

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРСАНОВА

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»
города Кирсанова Тамбовской области
(МБОУ «СОШ №1»)**

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего совета
Протокол №7 от 29.08.2023
года

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2023
года

«Утверждаю»
Директор школы _____ Г.Д. Кондракова
Приказ по школе №304 от 31 августа 2023
года

**ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1»
города Кирсанова Тамбовской области
на 2023-2024 учебный год**

СТРУКТУРА:

1. Деятельность по управлению школой

2. Организационно-аналитическая работа

- 2.1. Организационно-педагогическая деятельность
- 2.2. Организация работы по выполнению Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- 2.3. Внедрение ФГОС второго и третьего поколений
- 2.4. Социальная защита участников образовательного процесса
- 2.5. Организация комплексной безопасности
- 2.6. Мероприятия по энергосбережению

3. Реализация национального проекта «Образование»

- 3.1 План мероприятий по реализации проекта «Современная школа»
- 3.2. План мероприятий по реализации проекта «Успех каждого ребенка»
- 3.3 План мероприятий по реализации проекта «Цифровая школа»
- 3.4 План мероприятий по реализации проекта «Поддержка семей, имеющих детей»
- 3.5. План мероприятий по реализации проекта «Учитель будущего»

4. Учебно-методическая деятельность

- 4.1. Педагогические советы
- 4.2. План ВСОКО
- 4.3. План научно-методической работы

СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Цель: достижение качественного образования в условиях реализации ФГОС на всех уровнях общего образования.

Задачи:

1. Обеспечить каждому учащемуся высокое качество образования, адекватное социальным и экономическим потребностям общества и его индивидуальным способностям.
2. Реализовать основные требования ФГОС НОО, ООО, СОО с учетом изменений, внесенных в ФГОС.
3. Выявлять талантливых и одаренных учащихся, способствовать их интеллектуальному и творческому развитию.
4. Формировать у учащихся эмоционально-ценностное отношение к истории, культуре и традициям страны через активизацию познавательных интересов в рамках проектной деятельности.
5. Совершенствовать систему мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья, обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательных отношений.
6. Развивать деятельность ученического самоуправления школы через участие в Российском движении школьников (РДШ).
7. Создать условия для реализации «Профессионального стандарта педагога», в частности - овладения учителями современными компетенциями педагогики, психологии, методологии.
8. Создать условия социально-психологического комфорта и защищенности участников образовательных отношений.
9. Создать условия для современного материально-технического оснащения школы.

Приоритетные направления работы школы.

1. Совершенствование содержания и технологий образования:

- Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с ФГОС;
- Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования;
- Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования;
- Расширение перечня элективных курсов и элективных предметов;
- Организация работы с одаренными детьми.

2. Совершенствование условий для развития умственных, творческих способностей каждого обучающегося:

- Организация работы с одаренными детьми (формирование базы данных одаренных школьников и специфической направленности их одаренности; организация работы НОУ; участие одаренных детей в конкурсах и олимпиадах различных уровней);
- Организация индивидуальной работы для детей с низкой учебной мотивацией, вовлечение этих детей в групповые формы работы;
- Организация индивидуальной работы для детей «резерва»;
- Организация работы и психологического сопровождения для детей с ОВЗ в рамках программы «Доступная среда».

3. Формирование ценности здоровья и здорового образа жизни, поиск оптимальных здоровьесберегающих форм организации учебного процесса, создание безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса:

- Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса;
- Организация работы с обучающимися с ОВЗ;
- Организация деятельности по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- Повышение эффективности деятельности профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников.

4. Инновационная деятельность педагогического коллектива:

- Обновление проблемного поля научно-методической работы в школе;
- Увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методической работой;
- Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества города;
- Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.

5. Развитие системы управления школой:

- Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития;
- Совершенствование организационной структуры школы;
- Расширение участия родительской общественности в управлении школой.

РАЗДЕЛ 1. Деятельность по управлению школой

Наименование разделов	Наименование подразделов
1. Организационно-педагогические мероприятия	Внедрение финансово-экономических и организационно-управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования
2. Учебно-воспитательный процесс	Организация учебно-воспитательного процесса
	Организация образовательного процесса 1-11 классов в условиях функционирования ФГОС и его внутришкольный контроль
	Подготовка к ГИА
3. Методическая работа	Организация предпрофильной подготовки профильного обучения
	ИКТ-компетенция. Информатизация учебного процесса
	Организационно-педагогическая деятельность. Заседания методического совета.
	Работа школьных методических объединений.
	Работа по повышению педагогического мастерства.
	Работа с учителями-предметниками
	Обобщение передового педагогического опыта учителей школы
	Контрольно-оценочная деятельность учителя
	Внеурочная деятельность по предмету
	Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями
	Опытно-экспериментальная работа
	Обеспечение методической работы
	Подбор и расстановка кадров
	Работа руководителей ШМС
Работа внутри ШМС	
4. Социальная защита участников образовательного процесса	Организационная работа охраны прав детства и профилактика девиантного поведения учащихся
	Правовая учеба педагогов, родителей и учащихся
	Социальная защита: организация питания, социальный паспорт школы
	Состояние здоровья и физического развития учащихся
	Создание условий для обучения детей с ОВЗ
5. Воспитательная деятельность	Организация воспитывающей деятельности
	Работа по формированию классных коллективов
	Организация досуговой деятельности
	Работа по приоритетным направлениям воспитания (нравственное, эстетическое, патриотическое)
	Спортивно-оздоровительная работа
	Совместная работа с социальной инфраструктурой города
6. Организация комплексной безопасности	Профорientационная работа в школе
	Работа по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма: работа с кадрами, с учащимися, с родителями
	Пожарная безопасность
	Антитеррористические мероприятия
	Электробезопасность
	Соблюдение санитарного режима
	Профилактика заболеваемости
	Проведение инструктажей по ОТ
	Ведение документации по ОТ
	Отработка практических навыков, тренировки
Противодействие коррупции	
7. Материально-техническая база	Укрепление материально-технической базы
	Сохранность кабинетов
	Состояние спортивной базы
	Соблюдение охраны труда в учебных кабинетах
	Подготовка к осенне-зимнему периоду
	Состояние и сохранность ТСО

РАЗДЕЛ 2. Организационно-аналитическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.1. Организационно-педагогическая деятельность			
1	Анализ результатов работы школы за предыдущий учебный год	Июнь-август	Администрация
2	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы	До 01.09	Администрация
3	Изучение нормативно-правовой документации	До 01.09	Администрация
4	Заключение договоров	В течение года	Администрация
5	Распределение обязанностей между членами администрации и педагогического коллектива	До 01.09	Администрация
6	Утверждение РП по предметам, элективным курсам, расписаний кружков и секций, ГПД, внеурочной деятельности	До 15.09	Директор
7	Утверждение расписания уроков	До 15.09	Директор
8	Подготовительная работа к заполнению классных журналов	До 05.09	ЗД по УВР
9	Составление статистической отчетности	До 15.09	ЗД по УВР, ЗД по ВР
10	Обновление информации сайта школы: расписания, графики, нормативная база	До 20.09	Администратор сайта
11	Создание условий взаимосвязи учебного процесса с системой дополнительного образования	До 05.09	ЗД по УВР, ЗД по ВР
12	Организация горячего и льготного питания	До 01.09	ЗД по ВР
13	Организация работы библиотеки: -анализ наличия литературы; -обеспеченность учебниками; -информирование учителей и учащихся о новых поступлениях	До 15.09	ЗД по УВР, библиотекарь
14	Подготовка учебных кабинетов к новому учебному году	До 30.08	Администрация, профком
15	Распределение недельной нагрузки учителей-предметников	До 05.09	Директор, ЗД по УВР
16	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами	До 30.08	Директор
17	Анализ отчетов классных руководителей и учителей-предметников по итогам обучения	В конце четверти (полугодия)	ЗД по УВР, ЗД по ВР
2.2. Организация работы по выполнению Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»			
1	Комплектование, зачисление в 1, 5, 10 классы	До 30.08	Директор, ЗД по УВР
2	Уточнение списков учащихся по классам	До 30.08	ЗД по УВР
3	Подготовка отчета о трудоустройстве выпускников 9,11 классов	До 30.08	Классные руководители, ЗД по УВ
4	Уточнение базы данных учащихся «группы риска»	До 05.09	ЗД по ВР
5	Выявление социально-незащищенных семей	До 05.09	ЗД по ВР
6	Контроль охвата кружковой работой всех обучающихся, склонных к правонарушениям	До 05.09	ЗД по ВР
7	Проверка обеспеченности обучающихся учебниками	До 05.09	Классные руководители,

