023 | |  |
| 4 | | Раимбакиева Нуригуль Мубараковна | | учитель математики | 30.08.2023 | |  |
| 5 | | Сухинина Виктория Самихулловна | | географии ИЗО, советник директора по ВР | 30.08.2023 | |  |
| 6 | | Саликова Зульфира Ниязовна | | учитель русского языка, литературы | 30.08.2023 | |  |
| 7 | | Сургучевских Марина Александровна | | учитель математики, информатики, физики, системный администратор | 30.08.2023 | |  |
| 8 | | Метелкин Виктор Федорович | | учитель физической культуры, ОБЖ | 30.08.2023 | |  |
| 9 | | Карелин Сергей Сергеевич | | учитель биологии, химии, технологии | 30.08.2023 | |  |
| 10 | | Карелина Ксения Игоревна | | учитель иностранного языка | 30.08.2023 | |  |
| 11 | | Абдразакова Гульсифа Хакимчановна | | учитель обществознания, соц. педагог, библиотекарь | 30.08.2023 | |  |
| 12 | | Хучашева Зулейха Сатретдиновна | | воспитатель ГКП | 30.08.2023 | |  |
| **Второвагайская СОШ, филиал МАОУ Бегишевская СОШ** | | | | | | | |
| 1 | | Ахатова Юлия Чахваровна | | Зав. филиалом, учитель биологии, химии | 30.08.2023 | |  |
| 2 | | Алеева Нэлли Юсуповна | | учитель русского языка, литературы | 30.08.2023 | |  |
| 3 | | Алимова Диана Акрамовна | | учитель татарского языка, литературы, логопед | 30.08.2023 | |  |
| 4 | | Абдулина Нурия Фахрутдиновна | | учитель математики | 30.08.2023 | |  |
| 5 | | Ганиева Алия Сагдатдиновна | | учитель начальных классов | 30.08.2023 | |  |
| 6 | | Колбаева Алина Шаукатовна | | учитель английского языка, географии | 30.08.2023 | |  |
| 7 | | Курмандаева Мансура Сабировна | | учитель немецкого языка, географии, ИЗО, технологии, домоводства | 30.08.2023 | |  |
| 8 | | Иманова Алсу Сульхатовна | | учитель начальных классов | 30.08.2023 | |  |
| 9 | | Махмутова Сатлхаян Зияовна | | учитель физики, математики | 30.08.2023 | |  |
| 10 | | Муслимова Альфия Мухаметниязовна | | учитель начальных классов | 30.08.2023 | |  |
| 11 | | Макуркова Вероника Игоревна | | Учитель, физической культуры | 30.08.2023 | |  |
| 12 | | Старших Анастасия Бикмухаметовна | | учитель истории, обществознания, информатики | 30.08.2023 | |  |
| 13 | | Хамидуллина Лариса Камиловна | | учитель русского языка, литературы, библиотекарь | 30.08.2023 | |  |
| 14 | | Набиева Марьям Зиннуровна | | воспитатель ГКП | 30.08.2023 | |  |
| **Супринская СОШ, филиал МАОУ Бегишевская СОШ** | | | | | | | |
| 1 | | Вабиева Анжела Рибхатовна | | учитель географии, окружающий мир | 30.08.2023 |  | |
| 2 | | Кутафина Надежда Александровна | | учитель русского языка, литературы | 30.08.2023 | |  |
| 3 | | Кутафина Ольга Викторовна | | Учитель, начальных классов, соц. педагог | 30.08.2023 | |  |
| 4 | | Огорелкова Татьяна Аркадьевна | | учитель начальных классов | 30.08.2023 | |  |
| 5 | | Сабарова Луиза Абушахмановна | | учитель биологии, зам. директора по ВР | 30.08.2023 | |  |
| 6 | | Трушникова Наталья Сергеевна | | учитель математики | 30.08.2023 | |  |
| 7 | | Трушников Владимир Витальевич | | учитель физической культуры, технологии | 30.08.2023 | |  |
| 8 | | Шевелева Надежда Михайловна | | учитель русского языка, литературы | 30.08.2023 | |  |
| 9 | | Шевелева Людмила Романовна | | учитель истории, обществознания, домоводства, окружающего мира | 30.08.2023 | |  |
| 10 | | Попова Рита Камилевна | | учитель физики | 30.08.2023 | |  |
| 11 | | Симонова Алсу Аткашевна | | учитель музыки | 30.08.2023 | |  |
| 12 | | Огорелкова Елена Сергеевна | | Воспитатель | 30.08.2023 | |  |
| 13 | | Тимкина Татьяна Владимировна | | Воспитатель | 30.08.2023 | |  |
| **Иртышская ООШ, филиал МАОУ Бегишевская СОШ** | | | | | | | |
| 1 | Мингалева Валентина Аркадьевна | | учитель математики, зав. филиала | | 30.08.2023 |  | |
| 2 | Абдрахимова Елена Айтмухаметовна | | учитель начальных классов, педагогический организатор | | 30.08.2023 |  | |
| 3 | Азанова Надежда Сергеевна | | учитель английского языка | | 30.08.2023 |  | |
| 4 | Зонова Любовь Владимировна | | учитель начальных классов | | 30.08.2023 |  | |
| 5 | Зонов Юрий Леонидович | | учитель физической культур | | 30.08.2023 |  | |
| 6 | Махмутова Рима Амировна | | учитель истории, географии | | 30.08.2023 |  | |
| 7 | Попов Павел Петрович | | учитель информатики | | 30.08.2023 |  | |
| 8 | Утагулова Оксана Александровна | | учитель технологии | | 30.08.2023 |  | |
| 9 | Яковлева Екатерина Витальевна | | учитель русского языка, литературы | | 30.08.2023 |  | |
| 10 | Азанова Елена Алексеевна | | Воспитатель | | 30.08.2023 |  | |
| 11 | Борщева Надежда Ильинична | | Старший воспитатель | | 30.08.2023 |  | |
| 12 | Долгушина Татьяна Ефимовна | | Воспитатель | | 30.08.2023 |  | |
| **Курьинская ООШ, филиал МАОУ Бегишевская СОШ** | | | | | | | |
| 1 | Фиалковская Надежда Константиновна | | Зав. филиалом, учитель истории, обществознания | | 30.08.2023 |  | |
| 2 | Быкова Анастасия Андреевна | | учитель немецкого языка, соц. педагог, педагог организатор | | 30.08.2023 |  | |
| 3 | Боталов Николай Леонидович | | учитель физической культуры, технологии, ОБЖ | | 30.08.2023 |  | |
| 4 | Даминова Эльмира Шаймардановна | | Учитель, русского языка, литературы | | 30.08.2023 |  | |
| 5 | Кулакова Алена Владимировна | | учитель начальных классов | | 30.08.2023 |  | |
| 6 | Коробейникова Алина Анатольевна | | учитель физики, математики | | 30.08.2023 |  | |
| 7 | Сапарова Лилия Нихматулловна | | учитель начальных классов | | 30.08.2023 |  | |
| 8 | Мальцева Юлия Юрьевна | | учитель | | 30.08.2023 |  | |
| 9 | Огорелкова Алена Борисовна | | воспитатель | | 30.08.2023 |  | |
| 10 | Волкова Ольга Викторовна | | Воспитатель | | 30.08.2023 |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |