

Согласовано

на заседании педагогического совета №1

« 28 » августа 2023 года



Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 23

Н.В. Мокшина

Приказ № 158 от «28» августа 2023 года

План работы

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 23

с углубленным изучением отдельных предметов

города Пятигорска

на 2023-2024 учебный год

1

Согласовано

1

## **Оглавление**

### **I. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД . ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2023 -2024 УЧЕБНОМ ГОДУ**

### **II. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 2.1. Тематика педагогических советов
- 2.2 Организация работы с педагогическими кадрами
- 2.3 Реализация прав граждан на образование
- 2.4 Работа методической службы школы
- 2.5. План совещаний при директоре
- 2.6. План работы Управляющего Совета

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

- 3.1 План работы по реализации ФГОС ООО, СОО, ФОП НОО, ООО, СОО
- 3.2. План мероприятий по выполнению программы «Одаренные дети»
- 3.3. План работы по формированию функциональной грамотности обучающихся
- 3.4. Работа психологической и социологической служб школы
- 3.5 Организация работы по проведению ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ).

### **IV. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

### **V. РАБОТА БИБЛИОТЕКИ**

### **VI УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ**

- 6.1 Материально- техническая поддержка УВП

### **VII . ПЛАН РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ТРАВМАТИЗМА**

## **I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ**

### ***Перспективы и основные направления работы МБОУ СОШ № 23 на 2023-2024 учебный год***

Анализ результатов деятельности школы позволяет сделать вывод о том, что школа сохраняет основные параметры, стабильно функционирует и динамично развивается, обеспечивая конституционные права граждан на образование, выбор учебных программ, дополнительные образовательные услуги в комфортной, безопасной, здоровьесберегающей среде.

#### ***Приоритетные направления работы школы.***

- реализация национального проекта «Образование»;
- обеспечение доступности качественного начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей;
- совершенствование системы оценки качества результатов образовательной деятельности, обеспечение объективности оценочных процедур; создание условий для внедрения современной и безопасной цифровой образовательной среды.
- разработка и внедрение адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социальнопсихологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ОВЗ, включая детей-инвалидов, с учетом их образовательных потребностей;
- реализация региональных проектов «Успех каждого ребенка», «Билет в будущее»;
- создание необходимых условий для развития образовательной робототехники и научно-технического творчества, естественнонаучной направленности;
- проведение мероприятий по организации профилактической работы для снижения безнадзорности детей и подростков; реализация моделей сетевого взаимодействия общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования.
- проведение мероприятий по организации профилактической работы для снижения безнадзорности детей и подростков;
- увеличение охвата детей организованными формами отдыха, оздоровления и занятости в каникулярный период;
- увеличение охвата детей, состоящих на различных видах профилактического учета, организованными формами отдыха, оздоровления и занятости в каникулярный период;
- сохранение и укрепление здоровья детей, улучшение качества организации отдыха, оздоровления и занятости детей.
- исполнение мероприятий по улучшению материально-технического состояния школы;
- обеспечение качественного сбалансированного питания обучающихся,
- создание условий для увеличения количества обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом в спортивных секциях и клубах, во внеурочной деятельности;
- создание условий для совершенствования системы подготовки и переподготовки педагогических и руководящих кадров;
- организация работы по привлечению в систему образования молодых специалистов и подготовке резерва руководящих кадров;
- обеспечение методического сопровождения и наставничества молодых специалистов;
- повышение уровня квалификации педагогических и руководящих кадров;
- обеспечение информационной, организационной, научно-методической поддержки педагогических работников в сопровождении развития одарённых и талантливых детей в различных областях деятельности;

- выявление и трансляция лучшего опыта работы школы по становлению системы поиска, сопровождения и поддержки одарённых детей;
- организация повышения квалификации педагогических кадров в области работы с одарёнными детьми и их семьями.

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

**Цель:** Непрерывное совершенствование уровня профессиональной компетентности учителя в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества учебно-воспитательного процесса.

#### **Задачи:**

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования школа ставит перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования:

- предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, муниципального, регионального, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;
- улучшить организацию повышения квалификации;
- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.
- повысить уровень комфортности и технологической оснащённости школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность школы;
- оснастить спортивную деятельность школы;
- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья; - организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров.

**Ожидаемые результаты** на конец 2023/2024 учебного года:

- Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

- Построение открытого для сотрудничества информационного образовательного пространства, обеспечивающего высокое качество образования, способствующего становлению успешной, конкурентоспособной, социально-активной личности.

## II. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Тематика педагогических советов

Сроки	Тематика педагогических советов	Ответственные
Август	«Анализ работы МБОУ СОШ № 23 за 2022 - 2023 учебный год. Основные направления работы школы на 2023-2024 учебный год».	Директор школы Мокина Н.В.
Ноябрь	«Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях реализации ФГОС».  Итоги первой четверти	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.  Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
Январь	«Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего общего образования»  Итоги третьей четверти	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С. Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
Март	«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»  Итоги третьей четверти	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.  Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
Май	Итоги успеваемости и посещаемости. О допуске к ГИА выпускников 9-х, 11 классов.	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
Июнь	Итоги ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ).	Администрация

--	--	--

## 2.2 Организация работы с педагогическими кадрами

### План работы с кадрами

**Цель:** создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов и ФОП.

**Задачи:**

- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

*Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:*

- активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и постепенного перехода к новым ФГОС.

#### **Повышение уровня квалификации педагогических кадров**

Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации

#### **Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями**

Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки молодых и вновь прибывших учителей, развитие профессиональных навыков молодых учителей

№ п/п	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР	Оказание методической помощи
2	- <b>Собеседование.</b> Планирование работы на 2023-2024 учебный год - <b>Круглый стол</b> «Основные проблемы молодого учителя. Методические требования к современному уроку в ходе внедрения обновленных ФГОС и ФОП»	сентябрь	Зам. директора по УВР	Определение содержания деятельности молодых учителей.
3	Консультация «Работа учителя со школьной документацией».	сентябрь	Зам. директора по УВР	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
4	Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	В течение года	Зам.директора по УВР	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.
5	Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей в свете требований обновленных ФГОС.  <b>Семинар-практикум.</b> «Типы, фазы и особенности уроков» (Как я начинаю урок. Какие типы уроков мне более всего удаются. Как я организую познавательную и творческую деятельность учащихся на уроке. Как я борюсь с потерями времени на уроке. Как я работаю с разными группами учащихся. Как обеспечиваю индивидуализацию и дифференциацию обучения. Как работаю с одаренными. Как выдаю домашние задания и проверяю их выполнение. Как использую стимулирующую роль оценки.)	Октябрь-ноябрь Апрель-май  декабрь	Зам.директора по УВР  Наставники, зам. директора по УВР	Оказание методической помощи в организации урока.

6	Анализ результатов посещения уроков	Октябрь-ноябрь Апрель-май	Зам.директора по УВР	Оказание методической помощи в организации урока.
7	Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом.	Декабрь-март	Молодые специалисты, учителя школы	Оказание методической помощи в организации урока.
8	Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности	май	Зам.директора по НМР	Планирование работы по оказанию методической помощи на следующий учебный год

### Курсовая система повышение квалификации

Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации.

№ п/п	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Корректировка перспективного плана повышения квалификации в связи с внедрением новых ФГОС.	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Перспективный план курсовой подготовки
2	Составление заявок по прохождению курсов	В течение года	Педагоги школы, зам. директора по УВР	Организация прохождения курсов по запросам педагогов

3	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	По плану	Педагоги школы	Организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов
4	Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам)	Сентябрь, в течение года	Зам. директора по УВР, Рук-ли МО, педагоги	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.
5	Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за 2023-2024 уч. год	май	Зам. директора по УВР	Годовой отчёт
6	Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2024-2025 уч. году	май	Зам. директора по УВР	Перспективный план курсовой подготовки на 2024-2025 уч.год.
7	Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей	В течение года	Педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога

### **Аттестация педагогических работников**

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

<b>№ п/п</b>	<b>Планируемое мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результат</b>
1	Теоретический семинар «Новые требования к подготовке материалов аттестации педагогов»	октябрь	Зам. директора по УВР	Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы
2	Консультации для аттестующихся педагогов «. Портфолио учителя»	По запросу	Зам.дир. УВР	Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление Портфолио

3	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации	По запросу	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений
	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023- 2024 учебном году	Сентябрь	Зам.дир. УВР	Список аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году
	Издание приказов ОУ по аттестации в 2023-2024 учебном году	В течение года	Директор школы, Зам. директора по УВР	Приказы
	Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Аттестующиеся педагоги, Зам. директора по УВР	Успешная аттестация педагогов
	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем учебном году	Апрель-май	Зам. директора по УВР	Список аттестующихся педагогических работников

### 2.3 Реализация прав граждан на образование

#### План работы школы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 10 сентября	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 31 августа	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С., классные руководители

4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Классные руководители
5	Проверка степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 29 августа	Администрация Библиотекарь
8	Организация горячего питания в школе	август	Ответственный за питание
9	Составление расписания занятий	до 31 августа	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
10	Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности	до 5 сентября	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
11	Формирование базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Классные руководители, социальный педагог, администрация
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог.
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Завхоз
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители, заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	в течение года	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Администрация
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители, Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
21	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н., классные руководители, учителя предметники

22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители

### План работы школы по реализации обновленных ФГОС.

#### Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, в том числе обновлённых ФГОС НОО (1-е классы) и ФГОС ООО (5-е классы) в течение 2023-2024 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОО *«Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС и обновленных ФГОС НОО и ООО»*.
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>1.Организационное обеспечение</b>			
1.1	Составление и экспертиза программ учебных предметов 1-11 классов.	Сентябрь	Администрация, рабочая группа.	Экспертное заключение до 05.09.23г.
1.2.	Составление и экспертиза программ курсов внеурочной деятельности; кружков, секций.	До 01.09.23г.	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н., учителя-предметники.	Экспертное заключение до 05.09.23г.

1.3.	Создание программ учебных предметов и программ элективных курсов, календарно – тематического планирования	До 01.09.23г.	Администрация, учителя предметники	Педагогический совет
1.4.	Встречи/семинары, творческих объединений учителей, работа в МО реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: входная диагностика обучающихся 1-9 классов; мониторинг формирования УУД; диагностика результатов освоения ООП НОО и ООП ООО по итогам обучения в классах	По плану	Администрация, учителя предметники	Отчеты, 1 раз в полугодие. Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2023-2024 учебном году
1.5.	Организация внеурочной деятельности: составление расписания занятий по внеурочной деятельности, контроль посещаемости.	Август/в течение года	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.	Утвержденное расписание занятий. Отчет 1 раз в полугодие
1.6.	Организация учебного процесса на основе расписания	В течение всего года	Администрация	Размещение расписания на сайте школы
1.7.	Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня	По плану	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.	Аналитический отчет
1.8.	Развитие информационных ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников (ведение сайта, дневников), систематическое использование интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными образовательными платформами	В течение всего года	Администрация, классные руководители, учителя- предметники	Отчеты, размещение материалов на сайте

1.9.	Переход на обновлённые ФГОС СОО на уровне НОО (2 класс) и ООО (6 класс); разработка модели обучения в с 1 по 6 классы на 2023-2024 учебный год.	В течение года	Администрация	Аналитический отчет
2.	<b>2.Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Администрация	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы, с учетом изменений.	Май-июнь	Администрация	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО. Разработка ФООП	Август, по мере поступления	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в новой редакции и ФООП.
3.	<b>3.Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	До 4 сентября	Администрация, учителя-предметники, библиотекарь	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация, библиотекарь, учителя - предметники	База учебной и учебнометодической литературы школы

3.3	Своевременное размещение на сайте школы отчетов по финансово – хозяйственной деятельности школы.	1раз в год	Заместитель директора по ФЭВ Зайцева А.Г.	Сайт школы
3.4.	Приобретение бланков аттестатов.	1раз в год	Директор, секретарь	
3.5.	Заключение договора на электроснабжение, теплоснабжение, вывоз ТБО.	1 раз в год	Заместитель директора по ФЭВ Зайцева А.Г.	
<b>4.Кадровое обеспечение</b>				
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Заявка
4.3.	Участие педагогов в постоянно-действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов	По плану	Администрация	Заявка
4.4.	Организация работы с молодыми педагогами «Школа молодого учителя»	Постоянно	Учителя - наставники , администрация.	Посещение уроков, индивидуальная работа, курсы
4.5.	Повышение квалификации педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	По плану
<b>5.Информационное обеспечение</b>				
5.1.	Организация взаимодействия учителей 1-4, 5-9, 10-11 классов по обсуждению вопросов ФГОС, обмен опытом	По плану МО	Администрация Учителя-предметники	Руководители МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Постоянно	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-11 классах	По плану	Классные руководители	Протоколы родительских собраний

5.4.	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-9, 10-11 классов	По необходимости	Учителя 1-11 классов	Классные руководители
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы, электронному журналу	Постоянно	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С. , Кузьмицкая А.А.	
5.6	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	Постоянно	Администрация, классные руководители.	Проверка доступа контента фильтрации .
5.7.	Проведение инструктажей по ТБ, работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Сентябрь	Учителя информатики	Инструктаж
5.8.	Развитие официального сайта школы: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	Ответственный за сайт	Аналитическая справка
5.9.	Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов	По графику	Администрация	Мониторинги
<b>6.Методическое обеспечение</b>				
6.1.	Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	По плану МО	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С., Руководители МО	Аттестация педагогов
6.2	Работа с педагогами по изучению государственных образовательных ресурсов по предметам	В течение года	Администрация	Собеседование
6.3.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам на платформе «Сириус»	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С., учителя-предметники.	Аналитическая справка
6.4.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С., учителя-предметники.	Аналитическая справка

6.5.	Утверждение планов работы методических объединений	До 10.09.23г.	Руководители МО	Планы работы МО
6.5.	Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта	В течение года	Администрация, учителя-предметники.	Открытые уроки, внеклассные мероприятия
6.6.	Предметные недели	Январь - февраль	Администрация, руководители МО.	Аналитическая справка
6.7.	Творческие отчеты учителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	В течение года	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.	Отчеты учителей, аттестация
6.8.	Методическая помощь учителям	В течение года	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С., руководители МО	Собеседование
6.9.	Проектно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов, реализующих ФГОС	В течение года	Администрация, руководители МО	Аналитическая справка
6.10.	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	Апрель-май	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Справка
6.11.	Результаты Всероссийских проверочных работ	Май	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.	Протоколы

### План работы школы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения с целью определения фактического уровня знаний детей и изучения возможных причин неуспеваемости; выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Выявление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, педагогом-психологом, врачом и обязательно с самим ребенком.	Сентябрь	Учителя - предметники

3.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Сентябрь, далее корректировать по мере необходимости	Учителя - предметники
4.	Использование дифференцированного и лично-ориентированного подхода к организации самостоятельной работы на уроке и к подбору домашнего задания. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуаций успеха на уроках.	В течение учебного года	Учителя - предметники
5.	Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся класса.	В течение учебного года	Учителя - предметники
6.	Организация индивидуальной работы со слабым учеником учителями предметниками	В течение учебного года	Учителя - предметники
7.	Проведение малых педагогических советов с целью профилактики неуспеваемости в школе	В течение учебного года	Администрация
8.	Проведение заседаний МО учителей-предметников по профилактике неуспеваемости	1 раз в четверть	Руководители МО
9.	Проведение педагогических советов по предварительной успеваемости учащихся	1 раз в четверть	Администрация
10.	Работа с родителями неуспевающих учащихся: своевременное информирование родителей о неуспеваемости; индивидуальная беседа, проведение родительского собрания с приглашением всех учителей предметников с целью определения уровня взаимодействия учителя-предметника с классным руководителем, родителями учащихся в решении задач по успешности обучения детей	В течение учебного года	Классные руководители
11.	Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся индивидуально-групповых, консультативных занятий	В соответствии с планом ВШК	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
12.	Контроль ведения слабоуспевающими учащимися тетрадей, дневников	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
13.	Наблюдение за работой учителя на дополнительных занятиях с целью изучения методов и приёмов вовлечения учащихся с низкой учебной мотивацией к внеурочной деятельности и выявления отношения этих ребят к дополнительным занятиям по предмету	В течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.