			библиотекарь
8	Контроль за посещением обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	ЗД по УВР, ЗД по ВР
9	Организация работы группы продленного дня	До 05.09	ЗД по УВР
10	Организация индивидуального обучения на дому	В течение года	ЗД по УВР
11	Организация внеурочной работы	До 05.09	ЗД по ВР
12	Организация преподавания элективных курсов и элективных предметов по выбору в 10-11 классах	До 01.09	ЗД по УВР
13	Рассмотрение и согласование рабочих программ	До 10.09	ЗД по УВР, ЗД по ВР, руководители ШМС
14	Диагностика общеучебных навыков во 2-11 классах (стартовый мониторинг)	Сентябрь	ЗД по УВР, руководитель ШМС
15	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса	В течение года	ЗД по УВР, ЗД по ВР
16	Организация работы с одаренными детьми	До 15.09	ЗД по УВР, ЗД по ВР
17	Организация приема учащихся в 1 класс: -учет будущих первоклассников; -прием заявлений и документов; -проведение первичной диагностики педагогом-психологом, логопедом; -организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками	Апрель - август	Директор, ЗД по УВР, методист
18	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 2-8,10 классах	Апрель - май	ЗД по УВР, руководитель ШМС
19	Организация работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации	В течение года	Директор, ЗД по УВР, классные руководители
20	Проведение общешкольных тематических родительских собраний	Сентябрь Декабрь Февраль Апрель	Администрация, классные руководители

2.3.Работа по реализации ФГОС второго и третьего поколения

1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней. Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ с учетом изменений федерального и регионального уровня	В течение года	Администрация
2	Создание единого образовательного пространства для учащихся начальной школы за счет внутренних возможностей	В течение года	Администрация, заведующие кабинетами
3	Участие учителей школы в стажировках, мастер- классах, семинарах по внедрению	В течение года	ЗД по УВР, рук. ШМС

	ФГОС		
4	Организация внутри школы работы по обмену опытом, преемственности между учителями начальной и основной школы (семинары, единые методические дни, педагогические советы и пр.)	В течение года	ЗД по УВР, ЗД по ВР, рук. ШМС
5	Диагностика формирования УУД в 1-9 классах	По графику ВСОКО	Администрация
6	Осуществление контроля по внедрению ФГОС в школе	По графику ВСОКО	Администрация
2.4. Социальная защита участников образовательного процесса			
<i>1. Организационная работа</i>			
1	Издание приказа о назначении ответственных за организацию льготного питания, уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений	До 05.09	ЗД по ВР
2	Уточнение социального паспорта школы	До 15.09	ЗД по ВР, кл. руководители
3	Разработка социально-педагогических программ организации с привлечением педагога-психолога и социального педагога, направленных на организацию содержательного досуга и психолого-социального сопровождения детей «группы риска».	В течение года	ЗД по ВР, психолог
4	Организация по постановке на учет в комиссии по делам несовершеннолетних учащихся с отклонениями в поведении и снятию с учета детей с социальной нормой	В течение года	ЗД по ВР
5	Продолжение работы по изучению особенностей микрорайона, негативных проявлений и использование воспитательного потенциала: -выявление «зон риска»; -принятие мер по устранению негативных проявлений в социуме; - взаимодействие с общественностью в вопросах профилактики	В течение года	Директор Заместители директора, кл. руководители
<i>2. Правовая учеба участников образовательного процесса</i>			
1	Инструктивное совещание с классными руководителями по технологии выявления неблагополучных семей и ведению документации	До 15.09	ЗД по ВР
2	Инструктивные совещания с классными руководителями по изучению нормативно-правовой документации в области охраны прав детства	1 раз в год	ЗД по ВР
3	Изучение отдельных аспектов нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с обучающимися	1 раз в месяц	ЗД по ВР, кл. руководители
4	Изучение основных положений нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с родителями в рамках педагогического всеобуча	1 раз в четверть (полугодие)	ЗД по ВР
5	Проведение индивидуальной	В течение	ЗД по ВР

	профилактической работы с учащимися	года	Педагог-психолог
6	Профилактика и коррекция негативной воспитательной среды в семьях, оказание помощи в преодолении негативных явлений. Распространение положительного опыта семейного воспитания	В течение года	ЗД по ВР
3. Социальная защита			
1	Организация льготного питания учащихся из социально незащищенных категорий семей: -назначение ответственных; -сбор документов, дающих право на льготы; -издание приказа об организации питания; -организация питания учащихся; -организация текущего контроля и отчетности; -решение индивидуальных вопросов организации льготного питания учащихся из малоимущих семей; - составление графика питания учащихся	Сентябрь	Директор, ЗД по ВР, классные руководители, ответственный за организацию питания
2	Оформление детей из социально-незащищенных семей в группу продленного дня	До 15.09	Директор, ЗД по ВР, классные руководители
3	Обеспечение социально незащищенных учащихся летних отдыхом	Июнь-август	ЗД по ВР
4	Вовлечение учащихся «группы риска» в кружки и секции	В течение года	ЗД по ВР, кл. руководители
5	Оказание социально-психологической помощи неблагополучным семьям, учащимся «группы риска». Индивидуальные консультации	В течение года	ЗД по ВР, психолог
6	Организация обучения учащихся с ослабленным здоровьем на дому	В течение года	ЗД по УВР
7	Организация летнего оздоровительного лагеря. Кадровое и материально-техническое обеспечение его деятельности	Май-июнь	Директор, ЗД по ВР
8	Организация летней трудовой практики учащихся. Индивидуальное трудоустройство социально незащищенных учащихся «группы риска»	Июнь-август	Директор, ЗД по ВР, кл. руководители
4. Охрана здоровья детей			
1	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей	В течение года	Администрация
2	Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы	По мере необходимости	Директор
3	Организация горячего питания для обучающихся. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи в школьной столовой	В течение года	Директор, ЗД по АХЧ, отв. за организацию питания
4	Проведение мониторинга состояния здоровья и физического развития обучающихся	2 раза в год	ЗД по ВР
5	Учет пропущенных учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков (изучение и анализ документации)	Ежедневно	Классные руководители
6	Создание условий для предотвращения	В течение	ЗД по УВР

	перегрузок учащихся (посещение и анализ уроков)	года	
7	Проведение Дней здоровья	В течение года	ЗД по ВР
8	Организация летнего лагеря с дневным пребыванием	Май-август	ЗД по ВР
9	Выпуск санбюллетеней о профилактике туберкулеза, простудных заболеваний, о вреде наркомании и алкоголизма, о СПИДе, советы психолога при подготовке и сдаче экзаменов	В течение года	Классные руководители, медработник школы, педагог - психолог
2.5. Организация комплексной безопасности			
1. Работа с кадрами			
1	Изучение педколлективом школы соответствующих нормативных актов	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
2	Обучение членов трудового коллектива, принимаемых на работу, по разделу охраны труда	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
3	Проведение регулярных инструктажей по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОО	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
2. Работа с обучающимися			
1	Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах на начало учебного года	До 05.09	ЗД по ВР, кл. руководители
2	Проведение инструктажей при организации учебных занятий	Сентябрь	Зав.кабинетами, ЗД по УВР
3	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах: -по правилам пожарной безопасности; -по правилам электробезопасности; -по правилам дорожно-транспортной безопасности; -по правилам безопасности на воде; -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; -по правилам поведения в экстремальных ситуациях; -по правилам поведения на железной дороге; -при проведении массовых мероприятий; -при организации трудовой деятельности; -по правилам поведения во время каникул	В течение года	ЗД по ВР, кл. руководители
4	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма	В течение года	Отв. за ОТ и ТБ
5	Проведение профилактических бесед работниками ГИБДД, ОВД, ФСБ, пожарной части	В течение года	Отв. за ОТ и ТБ
3. Работа с родителями			
1	Проведение тематических инструктажей в рамках педагогического всеобуча: -по правилам пожарной безопасности; -по правилам электробезопасности; -по правилам дорожно-транспортной	В течение года	Администрация, кл. руководители