14	Отчет о работе учителя со слабоуспевающими учащимися	май	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
15.	Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние, летние каникулы	Учителя-предметники

### План работы с детьми с ОВЗ и детьми- инвалидами

#### Цель:

1. Обеспечить системный подход к обеспечению условий для развития детей с ограниченными возможностями здоровья и оказать помощь этой категории обучающихся в освоении образовательной программы.
2. Выявлять особые образовательные потребности детей с ОВЗ, обусловленные особенностями их физического и психического развития.
3. Создать условия для успешной социализации обучающихся.
4. Обеспечить возможность прохождения курсовой подготовки и переподготовки педагогов дополнительного образования по вопросам

№ п/п	Мероприятие	Ответственные
1.	Создание банка данных детей с ОВЗ, детей – инвалидов.	Соц.педагог, зам.директора по УВР
2.	Изучение состояния здоровья, возможностей детей с ОВЗ.	Кл. руководители, соц.педагог, зам.директора по УВР
3.	Составление плана работы с детьми с ОВЗ.	Соц.педагог, зам.директора по УВР
4.	Составление программы индивидуального обучения учащихся с ОВЗ, организация обучения на дому, организация дистанционного обучения.	Зам.директора по УВР
5.	Индивидуальные и групповые консультации для педагогов, работающих с детьми с ОВЗ, с детьми на дистанционном обучении.	Педагог-психолог, кл.руководители, учителя-предметники, зам.директора по УВР
6.	Изучение личности учащихся с ОВЗ.	Кл. руководитель, педагог-психолог
7.	Изучение семьи (семейных отношений) детей с ОВЗ.	Кл.руководитель, соц.педагог
8.	Изучение интересов и способностей учащихся с ОВЗ.	Кл.руководитель, педагог-психолог
9.	Проведение заседаний ППк	Председатель и члены комиссии.
10.	Вовлечение учащихся с ОВЗ во внеурочную деятельность.	Кл. руководитель, соц.педагог Зам.директора по УВР

11.	Контроль за организацией питания учащихся с ограниченными возможностями и детей – инвалидов	Зам.директора по УВР, ответственный по питанию
12.	Индивидуальные консультации психолога для родителей детей с ОВЗ.	Педагог-психолог
13.	Изучение уровня адаптации детей с ОВЗ	Педагог-психолог
14.	Изучение микроклимата в классных коллективах, в которых обучаются дети с ОВЗ.	Кл. руководители, педагог-психолог
15.	Контроль за успеваемостью детей с ОВЗ. Оказание своевременной помощи в обучении детей с ОВЗ	Кл.руководители. Зам.директора по УВР
16.	Консультации по вопросам воспитания, социальной адаптации	Педагог-психолог, кл.руководители, соц.педагог
17.	Помощь в организации летнего отдыха и оздоровления детей с ограниченными возможностями.	Соц.педагог

### Профориентационная работа

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

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

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обновление стендов по профориентационной работе.	в течение 2023-2024 учебного года	Администрация, классные руководители
2	Знакомство с образовательными учреждениями ( Дни открытых дверей, встречи с представителями трудовых коллективов)	в течение 2023-2024 учебного года	Администрация, классные руководители

3	Проведение экскурсий на предприятия, места работы родителей школьников	в соответствии планами классных руководителей	Классные руководители
4	<p>Внеклассная работа по профориентационной деятельности (классные часы, праздники, беседы, игры, тренинги и т.д.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Я учусь выбирать», «Выбор профессии- твой выбор», 8 кл.</li> <li>• «Выбирая профессию – выбираем образ жизни», «Выбор профессии – путевка в жизнь» 9 кл.</li> <li>• Конкурс сочинений «Кем я хочу быть» 8 кл.</li> <li>Конкурс сочинений «Моя будущая профессия» 9 кл.</li> </ul>	в соответствии планами классных руководителей	Классные руководители
5	Участие в проекте ранней профессиональной ориентации обучающихся 6–11 классов «Билет в будущее»	В течение года	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю., педагог-наставник Филонова Е.В., классные руководители
6	Отражение работы по профориентации на странице сайта	В течение года	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю., педагог-наставник Филонова Е.В.
7	Проведение родительских собраний для учащихся 1-11 классов «Роль семьи в профессиональном самоопределении»	В течение года	Классные руководители
8	Консультации родителей по вопросам профориентации	По мере поступления заявок	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю., педагог-наставник Филонова Е.В.
9	Организация выставки рисунков «Профессия моего папы». Конкурс рисунков «Профессия моей мамы».	Ноябрь 2022	Классные руководители 1-4 классов

10	Организация занятий и тестирований по вопросам профориентации	По мере необходимости	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
----	---	-----------------------	--

## 2.4 Работа методической службы школы

### Тема методической работы школы:

**«Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации обновленных ФГОС, ФОП НОО, ООО, СОО».**

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

#### **Задачи:**

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

### Направления и цели методической работы

№ п/п	Направления	Цели
1	Организационно-педагогическая деятельность	Выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.
2	Работа Методического совета школы	Проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности
3	Работа с методическими объединениями	Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы
4	Организация информационного обеспечения	Создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации
5	Инновационная, научно-исследовательская деятельность	Освоение и внедрение новых педагогических технологий
6	Повышение уровня квалификации педагогических кадров	Обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации
7	Курсовая система повышения квалификации	Совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации.
8	Аттестация педагогических работников	Определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников
9	Обобщение и распространение опыта работы	Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей
10	Тематические педсоветы	Координация деятельности педагогического коллектива по повышению качества образования

11	Работа с молодыми и вновь пришедшими педагогами	Создание условий для профессионального роста молодых специалистов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога.
12	Работа с одаренными детьми	Выявление одарённых детей и создание условий, способствующий их оптимальному развитию
13	Работа со слабоуспевающими детьми	Ликвидация пробелов у учащихся в обучении; создание условий для успешного индивидуального развития; создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности
14	Реализации обновленных ФГОС СОО	обеспечение сопровождения реализации обновленных ФГОС СОО
15	Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность	Оказание методической помощи
16	Предметные декады	Повышение интереса учеников к предметам, формирование познавательной активности, кругозора.

### Циклограмма методической работы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Заседания МО	по плану работы школы	Руководители МО
2	Заседания методического совета	по плану работы школы	Зам. директора по УВР
3	Педагогические советы	по плану работы школы	Администрация
4	Изучение и обобщение педагогического опыта: взаимопосещение уроков, открытые уроки, участие в городских методических мероприятиях, педагогических	по плану работы школы	Администрация

	интернет – сообществах, вебинарах		
5	Контроль за работой МО	в течение года	Зам. директора по УВР, ВР
6	Подготовка и участие учащихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх, интернет-олимпиадах разного уровня, в конкурсах ученических проектов.	в течение года по плану	Администрация, руководители ШМО, учителя-предметники
7	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники
8	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	ноябрь-декабрь	Администрация, руководители ШМО, учителя - предметники
9	Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	январь-февраль	Администрация, руководители ШМО, учителя - предметники
10	Подготовка обучающихся 9-х и 11-х классов к защите итоговых индивидуальных проектов.	сентябрь-апрель	Руководители ШМО, учителя - предметники
11	Участие учителей в педагогических конкурсах	в течение года	Зам. директора по УВР и ВР, руководители ШМО, учителя - предметники
12	Курсовая подготовка учителей	в течение года	Зам. директора по УВР
13	Аттестация педагогов	в течение года	Зам. директора по УВР

### Основные направления методической деятельности

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
<b>Организационно-педагогическая деятельность</b> Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.				
1..	Утверждение методической темы школы на 2023-2024 уч.год	август	Администрация	Утверждение методической темы школы
2.	Составление плана методической работы школы на 2023-2024 уч. год	август	Зам. дир. по УВР	Утверждение плана методической работы
3.	Утверждение состава методического совета	сентябрь	Администрация	Приказ
4.	Комплектование МО	август	Администрация	Приказ
5.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации	сентябрь	зам. дир. УВР	Учёт педагогических кадров, КПК
6.	Изучение нормативно-правовых документов	В течение года	зам. дир. УВР, ВР,	Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы
7.	Утверждение списка УМК для уровней обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	Ежегодно	Администрация, рук. ШМО	Изучение списка УМК
<b>Работа Методического совета школы</b> Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности				

1.	<p align="center"><b>Заседание №1 Тема:</b></p> <p align="center"><b>«Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражении в планах методической работы МО в свете перехода к обновленным ФГОС»</b> Рабочие вопросы:</p> <p>1. Обсуждение плана методической работы на 2023-2024 учебный год</p> <p>2. Утверждение рабочих программ, по предметам и внеурочной деятельности</p> <p>3. Процедура аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году</p> <p>4. Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО</p> <p>5. Итоги методической работы за 2022-2023 учебный год</p>	август	зам. директора по УВР	Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2023– 2024 учебный год, Программы развития, коррективы планов работы МС.
2.	<p align="center"><b>Заседание №2</b></p> <p>1. Итоги входных контрольных работ по русскому языку и математике во 2 -9 классах.</p> <p>2. Организация школьного этапа всероссийской олимпиады школьников</p>	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Приказы, протоколы
3	<p align="center"><b>Заседание №3</b></p> <p align="center"><b>Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО».</b></p> <p>1. итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть (успеваемость, контр. раб. по русск. яз. и матем. 2-11 классов, прохождение программы)</p> <p>2. Выявление уровня успешности педагогов (анкетирование)</p> <p>3. Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися</p>	Октябрь	Зам. директора по УВР	Справка по результатам реализации ФГОС
4	<p align="center"><b>Заседание №4 Тема:</b></p> <p align="center"><b>«Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения»</b> Рабочие вопросы:</p> <p>1. Итоги предметных недель</p> <p>2. Результативность методической работы школы за 1-е полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.</p>	Январь	Зам. директора по УВР	Справка

	<p>3.итоги мониторинга учебного процесса за 1-е полугодие. (успеваемость, контр.раб. по предметам. 2-11 классов, прохождение программы)</p> <p>4.Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.</p> <p>5. итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад</p>			
5	<p align="center"><b>Заседание № 5 Тема:</b>  <b>«Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации обновленных ФГОС»</b>  <u>Рабочие вопросы:</u></p> <p>1.Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно- познавательной деятельности; итоги участия учащихся школы в олимпиадах.</p> <p>2.Итоги мониторинга учебного процесса за 3- ю четверть. (успеваемость, контр.раб. по русск.яз. и матем. 2-11 классов, прохождение программы)</p> <p>3.Подготовка промежуточной аттестации.Определение форм итогового контроля.</p> <p>4.Итоги декады гуманитарных наук.5.итоги обобщения опыта работы учителей – предметников;  6.подготовка УМК на новый учебный год.</p>	Март	Зам. директора по УВР	Справка
6	<p align="center"><b>Заседание № 6 Тема:</b>  <b>«Итоги методической работы школы в 2023-2024 учебном году»</b>  <u>Рабочие вопросы:</u></p> <p>1.Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы.</p> <p>2..Итоги мониторинга учебного процесса за 4-ю четверть, год. (успеваемость, контр.раб. во 2-11 классов, прохождение программы)</p> <p>3.Разработка нового учебного плана</p>	Май	Зам. директора по УВР	Справка

### Работа с руководителями ШМО

Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы

1	Составление планов работы ШМО.	сентябрь	Рук-ли ШМО	Утверждение планов работы ШМО
2	Заседания ШМО (по планам)	по планам ШМО	Рук-ли ШМО	Протоколы
3	Методические совещания по необходимости	В течение года	зам. дир. УВР, рук-ли ШМО	Протоколы
4	Анализ работы ШМО за отчетные периоды.	Май	зам. дир. УВР, рук-ли ШМО	Анализ работы ШМО, справки

### Работа с одаренными детьми

Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию

1	Организация работы факультативов, элективных курсов, занятий внеурочной деятельности	сентябрь	Зам директора, руководит. ШМО	Удовлетворение конкретных образовательных запросов учеников
2	Разработка индивидуальных планов по работе с одаренными детьми	сентябрь-октябрь	руководители ШМО	
3	Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с обучающимися	сентябрь	руководитель ШМО, учителя-предметники	Организация исследовательской деятельности, проведение НПК
4	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады	октябрь	зам.директора по УВР	Выявление и поддержка одаренных детей

5	Подготовка и проведение муниципального этапа Всероссийской олимпиады	Ноябрь-декабрь	зам.директора по УВР	Выявление и поддержка одаренных детей
6	Участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады	Январь - февраль	зам.директора по УВР	Выявление и поддержка одаренных детей
<b>Работа со слабоуспевающими учащимися</b> Цель: ликвидация пробелов у учащихся в обучении; создание условий для успешного индивидуального развития; создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности				
1	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях учеников на начало учебного года и корректировка плана работы на текущую четверть, полугодие, год	сентябрь	Учителя предметники, классные руководители	Оказание помощи школьникам по преодолению трудностей в обучении, ликвидации пробелов в знаниях
2	<u>Работа по предупреждению неуспеваемости:</u> ➤ Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости. ➤ Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка. ➤ Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими обучающимися. ➤ Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости. ➤ Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок. ➤ Дополнительные (индивидуальные) занятия для слабоуспевающих. Обучение детей навыкам самостоятельной работы	В течение года	Учителя предметники, классные руководители	Оказание помощи школьникам по преодолению трудностей в обучении, ликвидации пробелов в знаниях

## 2.5 План совещаний при директоре

**План совещаний при директоре**

№	Дата проведения	Содержание	Ответственные
1	АВГУСТ	Комплектование первых классов. Оформление личных дел учащихся 1-х классов классными руководителями.	Директор, заместитель директора по УВР Яковлева И.С.
		Итоги комплектования 10 класса.	Директор, заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
		Уровень обеспеченности учебной литературой учащихся 1-11 классов.	Зав.библиотекой Давидян Ж.А.
		Порядок осуществления образовательной деятельности в школе в условиях распространения COVID .	Директор, заместители директора по УВР.
		Организация бесплатного питания учащихся 1-4 классов	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
2	СЕНТЯБРЬ	Обеспечение безопасности жизни и здоровья учащихся и сотрудников в образовательном процессе. Приказы по охране труда и ТБ, пожарной безопасности. Антитеррористическая деятельность учреждения.	Директор МБОУ СОШ № 23 Мокина Н.В.
		О мерах, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции.	Директор МБОУ СОШ № 23 Мокина Н.В.
		Контроль по ведению и оформлению классно-школьной документации (журналы, личные дела, рабочие программы и КТП).	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
		Проведение декады по Всеобучу.	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
		Анализ уровня знаний обучающихся(результаты входных контрольных работ)	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
		Мониторинг работы с сайтом «Навигатор дополнительного образования детей Ставропольского края»	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
3	ОКТАБРЬ	Планирование воспитательной работы в 1-4,5-9 классах с учётом требований ФГОС. Обеспечение системности воспитательной деятельности.	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
		Состояние работы по обеспечению безопасности	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.

		жизнедеятельности обучающихся и предупреждению травматизма.	
		Адаптация учащихся 5 классов.	Педагог-психолог Райхерт Л.А.
		Состояние преподавания русского языка и литературы в 10 кл.	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
		О текущей успеваемости учащихся, условно переведенных в следующий класс	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
		Анализ работы классных руководителей по внедрению проекта «Пушкинская карта»	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
4	НОЯБРЬ	Анализ итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиаде.	Руководители ШМО
		Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, работа с одаренными детьми).	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
		Состояние работы по профилактике травматизма.	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
		Работа социально-психологической службы, классных руководителей с детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ.	Педагог психолог Райхерт Л.А.
		Итоги работы по постановке учащихся на воинский учет	Преподаватель-организатор курса ОБЖ Белянинов Д.Г.
5	ДЕКАБРЬ	Работа учителей – предметников по устранению пробелов в знаниях слабомотивированных учащихся.	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
		Реализация плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы.	Директор МБОУ СОШ № 23 Мокина Н.В.
		Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время. Состояние теплового, светового режима.	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
		Инструктаж по технике безопасности перед новогодними праздниками.	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
		Мониторинг реализации плана мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся МБОУ СОШ № 23	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
6	ЯНВАРЬ	Анализ результатов промежуточного контроля по предметам за первое полугодие 2023-2024 учебного года.	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.

		Работа школьного сайта.	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.
		Работа ШМО.	Руководители ШМО
		Работа классных руководителей с родителями учащихся	Классные руководители
7	ФЕВРАЛЬ	Координация работы с учащимися группы риска.	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
		Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
		Работа социально - психологической службы	Социальный педагог Некрасова В.В., педагог-психолог Райхерт Л.А.
		Итоги проверки внешнего вида учащихся.	Заместители директора по УВР и ВР.
		Отчет советника директора по воспитательной работе	Советник директора по ВР Хюттюля М.Н.
		Неформальная занятость учителей МБОУ СОШ № 23	Директор МБОУ СОШ № 23 Мокина Н.В.
8	МАРТ	Посещаемость занятий учащимися.	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
		Организация набора в 1-ый класс на 2024-2025 учебный год	Заместитель директора по УВР Яковлева И.С.
		Контроль учащихся 11 класса, претендентов на получение медали РФ «За особые успехи в учении»	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
		Мониторинг удовлетворенности родительской общественности учебно-воспитательным процессом в ОУ.	Заместители директора по УВР
		Состояние работы классных руководителей по профилактике вредных привычек у подрастающего поколения.	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
9	АПРЕЛЬ	Итоги проведения предметных недель.	Заместители директора по УВР
		О контроле за психологическим состоянием школьников в период их подготовки к экзаменам.	Педагог психолог Райхерт Л.А.
		Анализ успеваемости обучающихся 9, 11 классов, претендующих на аттестаты особого образца, 1-8,10 классов на награждение похвальным листом в конце учебного года.	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
		Работа учителей-предметников с электронным журналом в АИС «Аверс».	Заместители директора по УВР
		О состоянии готовности к проведению итоговой аттестации выпускников.	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
10	МАЙ	О выполнении учебных программ, составление отчетов. Анализ успеваемости. Контроль за школьной документацией.	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.
		Итоги проверки организации индивидуального обучения на дому.	Заместитель директора по УВР Андрейченко О.Ю.

11	ИЮНЬ	Перспективное планирование на следующий учебный год.	Директор МБОУ СОШ № 23 Мокина Н.В.
		Итоги государственной итоговой аттестации	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
		Организация ремонта школы.	Директор МБОУ СОШ № 23 Мокина Н.В.

## 2.6 План работы Управляющего Совета

**Основная цель деятельности УС:** осуществление общественно-государственного управления образовательной организацией.

**Основные задачи:**

1. Содействие созданию оптимальных условий для организации образовательных отношений.
2. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, работа по привлечению внебюджетных средств.
3. Участие в оценке качества и результативности труда работников школы.
4. Информирование родителей и общественности о работе учреждения, Управляющего совета, в том числе через школьный сайт.