	безопасности; -по правилам безопасности на воде; -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; -по правилам поведения в экстремальных ситуациях; -по правилам поведения на железной дороге		
2	Учет пропущенных учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков (изучение и анализ документации)	Ежедневно	Кл. руководители
3	Создание условий для предотвращения перегрузок учащихся (посещение и анализ уроков)	В течение года	ЗД по УВР
4	Проведение Дней здоровья	В течение года	ЗД по ВР
5	Организация летнего лагеря с дневным пребыванием	Май- август	ЗД по ВР
6	Выпуск санбюллетеней о профилактике туберкулеза, простудных заболеваний, о вреде наркомании и алкоголизма, о СПИДе, советы психолога при подготовке и сдаче экзаменов	В течение года	Классные руководители, медработник школы, педагог-психолог

4.Делопроизводство по ОТ и ТБ

1	Продолжение работы над пакетом локальных актов по охране труда и безопасности	В течение года	Отв. за ОТ и ТБ
---	---	----------------	-----------------

5.Создание безопасных условий труда

1	Проверка учебных кабинетов на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильность заполнения журналов инструктажей	2 раза в год	Директор, председатель ПК
2	Ревизия системы пожаротушения	До 15.06	ЗД по АХЧ
3	Испытания по контролю качества огнезащитной обработки	В течение года	ЗД по АХЧ
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	До 15.06	ЗД по АХЧ
5	Измерение сопротивления электрической сети	1 раз в год	Директор, ЗД по АХЧ
6	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы	В течение года	ЗД по АХЧ
7	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	По мере необходимости	Директор ЗД по АХЧ, отв. за ОТ и ТБ

6.Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

1	Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД	До 05.09	ЗД по ВР, рук-ль отряда ЮИД
2	Включение в план работы школы и в планы воспитательной работы кл.руководителей проведение тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований, встреч с работниками ГИБДД и другие мероприятия по безопасности дорожного движения	Август	ЗД по ВР
3	Обновление уголка по безопасности дорожного	Август	ЗД по ВР

	движения, уголок ЮИД		
4	Включение в повестку родительских собраний вопросов по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	В течение года	ЗД по ВР, кл. рук- ли
5	Разработка схем безопасных маршрутов движения обучающихся в ОУ, паспорта безопасности дорожного движения	До 01.09	ЗД по ВР, кл. рук- ли, отв. За ОТ и ТБ
6	Проведение инструктажей с обучающимися по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	2 раза в год	отв. за ОТ и ТБ, кл. руководители
7. Мероприятия по предупреждению террористических актов			
1	Инструктажи педперсонала и учащихся по темам: -действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; -действия при обнаружении подозрительных предметов; -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма	В течение года	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, отв. за ОТ и ТБ, кл. руководители
2	Организация пропускного режима с регистрацией в журнале посетителей в соответствии с Положением школы об организации пропускного режима	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
3	Ежедневная проверка школьной территории и подсобных помещений. Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий	В течение года	ЗП АХЧ, отв. за ОТ и ТБ
4	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	Не менее 3-х раз в год	Директор, кл. рук-ли
5	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы	В течение года	Администрация, дежурные учителя
6	Оповещение педколлектива, обучающихся, родителей об экстренных телефонах	До 05.09	ЗД по ВР, кл. рук- ли
7	Разработка паспорта антитеррористической безопасности	До 01.09	Директор, отв. за ОТ и ТБ по ТБ
8. Мероприятия по противопожарной безопасности			
1	Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	Директор, отв. За ОТ и ТБ, ЗД по АХЧ
2	Обновление уголка по пожарной безопасности	До 20.09	Отв. за ОТ и ТБ
3	Организация работы ЮПП из числа обучающихся	До 15.09	ЗД по ВР
4	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности	1 раз в год	Директор, отв. за ОТ и ТБ, учитель ОБЖ
5	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе	1 раз четверть	Преподаватель-организатор ОБЖ, кл. рук-ли
6	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	Сентябрь, январь	ЗД по ВР, отв. за ОТ и ТБ, кл. рук-ли
7	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Август	Директор