Время проведения	Вопросы	Ответственный
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Публичный отчёт о работе МБОУ СОШ № 23 и УС за 2022 – 2023 учебный год</li> <li>3. Утверждение плана работы УС на 2023 – 2024 учебный год.</li> <li>4. Организация образовательного процесса в 2023 – 2024 учебном году.</li> <li>5. Отчет о результатах ГИА в 2022 – 2023 уч. году</li> <li>6. Организация горячего питания, медицинского обслуживания и охраны обучающихся в 2023 – 2024 учебном году. Согласование списков обучающихся 5 – 11 классов на бесплатное питание в 2023 – 2024 учебном году.</li> <li>7. Утверждение расстановки кадров УС на 2023 – 2024 учебный год</li> <li>8. Рассмотрение режима работы и календарного учебного графика работы ОО на новый учебный год.</li> <li>9. Согласование перечня платных образовательных услуг, предоставляемых школой в 2023 – 2024 уч. г.</li> </ol>	<p>Мокина Н.В.</p> <p>Шевченко И.С.</p> <p>Андрейченко О.Ю. Адаменко С.С. Четвертнова Т.Н., Алейникова Н.В. Шевченко И.С.</p> <p>Андрейченко О.Ю. Адаменко С.С.</p>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение муниципального задания за 2023 г. Муниципальное задание МБОУ СОШ №23 на 2024 год и на плановый период 2025г.</li> <li>2. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе. Отчёт о состоянии работы по организации безопасных условий обучения и воспитания (БДД, пожарная, антитеррористическая безопасность, санитарные нормы)</li> <li>3. Индивидуальная работа с семьями несовершеннолетних, состоящих на всех видах профилактического учета</li> <li>4. Об организации питания на бесплатной основе обучающихся в МБОУ СОШ № 23 в 2023 – 2024 году.</li> </ol>	<p>Андрейченко О.Ю.</p> <p>Четвертнова Т.Н.</p> <p>Четвертнова Т.Н., социальный педагог Алейникова Н.В.</p>

	<p>5. Меры безопасности по проведению новогодних праздников.</p> <p>6. Согласование заявки на бюджетное финансирование.</p> <p>7. Доработка нормативно – правовой базы и локальных актов школы.</p>	<p>Бритвина М.А.</p> <p>Зайцева А.Г.</p> <p>Администрация</p>
Март	<p>1. Состояние нормативно-правовой базы образовательного учреждения.</p> <p>2. Основные направления работы школы по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся.</p> <p>3. Согласование списка учебников, рекомендованных Минобрнауки России для образовательного процесса на 2022- 2023 уч. год.</p> <p>4. Организация итоговой аттестации школьников 9, 11 классов. Участие Управляющего совета и родительской общественности в проведении ЕГЭ и ГИА.</p> <p>5. Анализ работы школы с родительским комитетом.</p>	<p>Мокина Н.В.</p> <p>Четвертнова Т.Н.</p> <p>Давыдян Ж.А.</p> <p>Адаменко С.С.</p> <p>Четвертнова Т.Н.</p>
Июнь	<p>1. Обсуждение проекта плана работы Управляющего совета на 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Согласование образовательных программ, учебных планов на новый уч. год.</p> <p>3. Итоги промежуточной и итоговой аттестации учащихся МБОУ СОШ № 23.</p> <p>4. Организация отдыха, оздоровления и трудоустройства обучающихся в летний период.</p> <p>5. О подготовке школы к новому учебному году .</p> <p>6. Об итогах исполнения бюджета за 1-ое полугодие</p> <p>7. Анализ состояния учебной и материально-технической базы школы.</p>	<p>Шевченко И.С.</p> <p>Адаменко С.С.</p> <p>Адаменко С.С.</p> <p>Четвертнова Т.Н.</p> <p>Мокина Н.В.</p> <p>Зайцева А.Г.</p> <p>Мокина Н.В.</p>

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

#### 3.1 План работы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.

##### Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в течение 2020-2021 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы школы: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы школы и рабочей группы на 2023-2024 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС ООО, СОО	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Зам. директора по УВР учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ООО, СОО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1 классах, ООО в 5, 6 -9, ФГОС СОО в 10,11 классах.	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	Решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5, 6,7,8,9 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5,6,7,8,9 классах Мониторинг результатов освоения ООП СОО: - входная диагностика обучающихся 10, 11 классов;	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ООО в 2023-2024 учебном году

	- диагностика результатов освоения ООП СОО по итогам обучения в 11 классе.			
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УВР	утвержденное расписание занятий
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в 2023-2024 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2023-2024 учебный год
2.	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их ВПР, РПР, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 5 -9 классов	Май-июнь	Зам. директора по УВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Утверждение ФОП НОО, ООО, СОО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ФОП НОО, ООО, СОО в новой редакции
3.	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, учителя	Справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ФОП НОО, ООО, СОО	В течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	Подготовка к 2024-2025 учебному году:		Зам. директора по УВР,	Дополнение базы

	- инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Август	зам. директора по хозяйственной части, учителя	данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор школы	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	В течение года	Зам. директора по УВР	Заявка на курсы
5.	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 1- 9, 10,11 классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ООО, СОО ,обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информации
5.3.	Проведение родительских собраний в 1- 11 классах.	Раз в четверть	Классный руководитель	Протоколы род.соб.
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников	По необходимости	Учителя 5 классов	
6.	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений 5 -11 классов на начало учебного года.	Сентябрь	Зам. директора по УВР , психолог	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-10 классах; - посещение занятий в 5-11 классах	Октябрь- ноябрь По графику ВШК	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

3.2. План мероприятий по выполнению программы «Одаренные дети»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационно-методическая работа</b>			
1	Диагностика одаренных детей .	Сентябрь, февраль	Заместитель директора по УВР, Адаменко С.С., психолог Райхерт Л.А.
2	Проведение школьного этапа ВсОШ	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, Адаменко С.С., классные руководители
3	Организация работы научно – исследовательской деятельности учащихся ( 5-11 кл) , «Малой научной академии» (1-4 кл.)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, Адаменко С.С.
4	Организация проведения и участия в предметных олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных играх, НПК.	Октябрь - март	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С., руководители ШМО
5	Пополнение банка педагогической информации по работе с одаренными детьми	В течение года	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С., учителя - предметники
6	Изучение литературы, компьютерных программ для организации работы с одаренными детьми	В течение года	Учителя - предметники
7	Разработка системы поощрений победителей олимпиад, конкурсов, фестивалей.	В течение года	Директор школы Мокина Н.В.
8	Расширение системы дополнительного образования для развития творческих способностей одаренных детей	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Четвертнова Т.Н.
9	Анализ результативности и корректировка программы «Одаренные дети»	В течение года	Администрация школы
10	Распространение опыта работы с одаренными детьми	В течение года	Заместитель директора по УВР Адаменко С.С.
11	Проведение предметных недель	В течение года	Заместитель директора по УВР

			Адаменко С.С., руководители ШМО
12	Анализ возможностей школы для углубленного изучения предметов	Май	Администрация школы
13	Мониторинг работы системы работы с одаренными детьми.	Май	Заместитель директора по УВР, Адаменко С.С., руководители ШМО
<b>Спортивная работа</b>			
14	Проведение спортивных игр в школе, участие в городских спортивных играх, соревнованиях.	В течение года	Учителя физической культуры
15	Проведение спортивных соревнований в школе, участие в городских, краевых спортивных соревнованиях.	В течение года	Учителя физической культуры
16	Проведение стрелковых соревнований, участие в городских военно-спортивных конкурсах, играх (Зарничка, Зарница)	В течение года	Учитель ОБЖ, учителя физической культуры
<b>Творчество</b>			
17	Проведение выставок рисунков, творческих работ.	В течение года	Зам директора по ВР Четвертнова Т.Н., учителя - предметники
18	Участие в городских выставках декоративно – прикладного творчества, фотовыставках, фотоконкурсах.	В течение года	Зам директора по ВР Четвертнова Т.Н., учителя - предметники
<b>Работа с родителями</b>			
19	Организация психолого - педагогического сопровождения родителей одарённых школьников.  Анкетирование родителей с целью определения основных подходов родителей к развитию одаренности.	Сентябрь, февраль	Педагог -психолог Райхерт Л.А.
20	Оказание со стороны родителей помощи детям, имеющим высокую мотивацию к обучению и стремящимся к участию в различных мероприятиях: олимпиадах, конкурсах, проектах и т.д.	В течение года	Учителя –предметники
21	Отчет о достижениях учащихся за прошедший учебный год на родительском собрании.	Май	Администрация школы

### 3.3. План работы по формированию функциональной грамотности обучающихся

**Цель:** Создать условия для формирования функциональной грамотности (читательской, математической, естественнонаучной) среди обучающихся 8-9 классов посредством актуализации межпредметных связей в образовательном процессе

**Задачи:**

1. Рассмотреть теоретические аспекты процесса формирования функциональной грамотности.
2. Выявить возможности активизации межпредметных связей как условие формирования функциональной грамотности обучающихся.
3. Выявить затруднения и проблемы, имеющих место в реализации ФГОС, для принятия своевременных мер по обеспечению успешного выполнения задачи повышения качества образования.
4. Повысить квалификацию педагогических кадров через ознакомление учителей с банком открытых заданий для обучающихся 8-9 –х классов.
5. Разработать различные механизмы для реализации системы мер по формированию функциональной грамотности обучающихся.
6. Провести диагностику сформированности функциональной грамотности обучающихся.
7. Совершенствовать содержание учебно-методического комплекса и формы преподавания для развития функциональной грамотности обучающихся.
8. Создать банк заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся
9. Улучшить качество внеурочной и внеклассной работы.

**Ожидаемые результаты:**

1. Разработка модели формирования функциональной грамотности педагогами школы.
2. Создание условий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
3. Создание банка межпредметных заданий.
4. Повышение функциональной (читательской, математической, естественнонаучной) грамотности обучающихся.

№ п/п	Наименование мероприятия проекта	Срок реализации проекта	Результат реализации мероприятия	Исполнители
1.	Изучение федеральных нормативных и методических	Сентябрь –	Разработанный план по реализации	Администрация школы,

	<p>материалов по вопросам формирования и оценки ФГ:  - Приказ Росособнадзора и Минпросвещения от 06.05.2019 №590/219 «Об утверждении методологии и критериев оценки качества общего образования в общеобразовательных организациях на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся»;  - материалов федерального проекта «Мониторинг формирования и оценки функциональной грамотности»;  - материалов российского исследования PISA.</p>	декабрь 2023 г.	проекта	руководители ШМО учителей предметников
2.	<p>Методический совет «Организационные и технологические подходы к формированию функциональной грамотности. Разработка и принятие локальных актов, обеспечивающих реализацию плана по формированию функциональной грамотности учащихся</p>	Октябрь – ноябрь 2023 г.	Комплекс утвержденных локальных актов	Администрация школы, руководители ШМО учителей предметников
3.	<p>Презентация материалов по тематике «функциональная грамотность» и «межпредметные связи»</p>	Октябрь 2023 г.	Освоение педагогами методики образовательного процесса в соответствии с целью и задачами плана	Администрация школы, руководители ШМО учителей предметников
4.	<p>Создание банка тренировочных заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся</p>	Октябрь 2023 года	Банк межпредметных технологий и заданий для формирования функциональной грамотности	Администрация школы, руководители ШМО учителей предметников
5.	<p>Организовать работу по внедрению в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности, разработанных ФГБНУ «Институт стратегии образования Российской академии образования»</p>	Сентябрь 2023 г.	Использования банка заданий для оценки функциональной грамотности	Администрация школы, руководители ШМО учителей предметников
6.	<p>Проведение диагностики на выявление уровня сформированности читательской, математической, естественнонаучной грамотности у обучающихся 8 – 9 -х классов (платформа РЭШ)</p>	Март – апрель 2024 г	Анализ результатов участия обучающихся по результатам оценивания компетенций учащихся	Администрация школы, руководители ШМО учителей предметников
7.	<p>Внедрение в образовательный процесс разработанного материала из открытого банка заданий и технологий с целью формирования функциональной грамотности</p>	Январь - апрель 2024 года	Освоение педагогами методики образовательного процесса в соответствии с целью и задачами плана	Учителя предметники

8.	Проведение открытых уроков, внеурочных занятий по формированию функциональной грамотности у обучающихся	Февраль - Март 2024 г.	Освоение педагогами методики образовательного процесса в соответствии с целью и задачами плана	Учителя предметники
9.	Обеспечение профориентационной диагностики склонностей учащихся	Январь 2024 г.		Педагог - психолог
10.	Участие обучающихся школы в конкурсах, олимпиадах по развитию функциональной грамотности разных возрастных групп под руководством педагогов	В течение года	Анализ результатов участия обучающихся по результатам оценивания компетенций учащихся	Администрация школы, руководители ШМО учителей предметников
11.	Проведение диагностики с целью мониторинга уровня сформированности разных видов компетенций в рамках функциональной грамотности.	Апрель - май 2024 г.	Аналитическая справка по результатам сформированности Функциональной грамотности обучающихся 8 -9- х классов	Администрация школы, руководители ШМО учителей предметников
12.	Диагностика ожиданий педагогов от реализации плана, внесение корректировки в рабочие программы	Июнь - август 2023 года	Аналитическая справка по результатам диагностики, составление программы по дальнейшему продолжению работы	Администрация школы, Педагоги школы

### 3.4. Работа психологической и социологической служб школы.

#### **Цель.**

- психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса путем создания условий для психологического развития и повышения психологической компетентности членов школьного коллектива.

#### **Задачи.**

1. Психологический анализ социальной ситуации развития в учреждении, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
2. Формирование позитивного отношения учащихся к своим возможностям, перспективам профессионального самоопределения, уверенности в себе, способности реализовывать жизненные планы.
3. Помощь учащимся, педагогам и родителям в решении актуальных проблем развития, обучения, социализации: учебные трудности, проблемы взаимоотношений с окружающими, нарушения эмоционально-волевой сферы.
4. Формирование у учащихся мотивации на сохранение и развитие здоровья, ответственности за собственное здоровье как главной личной ценности.
5. Оказание необходимой психолого-педагогической помощи детям, имеющим трудности в психологическом развитии и обучении, родителям.
6. Содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в учреждении.
7. Совершенствование моделей по оказанию социально-психологической помощи детям, испытывающим различные трудности психологической или социально-психологической природы, выявление и профилактика этих трудностей.
8. Подбор диагностических материалов для обследования учащихся
9. Изучение познавательных процессов и особенностей личности учащихся;
10. Психологическая подготовка к сдаче экзаменов.

#### **Проблема:**

-специфика работы школьного психолога с учащимися, имеющими трудности в обучении и воспитании посредством исследования и дальнейшей коррекции внешних и внутренних «факторов риска», влияющих на формирование психического здоровья ребенка.

**Виды работ:**

1. Диагностическая.
2. Консультативно-просветительская.
3. Коррекционно-развивающая.
4. Организационно-методическая.

**Циклограмма работы  
педагога-психолога образовательного учреждения**

День недели	Время	Содержание работы
Понедельник	9.00 - 11.30	Психодиагностика
	11.30-13.00	Консультирование учащихся (индивидуальное, групповое) Психодиагностика
	13.00-15.00	Подготовка к занятиям
Вторник	9.00 -12.00	Коррекционно-развивающие и профилактические занятия (групповые, старшие классы)
	12.00-13.00	Подготовка к занятиям
	13.00-15.00	Коррекционно-развивающие занятия (групповые, среднее звено)
	15.00-16.00	Консультирование родителей. Психологическое просвещение родителей
Среда	09.00-11.30	Психодиагностика
	11.30-12.00	Подготовка к занятиям

	12.00-13.00	Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные)
	13.00-15.00	Коррекционно-развивающие занятия ( <i>групповые, начальная школа</i> )
Четверг	9.00-12.00	Организационно-методическая работа (анализ, планирование деятельности; анализ научно-практической литературы.
	12.00-13.30	Обработка результатов
	13.30-15.00	Консультирование родителей Психологическое просвещение родителей
Пятница	9.00-11.30	Обработка результатов
	11.30-13.00	Коррекционно-развивающие (индивидуальные, групповые) занятия
	13.00-15.00	Консультирование учащихся ( <i>индивидуальное</i> )
	15.00-16.00	Консультирование педагогов (индивидуальное)
		Оформление кабинета

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Форма работы</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответствен ный</i>	<i>Предполагаемый результат</i>
1	2	3	4	5	6
1	Наблюдение за поведением первоклассников в учебных и внеучебных ситуациях.	Наблюдение, посещение уроков.	сентябрь-ноябрь	психолог	Составление психологического портрета первоклассника.
2	Комплексное психологическое обследование первоклассников на определение готовности к школьному обучению.	Комплекс методик на определение психологической готовности к школьному обучению	сентябрь	психолог	Систематизация данных по определению психологической готовности первоклассников к школьному обучению. Создание банка индивидуальных психолого-педагогических карт учащихся.
3	Углубленная диагностика учащихся первых классов.	Тесты на готовность к школьному обучению: «Графический диктант», ориентационный тест Я. Йерасика-Керна	сентябрь-октябрь	психолог	Выявление уровня сформированности компонентов учебной деятельности, эмоционального отношения к обучению.
4	Выявление уровня адаптации первоклассников.	Проективная методика «Школа зверей»	ноябрь	психолог	Степень адаптации учащихся первых классов.

5	Диагностика уровня мышления первоклассников	Методика «Исключение слова»	октябрь-ноябрь	психолог	Развитие мышления.
6	Диагностика эмоционального состояния детей и родителей 1-х классов.	Психологическая акция «Радуга».	сентябрь, апрель	психолог, учителя первых классов	Выявление настроений, с которыми первоклассники и их родители идут в школу и возвращаются домой.
7	Мониторинг психического здоровья учащихся 1-х классов.	Диагностика, тестирование, наблюдение.	октябрь-апрель	психолог, учителя первых классов	Выявление дезадаптивных детей. Своевременное оказание психологической помощи.
8	Диагностика уровня сформированности общеучебных умений и навыков (1-е классы).	Методики: «Графический диктант», «Образец и правило», «Четвёртый лишний».	апрель	психолог	Определение актуального уровня развития ребёнка и причин неуспешности в обучении
	Диагностика психологической готовности к школе детей, поступающих в первый класс.	Тест Керна-Йрасека, вербальный тест, тестовая беседа для исследования общего кругозора ребёнка. Экспресс-методики, проективные методики.	май	психолог	Получение ориентировочной информации о школьной зрелости от будущих первоклассников. Своевременное оказание психологической помощи; позитивная мотивация ребенка на этапе подготовки к школе.
9	Диагностика адаптации учащихся 4-х классов в школе	Проективная методика «Школа зверей»	сентябрь, декабрь	психолог	Определить успешность адаптации ребенка в школе.

10	Диагностика школьной тревожности учащихся 4-х классов.	Тест Филипса.	апрель	психолог	Профилактика школьной тревожности. Изучение уровня и характера тревожности, связанной со школой у детей младшего школьного возраста.
11	Диагностика познавательных процессов учащихся вторых-третьих классов (память, внимание, восприятие мышления).	Методики: «10 слов», «Узнавание фигур», «Проставь значки», «Исключение слов»	октябрь, декабрь	психолог	Оценка уровня развития познавательных процессов (памяти, внимания, вербально-логического мышления, восприятия).
12	Диагностика логического мышления в 4-х классах	Методика «Нелепицы»	октябрь	психолог	Определить умение ребенка рассуждать логически и грамматически правильно выражать свою мысль.
13	Наблюдение за учебной деятельностью и поведением учащихся 4-х классов в учебной и внеучебной ситуациях.	Наблюдение, посещение уроков.	сентябрь, октябрь	психолог	Составление психологического портрета четвероклассника.
14	Диагностика уровня школьной мотивации в 5-х классах	Школьная мотивация (опросник Н. Лускановой)	октябрь, ноябрь	психолог	Определить уровень мотивации.
15	Диагностика взаимоотношений в 5-х классах	Методика «Наши отношения»	ноябрь, декабрь	психолог	Определить статус класса.
16	Диагностика уровня школьной мотивации в 6-х классах	Школьная мотивация (опросник Н. Лускановой)	октябрь, ноябрь	психолог	Определить уровень школьной мотивации.

17	Диагностика уровня самооценки в 6-х классах	Опросник Казанцевой Г.Н. «Самооценка»	сентябрь, декабрь	психолог	Определить уровень самооценки.
18	Диагностика уровня мышления в 6-х классах	Методика «Найди синонимы»	октябрь-декабрь	психолог	Развитие мышления.
19	Диагностика взаимоотношений в 6-х классах	Методика « Наши отношения»	октябрь-январь	психолог	Определить статус класса.
20	Диагностика уровня школьной мотивации в 7-х классах	Школьная мотивация (опросник Н. Лускановой)	сентябрь-октябрь	психолог	Определить уровень школьной мотивации.
21	Диагностика профессиональной направленности в 7-х классах	Опросник профессиональных склонностей Л. Йовашвили	февраль-март	психолог	Определение в мире профессий.
22	Диагностика уровня самооценки в 7-х классах	Опросник Казанцевой Г.Н. «Самооценка»	октябрь-декабрь	психолог	Определить уровень самооценки.
23	Диагностика взаимоотношений в 7-9х классах	Методика «Наши отношения»	ноябрь-январь	психолог	Определить статус класса.
24	Диагностика профессиональной направленности в 8-х классах	Матрица выбора профессии	октябрь-апрель	психолог	Определение в мире профессий.
25	Диагностика интеллектуального развития в 8-х классах	Тест «Несуществующее животное»	январь-февраль	психолог	Познание себя.

26	Диагностика профессиональной направленности в 9-х классах	Матрица выбора профессии «ПРОФИЛЬ»  (модификация методики Карта Интересов А. Голомштока)	октябрь-ноябрь	психолог	Определение в мире профессий.
27	Диагностика уровня самооценки в 9-х классах	Тест-опросник «самооценка личности старшеклассника»	октябрь	психолог	Определить уровень самооценки учащихся.
28	Диагностика уровня стрессоустойчивости	Тест на стрессоустойчивость	октябрь, май	психолог	Определить на сколько учащиеся подвержены стрессу перед ЕГЭ.
29	Диагностика юношей подлежащих призыву в ВС РФ	По требованию военкомата Методики (КОТ, ВПП, S-тест)		психолог	
30	Диагностика профессиональной направленности в 10-11-х классах	Матрица выбора профессии	октябрь, май	психолог	Определение в мире профессий.
31	Диагностика уровня самооценки в 10-11-х классах	Тест- опросник «самооценка личности старшеклассника»	октябрь, май	психолог	Определить уровень самооценки учащихся.
32	Диагностика детско-родительских отношений: - изучение типа семейного воспитания; - анкетирование.	Методика Эйдмиллера, (индивидуально), анкетирование (групповое).	в течение года	психолог	Реализация плана психологического сопровождения семьи. Определение главных проблем семьи.

<b>родители</b>						
1	Опросник родительского отношения	Опросник А.Варги, В.В. Столина		психолог		Выявление типов родительского отношения.
2	Участие в этнических контактах.	Методика, разработанная в Институте этнографии.		психолог		Выявление степени реальной и желательной включенности человека в иноэтнические контакты.
<b>педагоги</b>						
1	Изучение удовлетворенности педагогов жизнедеятельностью в образовательном учреждении.	Методика Степанова Е.Н	октябрь	психолог		Определить степень удовлетворенности педагогов жизнедеятельностью в образовательном учреждении на начало и конец учебного года.
2	Способность педагога к эмпатии.	Методика Юсупова И.М.	февраль	психолог		Определение способности педагога к эмпатии, как одного из условий создания здоровьесберегающей среды.
3	Диагностика стрессоустойчивости пед. коллектива.	Тест определения стрессоустойчивости	март	психолог		Определение уровня стрессоустойчивости педагогов
<b>Коррекционно-развивающая работа</b>						
<b>I классы</b>						
1	Введение в школьную жизнь»	Коррекционно-развивающие занятия.	октябрь-январь	психолог		Проведение коррекционной работы с детьми, показавшими высокий процент дезадаптации в школе.
2	Работа с группами детей – дезадаптантов, уч-ся первых классов.	Групповая работа.	октябрь-январь	психолог		Повышение уровня адаптированности учащихся к новым условиям, развитие познавательных процессов, снижение уровня тревожности уч-ся.
<b>IV классы</b>						
1	Развитие интеллектуальных	Коррекционно-развивающие занятия	декабрь	психолог		Проведение коррекционной работы с детьми, нуждающимися в развитии

	способностей четвероклассников.					интеллектуальных способностей.
<b>V классы</b>						
1	"В первый раз в пятый класс"	тренинг	декабрь	психолог		Развитие мотивации учащихся к повышению уровня самоконтроля в поведении.
2	Формирование коррекционных групп по результатам диагностики.	Игры, упражнения, тренинги.	январь-апрель	психолог		Снижение психологического дискомфорта учащихся в процессе обучения.
<b>V-IV классы</b>						
1	«Я среди людей»	Тренинг	февраль	психолог		Повышение социально-психологической компетентности учащихся и развитие их способности эффективно взаимодействовать с окружающими.
2	«Школа жизни: сфера морали»	тренинг	март	психолог		Помочь учащимся осознать свои моральные ценности и внутренние установки.
3	«Интеллектуальные забавы»		апрель	психолог		Развитие интеллектуальных способностей учащихся в рамках коррекционно-развивающей работы по результатам диагностики.
3	Работа с детьми «группы риска», в том числе по запросу родителей и учителей.	Игры, тренинги, беседы.	в течение года	психолог		Коррекция негативных форм поведения и свойств личности.
4	Индивидуально коррекционная работа с детьми, имеющими отклонения в эмоционально-волевой сфере, сфере	Индивидуальная работа, тренинговые упражнения, ролевые игры, эпистолярные методы коррекции.	в течение года	психолог		Снижение конфликтов учащихся, расширение их интересов. Развитие познавательных процессов. Развитие навыков самоконтроля и самоанализа формулировки практических рекомендаций.

	межличностных и семейных отношений.					
5	Коррекционная работа с детьми с суицидальным поведением.	Индивидуальные беседы, эпистолярные методы, элементы арт-терапии.	в течение года	психолог		Развитие адекватной самооценки и умение правильно оценивать обстоятельства. Развитие положительной «Я-концепции» и осознания собственной самооценки.
6	Индивидуальная коррекционная работа с детьми, имеющими отклонения в эмоционально-волевой сфере, сфере межличностных и семейных отношений.	Индивидуальная работа. Тренинговые упражнения, ролевые игры, методы коррекции.	в течение года	психолог		Снижение конфликтов уч-ся, расширение их интересов. Развитие навыков самоконтроля и самоанализа. Формулировка практических рекомендаций.
<b>Работа с родителями</b>						
1	Коррекционная работа с родителями.	Индивидуальные беседы, ролевые игры, библиографический метод.	в течение года	психолог		Привлечение определенной категории родителей к участию в родительских университетах. Развитие у родителей социального интеллекта и навыков общения с детьми.
<b>Работа с педагогами</b>						
1	Решение конфликта. «Основные виды поведения в конфликте и его разрешение. Психологическая природа конфликта».	семинар	октябрь	психолог		Дать определение конфликта, его структура, сфера, динамика; выявить причины конфликтов; рассмотреть модальность долженствования в общении с учеником как возможную причину педагогического конфликта; отработать навыки замены в речи педагога модальности долженствования.
2	«Стратегия сотрудничества в педагогическом конфликте».	семинар	декабрь	психолог		Показать существование искаженных представлений о человеке в эмоционально напряженной ситуации, учиться решать

					конфликты с учетом интересов всех сторон.
3	«Посредничество педагога в конфликте».	семинар	февраль	психолог	Показать посредничество как способ разрешения конфликта, роль педагога как посредника между конфликтующими сторонами.
4	«Педагогическое манипулирование».	семинар	апрель	психолог	Показать манипулятивный стиль общения ученика и педагога как деструктивный, ответственность педагога за использование власти в конфликте с учеником.
<b>Консультативная работа</b>					
1	Проведение групповых консультаций родителей учащихся первых классов.	Родительские собрания, в том числе общешкольные.	в течении года	психолог	Профилактика негативных последствий родительских ожиданий.
2	Индивидуальные консультации с педагогами первых классов по результатам тестирования детей на этапе приема в школу и организация психолого-педагогической поддержки на этапе адаптации в школе.	Педсоветы, беседы.	октябрь	психолог	Выработка рекомендаций.
3	Консультации родителей по итогам наблюдения и диагностики учащихся первых классов.	Родительские собрания, в том числе общешкольные, беседы.	сентябрь-октябрь	психолог	Организация родительской помощи детям.
4	Проведение индивидуальных консультаций родителей четвертых классов по	Родительские собрания, в том числе общешкольные, беседы.	май	психолог	Обеспечение преемственности в интеллектуальном развитии разных групп учащихся.

	вопросу выбора школы для дальнейшего обучения выпускников; одаренных и способных детей.					
5	Проведение консультаций родителей будущих первоклассников по итогам диагностики и вопросам подготовки детей к школе.	Беседы, собрания.	июнь	психолог		Пропедевтика родительской пассивности при подготовке детей к школе.
<b>Работа с педагогами</b>						
1	Консультирование педагогов: - коммуникативные отношения с учениками, родителями учащимися и коллегами; - консультирование молодых специалистов; - консультирование классных руководителей по результатам тестирования класса и разработка совместного плана коррекции.	Индивидуальные беседы, групповые занятия, лекции, выступления	в течение года	психолог		Единство психологических и педагогических воздействий на личность ребёнка. Определение образовательного и коррекционного маршрута для учащихся, требующих особого внимания со стороны взрослых. Установление прочных связей педагогов школы и психолога.
<b>Просветительская работа</b>						
1	Выступления на педсоветах.	Беседы, доклады.	в течение года	психолог		
2	Выступления на родительских собраниях.	Беседы, доклады.	в течение года	психолог		
3	Профилактика стрессов у детей-инвалидов, обучающихся в школе.	Индивидуальные занятия. Психотехнические и развивающие упр.	в течение года	психолог		Развитие у учащихся навыков общения и саморегуляции психических состояний.
<b>родители</b>						
1	Просвещение родителей: - ознакомление	Групповая форма. Посещение	в течение года	психолог		Формирование у родителей потребности в психологических знаниях. Расширение

	<p>родителей с основными закономерностями развития ребенка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в классных собраниях.</li> <li>- участие родителей в родительских университетах.</li> </ul> <p>Работа по запросу.</p>	<p>родительских собраний, лекторий.</p> <p>Индивидуальные консультации</p>				<p>представлений родителей об их детях как об индивидуальностях.</p>
<b>педагоги</b>						
1	<p>Работа по просвещению педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- беседы с педагогами:</li> <li>- о проблемах адаптации первоклассников,</li> </ul> <p>Работа по запросу.</p>	<p>Групповые занятия.</p> <p>Выступления на педсоветах, МО классных руководителей.</p> <p>Индивидуальные занятия (беседы, библиограф метод).</p>	в течение года	психолог		<p>Расширение знаний педагогов о психологии детей. Формирование потребности в психологических знаниях. Развитие у учителей интереса к практическому применению полученных знаний.</p>
<b>Организационно-методическая деятельность</b>						
1	Подбор методик для диагностики учащихся		в течение года	психолог		Пополнение методической базы психологической службы школы.
2	Работа над тестовым материалом.		в течение года	психолог		Пополнение методической базы психологической службы школы.
3	Разработка анкет и опросников для родителей и педагогов.		в течение года	психолог		Пополнение методической базы психологической службы школы.
4	Обработка диагностического материала.		в течение года	психолог		
5	Составление рекомендаций по материалам диагностики.		в течение года	психолог		Пополнение методической базы психологической службы школы.
6	Составление программ коррекционно-развивающей работы.		в течение года	психолог		

7	Подготовка к выступлениям на педсоветах.		в течение года	психолог		Пополнение методической базы психологической службы школы.
8	Подготовка материалов для выступлений на родительских собраниях.		в течение года	психолог		Пополнение методической базы психологической службы школы.
9	Самообразование: Работа с периодической литературой. Работа в библиотеке.	Психологические особенности и задачи развития в подростковом возрасте.	в течение года	психолог		

### План работы социального педагога

#### **Цель работы:**

*Формирование адаптивного поведения обучающихся в процессе социализации обучающихся при взаимодействии их с социумом.*

#### **Задачи:**

1. Изучение психолого-педагогических особенностей личности, условий жизни обучающихся, выявление их интересов и потребностей, трудностей и проблем.
2. Выявление причин возникновения у обучающихся проблем в обучении, проблем в поведении, правонарушений и принятия мер по их устранению.
3. Оказание помощи и поддержки обучающимся и их семьям, относящимся к различным категориям социальной незащищённости.
4. Координация деятельности всех специалистов школы по повышению успеваемости и социальной адаптации детей и подростков.
5. Формирование у старшеклассников мотивации и познавательных интересов к продолжению образования.
6. Профилактика правонарушений среди подростков.
7. Организация досуга учащихся «группы риска».
8. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, детей состоящих на ВШУ.

**Самообразование:** *«Социальный педагог: содержание и технологии деятельности»*

#### **Циклограмма работы:**

**Ежедневно:**

- Индивидуальная работа с учащимися и их родителями.
- Помощь классным руководителям в выяснении причин отсутствия учащихся на занятиях, конфликтов.
- Работа с учителями-предметниками в рамках оказания педагогической помощи учащимся «группы риска».
- Работа с методической и периодической литературой.

**Еженедельно:**

- Посещение девиантных учащихся на дому.
- Работа с классными журналами.
- Взаимодействие с внешкольными учреждениями.

**Один раз в четверть:**

- День права.
- Информация по выполнению правовых документов. Участие в проведении родительских собраний, педсоветов, совета по профилактике правонарушений и ГМО.
- Рейды (совместно с инспектором ОДН).
- Участие в педагогических советах.

**Раз в год:**

- Составление социального паспорта школы.
- Оформление актов обследования условий жизни учащихся, находящихся на опеке или попечении.
- Анализ работы социальной службы

**ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

№	Мероприятие	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Подготовка и утверждение плана работы социального педагога на год, планов совместной работы с ОДН, ГИБДД, КДН и ЗП	Социальный педагог	Сентябрь
2.	Участие в выявлении учащихся, имеющих пробелы в знании	Социальный педагог	В течение учебного года

	фактического учебного материала, систематически или эпизодически не посещающих школу, постановка на внутришкольный учёт		
3.	Оформление документов на учащихся, поставленных на внутришкольный учёт	Социальный педагог	Сентябрь и по мере постановки
4.	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: – Неполные семьи – Многодетные – Малообеспеченные – Неблагополучные	Социальный педагог	В течение учебного года
5.	Осуществление контроля над посещением уроков учащимися, состоящими на внутришкольном учёте, контроля над поведением данных обучающихся на уроках, выявление причин по возникающим проблемам	Социальный педагог	В течение года.
6.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями учащихся, состоящих на ВШУ, изучение домашних условий данных учащихся, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях	Социальный педагог	1 раз в месяц и по мере необходимости
7.	Индивидуальная работа с данной категорией обучающихся, проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений. Диагностика внеурочных интересов обучающихся, требующих особого педагогического внимания, вовлечение в деятельность театрального кружка, музыкальных занятий, художественных, спортивных секций, других внеурочных занятий, осуществляющихся как в школе, так и вне школы	Социальный педагог	В течение года
8.	Проведение бесед с учащимися 6 – 11 классов на тему: «Правонарушения и ответственность»	Социальный педагог	В течение года

9.	Контроль над посещением обучающихся, требующих особого педагогического внимания, выбранных ими дополнительных занятий	Социальный педагог	В течение учебного года
10.	Проведение бесед, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании и правонарушений, оказание помощи классным руководителям по проведению такого рода классных часов, предоставление дополнительных материалов по данной тематике	Социальный педагог	1-е полугодие
11.	Профилактические беседы о вреде табакокурения и алкоголя с учащимися 6-11 классов	Социальный педагог, классные руководители	2-е полугодие
12.	Проведение бесед с учащимися 5-11 классов: «Безопасное поведение во время зимних каникул»	Социальный педагог	Декабрь
13.	Оформление стенда по профилактике правонарушений	Социальный педагог	1 раз в месяц
14.	Проведение бесед с учащимися 8-11 классов на тему «Неформальные молодежные объединения, секты и субкультуры: шаг в пропасть» с демонстрацией видеofilьма	Социальный педагог Инспектор ПДН	Февраль
15.	Профилактические беседы с учащимися 7, 8, 9 классов на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения»	Социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних	Март
16.	Беседа сотрудников ОДН ОВД с учащимися по профилактике подростковой преступности в соответствии с планом совместной работы	Социальный педагог, сотрудники ПДН	2-е полугодие
17.	Информирование учащихся о правах и обязанностях при задержании полицией (на классных часах)	Социальный педагог, классные руководители	В течение 3 четверти
18.	Плановая индивидуальная встреча с учащимися, состоящими на ВШУ	Социальный педагог	По мере необходимости
19.	Взаимодействие с педагогами по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующими особого	Социальный педагог	По мере необходимости

	педагогического внимания		
20.	Участие в заседании Совета по профилактике правонарушений	Зам. директора по УВР, социальный педагог	1 раз в четверть и по мере необходимости
21.	Беседа с родителями (законными представителями) учащихся, состоящих на внутришкольном учёте	Социальный педагог	Апрель-май и по мере необходимости
22.	Взаимодействие с ОДН ОМВД осуществляется согласно утвержденному плану совместной работы	Социальный педагог	Согласно плану
23.	Взаимодействие с КДН и ЗП работа осуществляется согласно утвержденному плану совместной работы	Социальный педагог	Согласно плану
24.	Посещение окружных и городских совещаний, курсов, семинаров	Социальный педагог	По мере проведения
25.	Аналитический отчёт	Социальный педагог	В конце каждого полугодия и в конце года
26.	Подготовка отчётной документации	Социальный педагог	По запросу

#### **РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ, СОСТОЯЩИМИ НА УЧЁТЕ В КДН и ЗП, ОДН И НА ВНУТРИШКОЛЬНОМ УЧЁТЕ**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки исполнения</b>
1.	Корректирование банка данных учащихся: – изучение индивидуальных особенностей детей; – изучение социально-бытовых условий; – изучение социума по месту жительства	Социальный педагог	Сентябрь
2.	Собеседование с учащимися, состоящими на внутришкольном учёте с целью выяснения их отношения к школе, обучению, взаимодействия со сверстниками	Классные руководители, социальный педагог	В течение года
3.	Проведение классных часов по анализу проблемных ситуаций	Социальный педагог	По мере необходимости

4.	Ведение учёта успеваемости учащихся в конце четверти (беседы с обучающимися и классными руководителями)	Социальный педагог	1 раз в четверть
5.	Ведение учёта правонарушений в школе	Социальный педагог	В течение года
6.	Индивидуальная работа с учащимися имеющих трудности в обучении, с семьями по вопросам возникающих проблемных ситуаций	Социальный педагог	В течение года
7.	Заслушивание учащихся, состоящих на внутришкольном учёте: – на школьном Совете по профилактике правонарушений	Социальный педагог, Классные руководители	В течение года
8.	Проведение педагогических рейдов по месту жительства обучающихся, состоящих на учёте, беседы с их родителями, установление причин отклоняющего поведения	Социальный педагог Классные руководители	1 раз в четверть
9.	Оказание помощи детям: – в трудоустройстве, – в организации свободного времени	Социальный педагог Классные руководители	В течение года
10.	Составление социально-психологической характеристики на учащихся, поставленных на учёт	Социальный педагог, Педагог-психолог	По мере необходимости
11.	Выявление проблем адаптации обучающихся и коррекция асоциального поведения подростков	Классные руководители	В течение года
12.	Постановка на учет, собеседование с классными руководителями, сбор характеристик, консультирование по итогам наблюдения за обучающимися из «группы риска»	Классные руководители, социальный педагог	В течение года, во время операции «Подросток»
13.	Изучение психологических особенностей	Социальный педагог	ноябрь
14.	Посещение классных часов, уроков	Социальный педагог, психолог	По средам

15.	Посещение на дому учащихся имеющих трудности в обучении, общении	Классные руководители, социальный педагог	Постоянно в течение учебного года
16.	Осуществление контроля над посещением школы учащимися «группы риска» и обучающимися, состоящими на внутришкольном учёте	Классные руководители, социальный педагог	Постоянно в течение учебного года
17.	Проведение тестирования проблемных обучающихся с целью выяснения индивидуальных особенностей, личностной ориентации; выяснение причин и проблем	Классные руководители, социальный педагог, психолог	По мере необходимости
18.	Проведение работы по организации занятости, учащихся «группы риска», через сотрудничество с учреждениями дополнительного образования	Классные руководители, социальный педагог	Сентябрь-октябрь Постоянно в течение учебного года
19.	Вовлечение учащихся «группы риска» и состоящих на внутришкольном учёте в общешкольные дела и мероприятия	Классные руководители, социальный педагог	Постоянно в течение учебного года

#### РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

№	Мероприятие	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Внесение изменения и дополнения в картотеку неблагополучных семей	Социальный педагог, классные руководители	Сентябрь
2.	Проведение индивидуальных бесед с родителями: – об обязанностях по воспитанию и содержанию несовершеннолетних, – о взаимоотношениях в семье, – о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении	Социальный педагог	В течение года
3.	Посещение с целью обследования материально – бытовых условий неблагополучных семей	Социальный педагог, классные руководители	В течение года

4.	Приглашение родителей с целью заслушивания по вопросам воспитания, обучения и материального содержания детей: – на совете по профилактике правонарушений	Социальный педагог, классные руководители	В течение года
5.	Оказание помощи в организации: – летнего отдыха детей, – бесплатного питания, – приобретение одежды, обуви, школьных принадлежностей, – занятие в свободное время	Социальный педагог	В течение года
6.	Родительский лекторий: – «Общение родителей с детьми и его влияние на развитие моральных качеств ребенка»; – «Ребенок и улица. Роль семьи в формировании личности ребенка»; – «Подросток в мире вредных привычек». – «Профилактика суицида среди подростков. Как избежать беды?»	Социальный педагог, администрация школы	В течение года
7.	Посещение на дому обучающихся, проживающих в социально – неблагополучных семьях	Классные руководители, социальный педагог	В течение года
8.	Участие в судебных процессах по защите и представлению интересов несовершеннолетних	Социальный педагог	По необходимости
9.	Приглашение родителей детей «группы риска» на заседание Совета по профилактике правонарушений школы	Социальный педагог, администрация школы	Один раз в четверть и по необходимости
10.	Индивидуальная работа с родителями, уклоняющимися от воспитания несовершеннолетних	Классные руководители, социальный педагог	Постоянно в течение учебного года

**ПРОПАГАНДА ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ СРЕДИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки исполнения</b>
1.	Знакомство учащихся с Уставом школы, своими обязанностями и правами	Классные руководители 5-11 классов	Сентябрь Январь
2.	Организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов	Социальный педагог	В течение года
3.	Организация встреч со специалистами по различным областям знаний медицины: – наркологом, – гинекологом, – венерологом, – инфекционистом	Социальный педагог, Завуч по УВР	В течение года
4.	Проведение бесед с учащимися на классных часах, по следующим темам: 1. «Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних»; 2. «От пьянства до преступления – один шаг»; 3. «Проступок, правонарушение, преступление»; 4. «Опасные игры»; 5. «Безопасный интернет»	Социальный педагог, инспектор ПДН	По плану
5.	Организация выпуска листовок и тренинговых мероприятий «Я и закон» (5-9 классы)	Социальный педагог	В течение года

#### **СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С КЛАССНЫМИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки исполнения</b>
1.	Участие в совещаниях классных руководителей: – обеспечение бесплатным льготным питанием; – социальная ситуация в школе и в микрорайоне; – составление социального паспорта класса; – общая информация о социальном паспорте школы на новый	Социальный педагог, педагог-психолог	В течение учебного года

	учебный год; – занятость несовершеннолетних, состоящих на разных видах учёта	Заместитель директора по воспитательной работе	
2.	Индивидуальное консультирование классных руководителей по вопросам решения проблем связанных с обучением и содержанием несовершеннолетних	Классные руководители, социальный педагог	По мере необходимости
3.	Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни	Классные руководители, социальный педагог	Октябрь, ноябрь и по мере необходимости

### 3.5. Организация работы по проведению ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ)

#### Цели:

1. Обеспечение эффективной и планомерной работы школы по проведению государственной итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в соответствии с нормативными документами.

2. Формирование базы данных по данному направлению:

- потребности учащихся и их учебные и психологические возможности и способности;
- методическое и психологическое обеспечение подготовки.

3. Обеспечение учащихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с обучающимися;
- работа с родителями;
- работа с педагогами.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего, среднего общего образования, заведение информационной базы участников ГИА	Сентябрь	Директор МБОУ СОШ № 23 Мокина Н.В.
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения (изложение) в 2023/24 учебном году	Октябрь	Директор МБОУ СОШ № 23 Мокина Н.В.
1.3.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования по русскому языку в 2023/24 учебном году	Декабрь	Директор МБОУ СОШ № 23 Мокина Н.В.

1.4.	<p>Издание приказов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов;</li> <li>о порядке окончания 2023/24 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов;</li> <li>о выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов</li> </ul>	Май–июнь	Директор МБОУ СОШ № 23 Мокина Н.В.
1.5.	Издание приказа о проведении консультаций передэкзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор МБОУ СОШ № 23 Мокина Н.В.
1.6.	Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-х, 11-х классов ОО в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ и ЕГЭ в ППЭ и обратно	Май	Директор МБОУ СОШ № 23 Мокина Н.В.
1.7.	Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей)	Май–июнь	Директор МБОУ СОШ № 23 Мокина Н.В.
1.8.	Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов (при наличии)	Май–июнь	Директор МБОУ СОШ № 23 Мокина Н.В.
<b>2. Анализ результатов ГИА-2023</b>			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2023	Август	Заместитель директора поУВР
2.2.	Обсуждение результатов ГИА-2023 на августовском педагогическом совете	Август	Заместитель директора поУВР

2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2023: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обсуждение результатов ГИА-2023;</li> <li>• планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2024</li> </ul>	Сентябрь	Заместитель директора по УВР; руководители ШМО
2.4.	Анализ занятости выпускников 2023 года	Сентябрь	Заместитель директора по УВР.
<b>3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2024</b>			
3.1.	Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2024 с учетом потребностей выпускников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
3.2.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2024 года	Сентябрь– октябрь	Руководители ШМО; учителя-предметники
3.3.	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
3.4.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
3.5.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР; классные руководители; учителя-предметники; педагог-психолог
3.6.	Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2024	Сентябрь– декабрь	Заместитель директора по УВР; руководители ШМО
3.7.	Организация психологической помощи участникам экзамена: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;</li> <li>• индивидуальное или групповое</li> </ul>	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР; педагог-психолог

	<ul style="list-style-type: none"> <li>консультирование обучающихся;</li> <li>• консультирование родителей;</li> <li>• консультирование педагогов;</li> <li>• проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»);</li> <li>• проведение классных часов с педагогом- психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ/ЕГЭ»</li> </ul>		
<b>4. Информационное обеспечение ГИА-2024</b>			
4.1.	<p>Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок проведения ГИА;</li> <li>• особенности организации и проведения ГИА-2024;</li> <li>• предметная подготовка к ГИА-2024;</li> <li>• организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;</li> <li>• психологическая подготовка к ГИА</li> </ul>	Октябрь	Заместитель директора поУВР;  классные руководители;  педагог-психолог
4.2.	<p>Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок проведения ГИА;</li> <li>• особенности организации и проведения ГИА-2024;</li> <li>• предметная подготовка к ГИА-2024;</li> <li>• организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования;</li> <li>• психологическая подготовка к ГИА</li> </ul>	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора поУВР;  классные руководители;  педагог-психолог
4.3.	Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей	Сентябрь	Заместитель директора поУВР
4.4.	Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2024»	Октябрь	Заместитель директора поУВР

4.5.	Оформление информационного стенда «ГИА-2024»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
4.6.	Информирование учеников 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	Заместитель директора по УВР; классные руководители 11-х классов
4.7.	Информирование учеников 9-х классов и их родителей(законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Декабрь	Заместитель директора по УВР; классные руководители 9-х классов
4.8.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• регистрация на экзамены;</li> <li>• предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов;</li> <li>• правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;</li> <li>• получение результатов и порядок апелляции</li> </ul>	Январь	Заместитель директора по УВР  классные руководители 9-х и 11-х классов
4.9.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• регистрация на экзамены;</li> <li>• правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА;</li> <li>• получение результатов и порядок апелляции</li> </ul>	Февраль	Заместитель директора по УВР;  классные руководители 9-х и 11-х классов
4.10.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Учителя- предметники

## 5. Организационное сопровождение ГИА-2024

5.1.	Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2024 году из числа: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выпускников школы текущего учебного года;</li> <li>• лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов</li> </ul>	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по УВР
5.2.	Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве: <ul style="list-style-type: none"> <li>• аудиторий ППЭ;</li> <li>• членов ГЭК;</li> <li>• руководителей ППЭ;</li> <li>• организаторов ППЭ;</li> <li>• технических специалистов ППЭ;</li> <li>• членов предметных комиссий</li> </ul>	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР
5.3.	Техническое оснащение ППЭ	В течение года	Руководитель ППЭ
5.4.	Выверка персональных данных учениками 9-х и 11-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА	Сентябрь–октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
5.5.	Предоставление информации о выборе учениками 9-х и 11-х классов учебных предметов для прохождения ГИА	Октябрь	Заместитель директора по УВР
5.6.	Выверка назначения учеников 11-х классов на итоговое сочинение	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
5.7.	Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику	Ноябрь	Заместитель директора по УВР; учителя русского языка и литературы
5.8.	Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов	Декабрь	Заместитель директора по УВР

5.9.	<p>Организация и проведение итогового сочинения (изложения):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в школьном, муниципальном, региональном этапе Всероссийского конкурса сочинений;</li> <li>• обучение экспертов по оцениванию итогового сочинения;</li> <li>• проведение пробного испытания в формате итогового сочинения;</li> <li>• организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные сроки;</li> <li>• организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат</li> </ul>	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР
5.10.	<p>Организация и проведение итогового собеседования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах;</li> <li>• подготовка обучающихся к итоговому собеседованию;</li> <li>• проведение пробного испытания в формате итогового собеседования;</li> <li>• организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки</li> </ul>	Декабрь–май	Заместитель директора по УВР
5.11.	Формирование пакета документов учеников 9-х и 11-х классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА	Декабрь	Заместитель директора по
5.12.	Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УВР
5.13.	Организация регистрации участников ГИА-9 и ГИА-11 в региональной информационной системе	Январь–март	Заместитель директора по УВР
5.14.	Выверка назначения учеников 9-х и 11-х классов классов на экзамены ГИА	Февраль–март	Заместитель директора по УВР

5.15.	Участие в проверке готовности системы видеонаблюдения в ППЭ	Февраль–июнь	Заместитель директора по УВР; руководитель ППЭ
5.16.	Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х и 11-х классов	Май	Заместитель директора по УВР
5.17.	Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УВР
<b>6. Контроль качества подготовки к ГИА-2024</b>			
6.1.	Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА	Один раз в месяц по отдельному плану	Заместитель директора по УВР
6.2.	Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> <li>• входной контроль – 9-е и 11-е классы;</li> <li>• ВПР – 9-е классы</li> </ul>	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
6.3.	Проведение промежуточных диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ	Ноябрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР
6.4.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов	Ноябрь, январь, апрель	Заместитель директора по УВР
6.5.	Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками	Февраль	Заместитель директора по УВР
6.6.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Заместитель директора по УВР

6.7.	Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ	Февраль–март	Заместитель директора по УВР
<b>7. Кадровое обеспечение</b>			
7.1.	Подготовка списка экспертов ГИА-9 и ГИА-11 для внесения в базу данных (РБД)	Ноябрь	Заместитель директора поУВР
7.2.	Формирование базы данных организаторов ГИА (РБД)	Ноябрь	Заместитель директора поУВР
7.3.	Формирование списков для обучения экспертовпредметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11	Ноябрь	Заместитель директора поУВР
7.4.	Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов	Январь–февраль	Заместитель директора поУВР
7.5.	Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9 иГИА-11	Январь–март	Заместитель директора поУВР
7.6.	Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА	Январь–март	Заместитель директора поУВР
<b>8. Проведение ГИА</b>			
8.1.	Проверка готовности ППЭ	За день до проведения ГИА	Заместитель директора поУВР; руководитель ППЭ
8.2.	Инструктаж организаторов в ППЭ	В день проведения экзамена	РуководительППЭ
8.3.	Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов наэкзамен	В день проведения ГИА	Классные руководители 9-хи 11-х классов

8.4.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения ГИА	Заместитель директора по УВР
8.5.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Классные руководители 9-х и 11-х классов
8.6.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение 2-х дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УВР
8.7.	Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2024/25 учебном году	Август	Заместитель директора по УВР

## IV.ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

### План внутришкольного контроля ООО, СОО на 2023-2024 учебный год

**Методическая тема: «Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации обновленных ФГОС».**

#### **Основные цели внутришкольного контроля:**

1. Обеспечить управление деятельностью по эффективному внедрению обновленных ФГОС.
2. Организовать сбор и обработку информации о состоянии качества образования, учебных достижениях обучающихся, педагогов и деятельности школы.

#### **Основные задачи внутришкольного контроля:**

1. Диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса.
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
3. Оказание методической помощи педагогическим работникам.
4. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.
5. Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.

<b>Направление контроля</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель и содержание контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результаты контроля, подведение итогов</b>
<b>АВГУСТ</b>					
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение ТБ	Фронтальный	Зам.директора по АХР, зам.директора по УВР	Проверка соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах, справка

Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Фронтальный	Зам.директора по УВР, зам.директора по АХР	Инструктажи работников
Соответствие учебных пособий ФПУ (федеральный перечень учебников)	Соответствие учебников и пособий ФПУ	Тематический	Зам.директора по УВР, директор, заведующий библиотекой	Справка
Обеспечение учеников учебными пособиями	Обеспеченность обучающихся учебниками	Тематический	Зам.директора по УВР, заведующий библиотекой, классные руководители	Справка
Формирование списка учебников и учебных пособий в соответствии с новым ФПУ для реализации обновленных ФГОС, ФООП НОО, ООО, СОО	Наличие списка учебников и учебных пособий, которые необходимо заменить или закупить в соответствии с новым ФПУ для реализации обновленных ФГОС и ФООП НОО, ООО и СОО	Тематический	Зам.директора по УВР, заведующий библиотекой	Список учебных пособий для обучения по обновленным ФГОС и ФООП НОО, ООО и СОО
Занятость выпускников 9-х и 11-х классов 2022 - 2023 учебного года	Сбор информации о продолжении обучения выпускников 9-х и 11-х класса 2022-2023 учебного года	Тематический	Зам.директора по УВР, классные руководители	Справка
Приём и выбытие	Выполнение Федерального	Тематический	Зам.директора по	Справка

	учащихся	закона № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ»		УВР	
<b>Методическая работа</b>	Организация работы ШМО	Составление планов работы ШМО, мастер – класса, ГИП на 2023/24 учебный год	Фронтальный	Руководитель ШМО, зам. директора по УВР	Справка
	Готовность к проведению аттестации педагогов по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников	Соответствие школьной документации об аттестации педагогических работников новому Порядку проведения аттестации педагогических работников.	Тематический	Руководители ШМО, зам.директора по УВР	Списки педагогов, кому рекомендовано пройти аттестацию. План аттестации на 2023/24 учебный год.
<b>Школьная документация</b>	Соответствие ФООП уровней образования требованиям ФОП и ФГОС НОО, ООО, СОО	Анализ ФОП на соответствие требованиям ФООП и ФГОС НОО, ООО, СОО	Тематический	Директор, зам.директора по УВР	Справка
	Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФООП	Анализ рабочих программ на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты	Тематический	Директор, зам. директора по УВР	Справка
	Соответствие рабочих программ ОДНКНР (5,6 классы)	Проверить соответствие рабочих программ по ОДНКНР (5-6 класс)	Персональный	Зам. директора по УВР	Справка
	Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным	Анализ локальных нормативных актов школы на соответствие нормативным актам федерального,	Комплексный	Директор, зам.директора по УВР	Наличие локальных актов

	правовым актам федерального, регионального, муниципального уровней.	регионального, муниципального уровней. .			
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Состояние личных дел учеников 1-11 классов	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-11 классов	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
	Оформление журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования, платных, ГПД, электронных журналов	Соответствие заполнения журналов успеваемости (электронные) единым требованиям к оформлению и заполнению журналов	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
	Организация платных образовательных услуг	Наличие договоров, КТП педагогов	Тематический	Зам. директора по УВР, зам. директора по ФЭВ	Справка, приказ

	Состояние школьного сайта	<p>Анализ состояния сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, обновление информации на сайте, в том числе размещение следующих сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• информации о реализации ФООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и связанных с этим изменениях в школьном образовательном процессе;</li> <li>• информации о внедрении ФООП;</li> <li>• информации об условиях питания обучающихся, включая меню ежедневного горячего питания</li> </ul>	Тематический	Технический специалист, зам. директора по УВР	Справка
	Внесение изменений в Программу развития школы	Изменения в программу развития школы в связи с реализацией обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО и внедрением ФООП	Тематический	Директор, зам.директора по УВР	Справка

	Организация разработки локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП в соответствии с ФОП	Соответствие требованиям законодательства РФ локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП в соответствии с ФОП	Тематический	Зам.директора по УВР, руководитель рабочей группы	Справка
<b>Образовательные результаты школьников</b>	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, с целью выявления готовности учеников к обучению на новом уровне образования	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
	Организация входной диагностики во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах	Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах, с целью определения уровня предметных результатов учеников	Тематический	Педагоги-предметники, зам.директора по УВР	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Наличие рабочих программ, КТП, посещение уроков вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, зам.директора по УВР	Справка
	Проверка уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА	Посещение уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА	Тематический (персональный)	Зам.директора по УВР	Справка
	Организация оценочной деятельности с учетом	Организация оценочной деятельности педагогов на	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка

	Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49	уроках			
	Мониторинг посещаемости занятий	Выявление учащихся, не приступивших к учебным занятиям на начало учебного года	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
	Организация обучения школьников с ограниченными возможностями на дому	Оценка организации образовательного процесса школьников с ограниченными возможностями на дому	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
<b>Работа с родителями</b>	Информирование родителей о внедрении ФООП и обновленного ФГОС СОО	Проведение общешкольного родительского собрания, посвященного внедрению ФООП НОО, ООО и СОО.	Фронтальный	Директор школы, зам. директора по УВР	Протокол родительского собрания
<b>ОКТАБРЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка электронных классных журналов за 1-ю четверть	Соответствие записей в журналах по учебным предметам, курсам тематическому планированию рабочих программ учебных предметов, курсов за 1-ю четверть	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка

	Проверка дневников учеников	Проверка дневников учащихся классными руководителями, соблюдение орфографического режима,	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
	Проверка рабочих тетрадей обучающихся по русскому языку, математике	Наличие рабочих тетрадей, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Адаптация учащихся 1-х, 5-х классов	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	Тематический	Классные руководители, педагог-психолог, зам.директора по УВР, зам.директора по ВР	Справка
	Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посещение уроков с целью контроля подготовки к ВПР	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, зам.директора по УВР	Справка
	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, обучающимися группы риска	Контроль за работой педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, обучающимися группы риска	Тематический	Зам.директора по УВР, педагог - психолог	Справка, консультация педагога- психолога
	Контроль объема домашних заданий	Контроль объема домашнего задания	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка

<b>Образовательные результаты школьников</b>	Развитие функциональной грамотности	Проведение тестирования для проверки функциональной грамотности в 7, 8,9 –х классах	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
	Реализация подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО	Организация работы над индивидуальными проектами на уровне СОО на подготовительном этапе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выбор направления, предметной области и темы проекта;</li> <li>• выбор руководителя проекта</li> </ul>	Тематический	Классные руководители, зам. директора по УВР, координаторы и руководители проектов	Справка
	Организация работы с высокомотивированным и учениками	Проведение школьного этапа ВСОШ	Тематический	Зам.директора по УВР	Приказ, справка
	Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур	Проведение административных контрольных работ во 2-11 классах по графику	Тематический	Зам.директора по УВР	Приказ, справка
<b>Аттестация обучающихся</b>	Подготовка к итоговому сочинению	Выявление уровня подготовки к итоговому сочинению	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка, посещение уроков
	Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала	Организация работы педагогов с низкомотивированными обучающимися	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка

	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА с учетом новых Порядков проведения ГИА	Оформление информационных стендов ГИА -9, ГИА -11	Тематический	Зам.директора по УВР	Оформление стенда
<b>Методическая работа</b>	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Директор, зам. директора по УВР	Курсы
	Взаимопосещение уроков	Организация взаимопосещений уроков	Тематический	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка, график посещения уроков
	Персональный контроль учителей, которые аттестуются на квалификационную категорию	Установить соответствие деятельности работника утвержденным показателям	Персональный	Зам.директора по УВР	Справка
<b>НОЯБРЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД, платных ОУ, электронных журналов	Заполнение журналов: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, четвертных оценок.	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проверка дневников учащихся	Выставление текущих, четвертных отметок в дневники, записи домашнего	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка

		задания, подписи родителей			
	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике	Корректировка знаний учащихся с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проверка рабочих тетрадей обучающихся по физике , химии	Наличие тетрадей, соблюдение единого орфографического режима, соответствие записей в рабочих тетрадях КТП.	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Оформление заявлений на итоговое сочинение (изложение)	Сверка РБД по участникам ЕГЭ	Тематический	Зам.директора по ВР	Справка
<b>Образовательные результаты школьников</b>	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Результативность участия учеников в школьном этапе ВСОШ	Тематический	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка
	Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур	Анализ проведения административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка

	Вычислительные навыки учащихся 5-7 классов	Выявление уровня сформированности вычислительных навыков, умение применять в практической деятельности	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Речевое развитие учащихся, качество чтения в 5-7 классах	Эффективность работы педагогов по обучению нормам языка, обогащению словарного запаса, грамматического строя речи учащихся.	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
<b>Аттестация обучающихся</b>	Подготовка учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию	Выявление уровня подготовки учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию по русскому языку	Тематический	Зам.директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
	Подготовка к написанию итогового сочинения (изложения)	Проведение пробного итогового сочинения (изложения), выявление уровня готовности к написанию итогового сочинения (изложения)	Комплексный	Зам.директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
	Подготовка учащихся к ГИА по русскому языку, математике	Оценка образовательных результатов учеников, посещение уроков. График проведения бесплатных консультаций по предметам	Тематический	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Справка. График проведения бесплатных консультаций по предметам
<b>Методическая работа</b>	Повышение квалификации	Организация повышения квалификации для педагогов	Тематический	Директор, зам.директора по	Перспективный план повышения

	педагогов	согласно перспективному плану повышения квалификации		УВР	квалификации педагогических работников
	Аттестация педагогов	Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию	Тематический	Зам.директора по УВР, руководители ШМО, педагог-психолог	График проведения аттестации
	Оценка деятельности ШМО	Анализ деятельности ШМО за 1 четверть, проведение предметных недель	Тематический	Руководитель ШМО, зам.директора по УВР	Справка
<b>Работа с родителями</b>	Информирование родителей результатах 1 –ой четверти учащихся 9, 11 классов	Проведение родительского собрания по результатам административных работ, готовности к ГИА	Фронтальный	Директор школы, зам. директора по УВР	Протокол родительского собрания
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД, платных, электронных журналов	заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проверка рабочих тетрадей учащихся по биологии, истории, географии, обществознанию	Наличие тетрадей, соблюдение единого орфографического режима, соответствие записей в рабочих тетрадях КТП.	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка

	Проверка электронных журналов за 2 четверть, 1 полугодие	Заполнение журналов, выставление отметок за 2 четверть, 1 полугодие, выполнение программы	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Работа по заполнению бланков ОГЭ, ЕГЭ	Выявление ошибок при заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Оформление заявлений на прохождение ГИА (выбор предметов)	Сверка РБД по участникам ГИА	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Оформление заявлений на итоговое собеседование по русскому языку	Сверка РБД по участникам ОГЭ	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Анкетирование по предварительному определению учащихся 9, 11 –х классов		Тематический	Зам.директора по УВР, педагог-психолог	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие	Выполнение программ за первое полугодие	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка

	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому в первом полугодии	Организация индивидуального обучения и обучение на дому, ведение документации в первом полугодии	Комплексный	Зам.директора по УВР	Справка
	Адаптация учащихся 10-х классов	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	Тематический	Классные руководители, педагог-психолог, зам.директора по УВР, ВР	Справка, приказ
	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения на уроках физической культуры, технологии	Соблюдение требований действующих СанПиН, ФГОС и ФООП	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
<b>Образовательные результаты школьников</b>	Участие в муниципальном этапе ВСОШ	Результативность участия в муниципальном этапе ВСОШ	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Развитие навыков функциональной грамотности учащихся 7,8,9 классов	Уровень развития функциональной грамотности учащихся 7,8,9 классов	Тематический	Руководители ШМО, зам.директора по УВР	Мониторинг выполнения работ на РЭШ
	Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур за 1 полугодие	Выявление уровня образовательных результатов	Тематический	Зам.директора по УВР	Приказ, справка
<b>Аттестация</b>	Итоговое сочинение	Проведение итогового	Тематический	Зам.директора по	Справка

<b>обучающихся</b>	(изложение) и анализ его результатов	сочинения (изложение) как допуск к ГИА -11		УВР	
	Проведение пробного итогового собеседования для учащихся 9-х классов	Проверка уровня образовательных результатов учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
<b>Методическая работа</b>	Организация повышения квалификации	Скорректировать план повышения квалификации педагогов	Тематический	Зам.директора по УВР	Перспективный план повышения квалификации педагогических работников
	Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогов	Выявление уровня профессиональной компетентности педагогов	Тематический	Руководитель ШМО, зам. директора по УВР	Справка
	Работа ШМО, мастер – класса, ГИП за 1 полугодие	Выполнение плана работы методических объединений, мастер- класса, ГИП в первом полугодии	Тематический	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Справка
<b>ЯНВАРЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка электронных журналов	Выставление отметок за 2 четверть 1 полугодие, выполнение программы	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проверка дневников учащихся	Выставление отметок за 2 четверть, 1 полугодие, контроль родителей	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка

	Проверка тетрадей для контрольных и практических работ по физике, химии	Соблюдение единого орфографического режима, выполнение практической части по предметам	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Состояние школьного сайта	Анализ состояния сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, актуальность размещенной информации о ГИА	Тематический	Зам.директора по УВР, технический специалист	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Состояние помещений, учебных кабинетов	Готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами .	Фронтальный	Директор, зам.директора по АХР	График проветривания учебных кабинетов, журналы инструктажей
	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	Тематический	Директор, зам.директора по УВР	Нормативные документы
	Организация работы по предпрофильной подготовке учеников 9-х классов	Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов	Тематический	Зам.директора по УВР, педагог - психолог	Анкетирование учащихся 9-х классов

	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	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета
Образовательные результаты 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	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
					•
Аттестация обучающихся	Подготовка учеников 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	Тематический	Замдиректора по УВР, 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

		провести самооценку			результатов выпускников перед ГИА-11
	Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
	Подготовка учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	Проконтролировать, как педагоги готовят к итоговому сочинению (изложению) учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)
	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам проведена
	Подготовка учеников к ГИА	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по

					итогах контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
	Проведение диагностических работ в форме КИМ ГИА	Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска	Тематический	Замдиректора по УВР, учителя-предметники	Проверка анализа результатов диагностических работ в форме КИМ ГИА отражена в справке по результатам диагностических работ по русскому языку и математике в 11-х классах, справке о динамике результатов диагностических работ в форме ЕГЭ по предметам по выбору
	Организация пробного итогового собеседования	Организовать пробное итоговое собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки	Тематический	Замдиректора по УВР, учителя-предметники (комиссия)	Справка
Методическая работа	Планирование курсовой подготовки педагогов, реализующих ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и ФОП	Разработать план-график курсов для педагогов, которые приступят к реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и ФОП с 2024/25 учебного года	Тематический	Председатель МСШ, замдиректора по УВР	Разработан план-график курсов для педагогов, которые приступят к реализации ООП по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО и ФОП с 2024/25 учебного года

<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка электронных журналов	своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 10-11 классах	Периодичность проверки тетрадей, единый орфографический режим, соответствие выполнения контрольных работ КТП	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Преподавание предметов универсального профиля (химия, биология, русский язык)	Уровень преподавания предметов, владения современными технологиями	Тематический (персональный )	Зам.директора по УВР	Справка, посещение уроков
	Преподавание информатики 7-11 классы	Уровень владения современными технологиями.	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
<b>Аттестация обучающихся</b>	Проведение итогового собеседования по русскому языку	Выявление уровня подготовки к итоговому собеседованию	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Контроль посещаемости уроков учащихся 9-11 классов	Выявление учащихся, систематически не посещающих учебные занятия без уважительной причины	Фронтальный	Классные руководители, социальный педагог, зам.директора по УВР, зам.директора по ВР	Протокол совета по профилактики правонарушений
<b>Методическая</b>					

<b>работа</b>	Участие педагогов в обучающих семинарах по проблемам реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП	Проконтролировать организацию обучающих семинаров и индивидуальных консультаций по проблемам реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП.	Тематический	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Протокол методического совета
	Повышение квалификации педагогов, аттестация педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Директор, зам.директора по УВР	Перспективный план повышения квалификации, аттестации педагогов
<b>МАРТ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка электронных журналов	Своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проверка дневников учеников	Выставление отметок в дневники	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти	Выполнение программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Организация основного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО .	Организация деятельности учащихся по выполнению индивидуального проекта: <ul style="list-style-type: none"> <li>• состояние проекта перед защитой</li> </ul>	Тематический	Классные руководители, зам.директора по УВР, координаторы и руководители проектов	Справка

<b>Образовательные результаты школьников</b>	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися, учащимися группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Тематический	Зам.директора по УВР	Посещение уроков, протокол малого педсовета
	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне ООО	Уровень достижения личностных и метапредметных результатов на уровне ООО	Комплексный	Руководители ШМО, зам.директора по УВР	Справка
	Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проведение административных контрольных работ по графику оценочных процедур	Выявление уровня образовательных результатов	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
<b>АПРЕЛЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка электронных журналов	Выставление текущих отметок, заполнение КТП	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проверка дневников учеников	Выставление отметок, записи домашнего задания	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проверка рабочих тетрадей учащихся по английскому языку	Соблюдение единого орфографического режима, соответствие записей в	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка

		рабочих тетрадях тематическому планированию			
	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 9-11 классах	Проведение контрольных работ в соответствии с КТП, качество проверки контрольных работ	Тематический	Замдиректора по УВР	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Преподавания английского языка	Уровень преподавания английского языка в 5-9 классах, выявить запросы учеников и родителей по профильному обучению в 10– 11-х классах	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
<b>Образовательные результаты школьников</b>	Проведение административных работ	Выявление уровня образовательных результатов за учебный год	Тематический	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Справка
	ВПР по предметам в соответствии с графиком	Анализ выполнения ВПР	Тематический	Замдиректора по УВР	Справка
	Развитие навыков функциональной грамотности в 7,8,9 –х классах	Уровень развития функциональной грамотности учащихся 7,8,9 –х классов	Тематический (персональный )	Руководители ШМО, зам.директора по УВР	Мониторинг выполнения работ на РЭШ
<b>Аттестация обучающихся</b>	Проведение диагностических работ по обязательным предметам, предметам	Подготовка учащихся к ГИА	Тематический	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Справка

	по выбору в 9-х, 11 классах				
<b>Методическая работа</b>	Проведение предметных недель	Уровень проведения предметных недель	Тематический	Руководители ШМО, зам. директора по УВР	Справка
	Повышение квалификации педагогов	Повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Директор, зам.директора по УВР	Перспективный план повышение квалификации
<b>МАЙ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка электронных журналов	Заполнение КТП, выставление отметок	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Проверка дневников учащихся	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Тематический	Замдиректора по УВР	Справка
	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	Комплексный	Замдиректора по УВР	Справка
<b>Образовательные результаты</b>	Ликвидация академической	Проведение контрольных работа по ликвидации	Тематический	Учителя-предметники,	Проведение контрольных работ по ликвидации

<b>ШКОЛЬНИКОВ</b>	задолженности по предметам	академической задолженности к концу учебного года		зам.директора по УВР	академической задолженности, справка
	Организация и анализ результатов ВПР	Выявления уровня выполнения ВПР, анализ результатов	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Выполнение индивидуальных проектов	Уровень выполнения индивидуальных проектов	Тематический	Директор, зам.директора по УВР, руководители проектов	Защита индивидуальных проектов
	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	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
<b>Аттестация обучающихся</b>	Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА	Информированность лиц, привлекаемых к проведению ГИА	Тематический	Зам.директора по УВР	Инструктажи
	Подготовка учащихся к ГИА	Проведение диагностических работ в 9-х, 11 классах	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Справка
	Организация консультаций по учебным предметам	Посещение учащимися консультаций	Тематический	Зам.директора по УВР	График консультаций

<b>Методическая работа</b>	Работа ШМО, мастер – классы , ГИП за учебный год	Анализ работы ШМО , мастер – классов, ГИП за учебный год.	Тематический	Зам. директора по УВР	Анализ работы ШМО, мастер – класс, отчет ГИП
<b>ИЮНЬ</b>					
<b>Школьная документация</b>	Проверка классных журналов 1-11 классов по итогам учебного года	Проверка классных журналы по итогам учебного года: выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА, выполнение программы	Тематический	Зам.директора по УВР	Справка
	Анализ работы школы за учебный год	Реализацию планов работы ШМО, мастер класса, ГИП , ГИА, методической работы	Комплексный	Замдиректора по УВР, ВР, руководители ШМО	Справка
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Оценка реализации ФООП по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО	Реализация обновленных ФГОС.	Комплексный	Директор, зам.директора по УВР, зам.директора по ВР	Справка
<b>Аттестация обучающихся</b>	Анализ результатов ГИА	Анализ проведения ГИА	Тематический	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Справка

### Качество реализации системы воспитательной работы

#### Цель контроля:

1.Совершенствование уровня воспитательной работы в образовательном учреждении, повышение профессионализма классных руководителей, педагогов дополнительного образования.

2. Обеспечение вовлеченности обучающихся и родительской общественности в воспитательное пространство образовательного учреждения.

**Цели и задачи заместителя директора по воспитательной работе на 2023 – 2024 учебный год.**

- Продолжить систему анализа воспитательной деятельности в образовательном учреждении.
- Диагностировать состояние воспитательного процесса, выявить отклонения от предполагаемого результата в работе коллектива и отдельных его членов, создать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества.
- Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя, классного руководителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
- Совершенствовать систему контроля над состоянием и ведением документации.

***Основные объекты контроля:***

- учебно-воспитательный процесс;
- школьная документация;
- методическая работа;
- санитарно-гигиенический режим;
- техника безопасности.

***Методы контроля:***

- наблюдение за деятельностью классных руководителей, педагогов дополнительного образования на уроках, занятиях и внеурочных мероприятиях;
- анализ работы студий, секций, кружков;
- изучение и анализ школьной документации: классных журналов, журналов кружковых занятий, тетрадей, дневников учащихся;
- анализ полученной в беседах с родителями, учащимися информации, анкетирование учителей, учащихся, их родителей;
- анализ смотров, конкурсов, выставок, мероприятий и т.д.;
- изучение внеклассной работы по конкретным направлениям.

<b><i>Сроки контроля</i></b>	<b><i>Вопросы контроля</i></b>	<b><i>Цель контроля</i></b>	<b><i>Объекты контроля</i></b>	<b><i>Вид контроля</i></b>	<b><i>Методы контроля</i></b>	<b><i>Ответственный</i></b>	<b><i>Результаты, подведение</i></b>
------------------------------	--------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	----------------------------	-------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

							<i>итогов</i>
<b>Содержание и структура программы воспитательной работы</b>							
<b>Сентябрь</b>	Соответствие рабочих программ внеурочной деятельности в 1-11-х классах, требованиям ФГОС при реализации программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.	Оценка соответствия рабочей программы внеурочной деятельности для 1-11 классов, требованиям ФГОС	Рабочая программа внеурочной деятельности для 1-11 классов	тематически-обобщающий	анализ, изучение документации и	Заместитель директора по ВР, руководители ШМО 1-4, 5-11 классов	Справка
	Планирование воспитательной работы на 2023-2024 учебный год классными руководителями 1-11 классов	Соответствие содержания и структуры планов ВР классных руководителей программе воспитания школы	Планы работы классных руководителей 1-11 классов	тематический	анализ плана	Заместитель директора по ВР	Справка. Рассмотрение вопроса на заседаниях ШМО классных руководителей 1-4, 5-11 классов
	Изучение программ и тематического планирования педагогов дополнительного образования.	Проверка соответствия тематического планирования программе кружка, наполняемость групп, привлечение	Программы, тематическое планирование, система «Навигатор ДО»	тематический	анализ документации, мониторинг	Заместитель директора по ВР	Справка

	Комплектование, наполняемость кружков и секций. Загрузка системы «Навигатор ДО»	детей «группы риска» к работе секций, кружков.					
<b>Октябрь</b>	Изучение плана работы и циклограммы мероприятий Ученического самоуправления «Перезагрузка», детских объединений ЮИД «Дорожный дозор» и ЮДП «Факел».	Проверка планов работы Ученического самоуправления. Объединений по профилактике ДДТТ и пожарной безопасности. Соответствие содержания плана работы возрастным особенностям детей, актуальности решаемых задач.	Планы работ	тематический	анализ документации	Заместитель директора по ВР, советник директора по ВР, педагог - организатор	Справка
<b>Март</b>	Работа ШМО классных руководителей 1-4, 5-11 классов	Качество проведения школьных заседаний. Своевременное выполнение межсекционной воспитательной работы. Наставничество за молодыми классными руководителями	Отчетная документация	персональный	анализ документов, посещение заседаний	Заместитель директора по ВР	Справка. Совещание при директоре
<b>Качество реализации программы воспитательной работы</b>							
	Педагоги	Проверка	Посещение	Персональны	посещение	Заместитель	Справка

Октябрь	дополнительного образования.	наполняемости кружковых групп, своевременный учет посещаемости кружковых занятий, анализ эффективности проводимой работы по предупреждению необоснованных пропусков обучающимися занятий.	занятий, работа с Навигатором ДО.	й	занятий, проверка журналов	директора по ВР	
	Деятельность классных руководителей 1-4, 5-11 классов в условиях реализации ФГОС ООО и НОО	Выявление уровня профессиональной компетентности классных руководителей в вопросах инновационной воспитательной деятельности. Оценка проведения мониторинга за внеурочной деятельностью классными руководителями	Классные руководители 1-4, 5-10 классов	персональный	посещение классных часов, анализ	Зам. директора по ВР	Справка
	Мониторинг уровня воспитанности обучающихся 1-11 классов	Выявление степени воспитанности обучающихся, корректировка планов ВР классных руководителей, с	классные руководители 1-11 классов	тематический	анкетирование	ШМО классных руководителей 1-4, 5-11 классов	Анализ анкет

		целью повышения уровня воспитанности обучающихся					
	Классные руководители 1- 11 классов	Организация классными руководителями занятости обучающихся на осенних каникулах.	Классные руководители 1-11 классов	тематический	анализ документации; собеседование	Зам. директора по ВР, советник директора по ВР	Справка
	Состояние работы социально-психологической службы и классных руководителей по профилактике правонарушений.	Выявление и предупреждение правонарушений среди учащихся 1-11 классов. Работа с учащимися состоящими на всех видах профилактического учета.	Социальный педагог, психолог, классные руководители 1-11 классов	Персональный	индивидуальные карты, собеседование с учащимися	Зам. директора по ВР, советник директора по ВР	Справка. Совещание при директоре
<b>Ноябрь</b>	Организация воспитательной деятельности в 1-х, 5-х классах. Состояние уровня адаптации учащихся к новым условиям.	Контроль за организацией воспитательной работы в 1-х, 5-х классах	1 – е классы (А, Б, В, Г) 5 – е классы (А, Б, В, Г)	Классно-обобщающий	наблюдение, собеседование анкетирование	Заместитель директора по ВР	Справка
	Профилактика детского – дорожно транспортного травматизма в ОУ. Итоги профилактических	Контроль над организацией работы по предупреждению дорожно-транспортного	Классные руководители 1 – 11 классов	тематический	документация, наглядный материал, собеседование	Заместитель директора по ВР, руководитель центра ПДД	Справка

	акций по ПДД.	травматизма, соблюдение учащимися ПДД, формирование чувства ответственности по соблюдению ПДД.					
<b>Декабрь</b>	Организация и проведение мероприятий профориентационной направленности в 8 – 11 классах	Проверка эффективности проводимой профориентационной работы классных руководителей с обучающимися	Классные руководители 8-11 классов	персональный	опрос учащихся, анкетирование	Зам. директора по ВР, УВР	Справка
<b>Январь</b>	Педагоги дополнительного образования	Организация проведения занятий в кружках и секциях. Проверка соответствия времени проведения занятий с утвержденным расписанием.	Педагоги дополнительного образования	персональный	посещение занятий	Зам. директора по ВР	Справка
	Работа со слабоуспевающими учащимися, состоящими на всех видах профилактического учёта	Изучение организации работы со слабоуспевающими на учебных занятиях; включенность в систему дополнительного образования;	классные руководители 1-11 классов	персональный	проверка документации, посещение занятий	Зам. директора по ВР, социальный педагог, советник директора по ВР	Справка

		индивидуальная работа классных руководителей					
<b>Февраль</b>	Состояние и организация военно-патриотического воспитания в школе	Анализ участия классов в месячнике военно-патриотической работы. Организация работы с отрядом Юнармия	Классные руководители, советник директора по ВР	тематически - обобщающий	посещение мероприятий, беседы с учащимися, анализ материалов, предоставленных классными руководителями	Зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ	Справка
	Работа по развитию ученического самоуправления в 6-8 классах	Проверка работы классных коллективах. Анализ эффективности проведения мероприятий и вовлеченности учащихся школы в совместную деятельность.	Классные руководители 6-8 классов	персональный	проверка документации, беседа	Зам. директора по ВР, педагог – организатор, Совет старшеклассников, советник директора по ВР	Справка
	Классные руководители 1 – 11 классов	Проверка качества подготовки и проведения классных часов, внутри классовых мероприятий и тематических родительских собраний.	Классные руководители 1 – 11 классов	персональный	посещение мероприятий, беседы с учащимися	Зам. директора по ВР, руководители ШМО классных руководителей 1-4, 5-11 классов	Справка
	Формирование нравственно – духовных качеств	Работа классного руководителя по повышению уровня	Классные руководители 1 – 11 классов	персональный	посещение классных часов	Зам. директора по ВР, советник директора по ВР	Справка

<b>Март</b>	учащихся.	воспитанности учащихся. Изучение уровня воспитанности учащихся.					
	Классные руководители 1- 11 классов	Организация классными руководителями занятости обучающихся на весенних каникулах.	Классные руководители 1-11 классов	тематический	анализ документации; собеседование	Зам. директора по ВР, советник директора по ВР	Справка
	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся. Мониторинг уровня заболеваемости обучающихся.	Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся	Классные руководители, учителя физической культуры.	фронтальный	посещение мероприятий, анкетирование, проверка медицинских справок	Зам. директора по ВР, руководитель ШМО физической культуры	Справка
<b>Апрель</b>	Организация и проведение мероприятий экологического и здоровьесберегающего направлений	Анализ участия классов в месячнике «Здоровья». Соблюдение санитарно – гигиенических норм в ОУ. Изучения уровня заболеваемости обучающихся.	Классные руководители.	тематический	посещение мероприятий, наблюдение, анализ материалов, предоставленных классными руководителями	Зам. директора по ВР, УВР	Справка
	Работа школьного спортивного клуба «Кубок»	Анализ работы школьного спортивного клуба. Эффективность проведения	Педагоги дополнительного образования	персональный	Посещение занятий, работа с документацией	Зам. директора по ВР	Справка

		спортивных и оздоровительных мероприятий					
<b>Май</b>	Подготовительная работа по организации занятости несовершеннолетних в летний период 2024 года.	Качество работы классных руководителей. Анализ трудоустройства и досуга несовершеннолетних	Классные руководители 1 – 10 классов	тематически – обобщающий	собеседование, мониторинг	Зам. директора по ВР, советник директора по ВР	Справка
	Диагностика и анализ воспитательной работы за 2023-2024 учебный год	Оценка качества воспитательной работы в школе по итогам учебного года	Классные руководители 1 – 11 классов, педагоги дополнительного образования	тематически – обобщающий	анализ документации и статистических отчетов, мониторинг	Зам. директора по ВР	Отчёт, анализ ОУ за 2022-2023 уч. год
<b>Качество работы с родителями</b>							
<b>Октябрь</b>	Организация работы по педагогическому обучению и правовому просвещению родителей	Оценка эффективности проведения просветительских форм работы с родителями	Классные руководители 1-11 классов	тематически- обобщающий	изучение документации, посещение мероприятий, наблюдения	Зам. директора по ВР	Справка
<b>Ноябрь</b>	Работа с семьями	Изучение условий жизни, состояния и воспитания детей в опекаемых и неблагополучных семьях.	Классные руководители	персональный	проверка документации, беседы, посещение семей	Зам. директора по ВР, социальный педагог, психолог	Справка
<b>Декабрь</b>	Родительские собрания в 1-4 классах	Оценка эффективности проведения	Классные руководители 1-11 классов	фронтальный	посещение мероприятий, наблюдения	Зам. директора по ВР	Справка. Совещание при

		родительских собраний. Анализ посещаемости родителями собраний.					директоре
<b>Январь</b>	Работа с родителями.	Анализ проведения коллективно творческих дел в дистанционном формате совместно с родителями учащихся. Оценка качества по вовлечению родительской общественности.	Классные руководители 1-11 классов	персональный	посещение мероприятий, наблюдения, анализ материалов, предоставленных классными руководителями	Зам. директора по ВР	Справка
	Удовлетворенность родителей организацией и качеством учебно – воспитательного процесса	Выявление степени удовлетворенности учащихся организацией и качеством УВП	Классные руководители 1-11 классов	персональный	анкетирование	ШМО классных руководителей 1-4, 5-11 классов	Анализ анкет
<b>Март</b>	Родительские собрания в 5-11 классах	Оценка эффективности проведения родительских собраний. Анализ посещаемости родителями собраний.	Классные руководители 1-11 классов	фронтальный	посещение мероприятий, наблюдения	Зам. директора по ВР	Справка. Совещание при директоре
<b>Май</b>	Организация работы педагогического просвещения	Предварительный анализ о продолжении обучения учащихся	Классные руководители 9, 11 классов	персональный	собеседование, анкетирование, мониторинг	Зам. директора по ВР, УВР	Справка

	родителей по профориентационной деятельности.	9,11 классов и получения профессионального образования					
--	---	--	--	--	--	--	--

## V. План работы библиотеки

### Основные функции библиотечно-информационного центра школьной библиотеки

1. Образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.
2. Информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
3. Культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию

### Деятельность по формированию фонда библиотечно-информационного центра школьной библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	2	3
1. Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году	Сентябрь–октябрь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none"><li>• работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников);</li><li>• формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации;</li><li>• подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году</li></ul>	Ноябрь
	• осуществление контроля выполнения сделанного заказа	Май
	• прием и обработка поступивших учебников: – оформление накладных,	По мере поступления

	– запись в книгу суммарного учета, – штемпелевание, – оформление картотеки, – занесение в электронный каталог;	
3	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	Сентябрь
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	Сентябрь
5	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь– ноябрь
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	Два раза в год (в конце полугодий)
7	Работа с резервным фондом учебников: • ведение учета; • размещение для хранения; • подготовка данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда района	Сентябрь– ноябрь
8	Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия»	В течение года
9	Пополнение постоянно действующей выставки «Учебник – твой помощник и друг»	В течение года
<b>2. Работа с фондом художественной литературы</b>		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации изданий. Создание электронного каталога поступающей литературы	По мере поступления в течение года
2	Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки: • к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов);	Постоянно
3	Выдача изданий читателям	Постоянно
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно

5	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий	Постоянно
6	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	Один раз в четверть
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Декабрь, июнь
10	Продолжить оформление новых разделителей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в зоне открытого доступа;</li> <li>• полочные разделители по темам и классам;</li> <li>• в книгохранилище;</li> <li>• по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей</li> </ul>	В течение года

### *Справочно-библиографическая работа*

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Электронная каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы	По мере поступления
2	Электронная каталогизация учебников по авторам, предметам и классам	В течение года

### **Работа с читателями**

№ пп	Содержание работы	Срок исполнения
<b>Индивидуальная работа</b>		
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей	Постоянно
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
3	Беседы со школьниками о прочитанном	Постоянно
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах,	По мере

	поступивших в библиотеку	поступления
5	Выставка одной книги «Это новинка!»	По мере поступления
6	«Десять любимых книг» – рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки)	Май
Работа с библиотечным активом		
1	Заседание школьного библиотечного актива	Один раз в четверть
Работа с родительской общественностью		
1	Отчет перед родительской общественностью о новых поступлениях учебников и художественной литературы	Сентябрь
2	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления	Май–июнь, август–сентябрь
3	Участие в работе педагогического совета, подготовка материалов по темам: • «Школьные учебники: выбор, обеспечение и использование»;	По плану проведения заседаний педсоветов
Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	Периодически (на совещаниях)
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Апрель
Работа с учащимися школы		
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей	Один раз в месяц
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре школьной библиотеки, о культуре чтения книг и журнальной периодике	Постоянно

4	Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями	Постоянно
5	«Чтобы легче было учиться» — подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году	Май
6	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию	По мере необходимости

Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся школы (по спец. плану)

**Массовая работа**

1	Выставка учебных изданий к предметным неделям «Методическая копилка кафедры»	По предметным неделям
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей:	
3	Конкурсы стихов: подбор материала, участие в жюри	
5	Неделя русского языка и литературы (подбор материала к школьным газетам)	Декабрь
6	Неделя математики (подбор материала к газетам, рефератам, викторинам)	В течение года, согласно плану предметных недель
7	Неделя обществознания – «Уголок России» (подбор литературы к газетам и сообщениям)	
8	Патриотический месячник (подбор материалов к выступлениям, рефератам)	
9	21.02. Междунар. день родного языка. Выставка книг (словарей, справочников, цитат...) о русском языке. «Подвиг Кирилла и Мефодия» (ко Дню славянской письменности и культуры)	1-11кл 15-25 февраля
Реклама библиотеки		
<b>1. Создание фирменного стиля</b>		
1	Размещение эмблемы школьной библиотеки в абонентном отделе	Сентябрь
2	Украшение помещения библиотеки цветами, красочное оформление отдела детской литературы для начальной школы	Октябрь

2. Рекламная деятельность библиотечно-информационного центра школьной библиотеки		
1	Устная реклама (во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях)	Постоянно
2	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	Постоянно
3	Оформление информационных стендов-папок: • «Правила пользования книгой»; • «Правила поведения в библиотеке»	В течение года
4	Оформление выставки одного автора «Календарь знаменательных и памятных дат»	В течение года
5	Организация экскурсии и записи учащихся младших классов в библиотеку	В течение года
Профессиональное развитие сотрудников библиотеки		
1	Участие в городских совещаниях школьных библиотекарей	По плану МО библиотекаре й
2	Участие в семинарах методического объединения по темам: • «Ведение учетной документации школьной библиотеки».	По плану МО библиотекаре й
3	Освоение новых систем автоматизированного комплектования литературы	В течение года
4	Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере, приемов владения библиотечной компьютерной программой «МАРК». Продолжение ведения электронного каталога учебников	В течение года

## VI. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ

6.1. Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.

### План мероприятий МБОУ СОШ № 23 по улучшению условий и охраны труда

#### Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в МБОУ СОШ № 23 в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
- обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;
- предотвращение (профилактики) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители:
1.	Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве.	1 квартал	директор Мокина Н.В., зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю.
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	1 квартал	директор Мокина Н.В., зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю.
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективных договоров между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	по мере необходимости	директор Мокина Н.В., председатель ПК Тарасова Е.А.
4.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	по мере необходимости	директор Мокина Н.В.
5.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола.	на срок полномочий выборного	Председатель ПК Тарасова Е.А.

		профсоюзного органа	
6.	Подготовка приказов МБОУ и планов мероприятий МБОУ СОШ № 23 по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно	зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю.
7.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно Март-Апрель	зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю., председатель ПК Тарасова Е.А.
8.	Организация участия в работе семинаров по вопросам охраны труда.	в течение всего периода	зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю., председатель ПК Тарасова Е.А.
9.	Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу существующей в учреждении системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы управления охраной труда.	в течение всего периода	зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю., председатель ПК Тарасова Е.А.
10.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	январь	Заведующая хозяйством Бритвина М.А.
11.	Подготовка поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.	январь	Заведующая хозяйством Бритвина М.А.
12.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	январь	Заведующая хозяйством Бритвина М.А.
13.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	в течение всего периода	Председатель ПК Тарасова Е.А.

14.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	в течение всего периода	директор Мокина Н.В., зам. директора по УВР Андрейченко О.Ю.
15.	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися.	в течение всего периода	зам. директора по ВР Четвертнова Т.Н.
16.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	до 01 февраля	комиссия по охране труда
17.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	До 28 апреля	комиссия по охране труда
18.	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждений по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.	в течение всего периода по мере необходимости	директор Мокина Н.В.
19.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	в течение всего периода по мере необходимости	директор Мокина Н.В., завхоз Бритвина М.А.
20.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	преподаватель-организатор ОБЖ Шальнев А.В.
21.	Организация обучения по программам: -«Правила по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок»; - пожарно-технического минимума; - электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей).	в течение всего периода	Директор, завхоз
22.	Составление перечня должностей и профессий, требующих	в течение всего периода по мере	завхоз

	присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	необходимости	
23.	Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	в течение всего периода по мере необходимости	Завхоз Бритвина М.А.
24.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	по мере необходимости	Завхоз Бритвина М.А.
25.	Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	январь-февраль. По мере необходимости	Завхоз Бритвина М.А.
26.	Оформление и обновление информации в кабинетах и уголках по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	Завхоз Бритвина М.А.
27.	Обновление на сайте учреждения информацию по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	зам. директора по УВР Яковлева И.С.
28.	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов.	до 28 апреля	директор , комиссия по охране труда
29.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Один раз в пять лет	директор
30.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	в течение всего периода	директор, комиссия по охране труда
31.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	в течение всего периода	Директор, завхоз
32.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно До 28 апреля	директор

33.	Оборудование аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	в течение всего периода	завхоз
34.	Приобретение аптек первой помощи.	в течение всего периода	завхоз
35.	Обеспечение работников сертифицированными специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	по мере необходимости	завхоз
36.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	по мере необходимости	завхоз
37.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством	в течение всего периода	директор Мокина Н.В.
38.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода в соответствии с действующими нормами.	в течение всего периода	завхоз
39.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	в течение всего периода	завхоз
40.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	в течение всего периода	директор Мокина Н.В.
41.	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах.	в течение всего периода	Завхоз Бритвина М.А.
42.	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	в течение всего периода	Директор, завхоз
43.	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и станочное оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке).	в течение всего периода	завхоз
44.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	до 01 августа	завхоз

45.	Приобретение стендов, наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.	в течение всего периода по мере необходимости	директор , председатель ПК, классные руководители
46.	Проведение иных мероприятий	в течение всего периода	директор , администрация.

## **VII. План работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма**

### **1. Инструктивно-методическая работа**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
<b>I. РАБОТА С КАДРАМИ</b>			
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	До 5.09	Директор
2	Продолжение изучения с педколлективом школы нормативных актов Министерства просвещения	В течение года	Директор, заместители директора, организатор ОБЖ
3	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу,	В течение года	Директор, завхоз
4	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда, антитеррористической безопасности с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор, заместители

5	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда, антитеррористической безопасности в МБОУ СОШ №23	На совещаниях при директоре	Директор, заместители
<b>II. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ</b>			
1	Проведение повторных инструктажей во 2–3, 6–11 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	До 15.09	Зам. директора по ВР, классные руководители
2	Проведение вводных инструктажей в 1–11 классах (на начало учебного года)	До 5.09	Зам. директора по ВР, классные руководители
3	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	Сентябрь В течение года	Зам. директора по УВР, зав. кабинетами
4	Проведение тематических инструктажей в 1–11 классах в рамках классных часов: <ul style="list-style-type: none"> <li>● по правилам пожарной безопасности;</li> <li>● по правилам электробезопасности;</li> <li>● по правилам дорожно-транспортной безопасности</li> </ul>	По планам классных руководителей	Зам. директора по ВР, классные руководители
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● по правилам безопасности на воде и на льду;</li> <li>● по правилам безопасности на спортивной площадке;</li> <li>● по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;</li> <li>● о поведении в экстремальных ситуациях;</li> <li>● по правилам безопасного поведения на железной дороге;</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● по правилам поведения во время каникул</li> <li>● по медийной безопасности</li> </ul>		
5	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Заместители по ВР и УВР, классные руководители
6	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители ответственные
7	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, городе.	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
8	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, ПДН, пожарной части, РЖД с учащимися	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР
9	Занятия учащихся в ГСЦДДТТ	По графику	Директор центра, классные руководители
<b>III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ</b>			
1	<p>Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках родительских собраний по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей;</li> <li>● соблюдение правил пожарной безопасности;</li> <li>● безопасное поведение на воде и на льду;</li> <li>● правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных</li> </ul>	По плану	Зам. директора по ВР, классные руководители

	предметов;  <ul style="list-style-type: none"> <li>● правила поведения в экстремальных ситуациях;</li> <li>● правила безопасного поведения на железной дороге;</li> <li>● правила поведения учащихся в период каникул</li> </ul>		
2	Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, ПДН, пожарной части, РЖД	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, классные руководители

## 2. Делопроизводство по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	В течение года	Директор, заместители директора, зав. кабинетами
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор, заместители директора,
3	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	До 31.12 и до 30.06	Директор

## 3. Создание безопасных условий труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август, январь	Директор, заместители директора.
2	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка	До 1.09	Директор, завхоз

имеющихся		
-----------	--	--

#### 4. Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГАИ, ГСЦДДТТ	До 5.09. В течение года	Зам. директора по ВР, руководитель отряда ЮИД
2	Проведение членами отряда ЮИД бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, руководитель отряда ЮИД
3	Участие отряда ЮИД в городских смотрах-конкурсах	По особому плану	Зам. директора по ВР, руководитель отряда ЮИД
4	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности и мерам безопасности на воде	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ
5	Проведение месячников безопасности на дорогах	По особому плану	Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ
6	Встречи работников ГАИ с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ
7	Участие в городском смотре на лучшую организацию работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	Май	Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ
8	Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ

#### Обеспечение курса ОБЖ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
-------	-------------	-------	---------------

1	Проведение практических занятий по ОБЖ с учащимися	В течение года	Организатор ОБЖ, классные руководители
2	Проведение уроков ОБЖ и тематических классных часов	В течение года	Организатор ОБЖ, классные руководители
3	Оказание методической помощи преподавателю-организатору ОБЖ	В течение года	Директор
4	Оказание методической помощи по вопросам ОБЖ классным руководителям	В течение года	Директор
5	Обеспечение библиотеки учебно-методической литературой по курсу ОБЖ	В течение года	Директор, организатор ОБЖ
6	Проведение бесед классными руководителями с детьми перед выходом на внешкольные мероприятия, перед началом каникул с записью в журнале инструктажей	В течение года	Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ

#### Мероприятия по предупреждению террористических актов

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Инструктажи персонала и учащихся по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>● действия по предупреждению установки взрывчатых веществ;</li> <li>● действия при обнаружении подозрительных предметов;</li> <li>● о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма</li> </ul>	В течение года	Директор, преподаватель ОБЖ классные руководители
2	Установка поста охраны в школе	До 1.09	Директор
3	Ежедневная проверка и опечатывание подсобных помещений, чердаков	В течение года	завхоз

4	Регулярная проверка помещений	В течение года	администрация
5	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	1 раз в четверть	Директор, классные руководители
6	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися	В течение года	Директор, завхоз
7	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы.	В течение года	Директор, заместители дежурные учителя
8	Оповещение педколлектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах	До 5.09	Директор, классные руководители

#### 7. Мероприятия по противопожарной безопасности

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнен	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	Директор
2	Оформление противопожарного уголка в коридоре	В течение года	Старшая вожатая
3	Издание приказа об утверждении плана работы отряда ЮДП и назначении ответственных за противопожарное состояние здания и помещений	До 1.09	Директор
4	Организация работы юных пожарных из числа обучающихся (ДЮП/	До 15.09	Зам. директора по ВР
5	Изучение с работниками школы Правил пожарной безопасности	1 раз в год	Директор, преподаватель –организатор ОБЖ
6	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе	1 раз в четверть	преподаватель –организатор ОБЖ, клас. рук.
7	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной	Сентябрь	Зам. директора по УВР

	безопасности с регистрацией в специальном журнале	январь	
8	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Октябрь	Директор
9	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Апрель	Директор, заместители, преподаватель –организатор ОБЖ
10	Проведение обработки огнезащитным составом сгораемых конструкций чердачных помещений,	1 раз в 3 года	завхоз
11	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Август	завхоз

1	2	3	4
12	Проведение перезарядки огнетушителей, а также контрольное взвешивание порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Июнь-август	завхоз
13	Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами и обозначение их светящимися табло от сети аварийного освещения и указательными знаками	В течение года	завхоз
14	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	Постоянно	завхоз
15	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	В течение года	завхоз
16	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других	В течение года	завхоз

17	легковоспламеняющихся жидкостей в несгораемых кладовках		
18	Разработка системы оповещения при пожаре	Август	Директор
19	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	постоянно	Администрация

### Внутришкольный контроль

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, готовность помещений к новому учебному году	Август, январь	Директор
2	Проведение единых уроков по охране труда классными руководителями	22.09	Директор

3	Проверка журналов классных руководителей по охране труда	15.10–30.10	Директор
4	Работа классных руководителей с учащимися, допустившими нарушение правил перехода проезжей части дороги (на основании сообщения ГИБДД)	20.10.25.10	Зам. директора по ВР
5	Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения требований охраны труда	5.11–10.11	Директор, зам. директора по АХР
6	Отработка навыков практических действий в условиях ЧС на уроках ОБЖ	15.01–31.01	Директор
7	Система работы школы по изучению и соблюдению учащимися правил поведения на дорогах	15.02–27.02	Зам. директора по ВР, зам. директора по УВР
8	Изучение процесса подготовки и проведения дня защиты детей	15.03–30.03	Зам. директора по ВР
9	Соблюдение норм охраны труда при проведении уроков физкультуры и технологии	12.04–20.04	Директор
10	Выполнение обучающимися инструкций по ОТ на уроках химии	25.04–10.05	Директор

11	Система работы школы по предупреждению детского травматизма	1.05–15.05	Администрация
12	Проверка состояния школьных электросетей, электроприборов и соблюдения мер электробезопасности в образовательном процессе	20.05–25.05	Директор, завхоз

### Тематика совещаний

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Собрание трудового коллектива: выборы ответственных лиц за вопросы охраны труда	сентябрь	Директор
2	Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, готовность помещений к новому учебному году	Сентябрь	
3	Инструктивное совещание «Об организации работы по охране труда в новом учебном году, системе ведения документации и проведения инструктажей»	Сентябрь	Директор