8	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	3 раза в год	Администрация, отв. за ОТ и ТБ по ТБ, преподаватель-организатор ОБЖ
9	Испытание по контролю за качеством огнезащитной обработки	В течение года	ЗД по АХЧ
10	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Август	ЗД по АХЧ
11	Проведение перезарядки огнетушителей занесение номеров в журнал учета первичных средств пожаротушения	В течение года	ЗД по АХЧ
12	Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта	Ежегодно	ЗД по АХЧ
13	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах и отсутствие оголенных проводов	В течение года	ЗД по АХЧ
14	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	ЗД по ВР, кл. рук-ли
15	Организация хранения легковоспламеняющихся жидкостей в негорючих кладовках отдельно от здания	В течение года	ЗД по АХЧ
16	Контроль работы системы оповещения при пожаре	Август	Администрация
17	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	В течение года	ЗД по АХЧ
18	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	Постоянно	ЗД по АХЧ
<i>9. Мероприятия по противодействию коррупции</i>			
1	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции»	До 01.09	Директор Общее собрание работников
2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	В течение года	Директор
3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Сентябрь	Директор
4	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы	Апрель	Директор
5	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия с правоохранительными органами в объёме компетенции	В течение года	Директор
6	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по	По факту обращения	Директор, Комиссия по урегулированию споров

	вопросам, находящимся в компетенции администрации школы		между участниками образовательных отношений
7	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе	Сентябрь	Директор
8	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини- плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	В течение года	ЗД по АХЧ
9	Размещение на официальном сайте учреждения отчета по результатам самообследования образовательной организации, ПФХД и Государственного задания с отчётом об их исполнении	Август, декабрь	ЗД по УВР
10	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	В течение года	Зам. директора по УВР, психолог
11	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	В течение года	Директор
12	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Директор
13	Общешкольные родительские собрания с включением вопросов антикоррупционной политики	Согласно годовому плану работы	Директор, ЗД по УВР, ЗД по ВР
14	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах	В течение года	Директор , ЗД по УВР
15	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В течение года	Директор
16	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор
17	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	В течение года	Директор, ЗД по УВР
18	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Февраль-июль	Директор, ЗД по УВР
19	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем	Июнь, июль	Директор, ЗД по УВР

	общем образовании		
20	Оказание услуг в электронном виде: -Электронный дневник; -Зачисление детей в государственное образовательное учреждение; -Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ	В течение года	Директор, ЗД по УВР
2.6. Мероприятия по энергосбережению			
1	Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии и воды	В течение года	ЗД по АХЧ
2	Мониторинг расходования: -электроэнергии; -холодной воды; -теплоэнергии	В течение года	ЗД по АХЧ
3	Замена вышедших из строя электроламп.	Постоянно	ЗД по АХЧ
4	Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники.	Сентябрь, Январь	Директор
5	Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время	Постоянно	ЗД по АХЧ
6	Покраска стен и потолков в светлые тона для более эффективного обучения	Август	ЗД по АХЧ
7	Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня	Постоянно	ЗД по АХЧ
8	Утепление окон в зимнее время	Октябрь	ЗД по АХЧ
9	Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования)	Постоянно	ЗД по АХЧ

РАЗДЕЛ 3. Реализация национального проекта «Образование»

3.1 План мероприятий по реализации проекта «Современная школа»

Цель – внедрить новые методы обучения и воспитания, образовательные технологии, обеспечивающие освоение учащимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательную деятельность

№ п/п	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Создание безбарьерной среды для детей с ОВЗ, детей-инвалидов	Разработать паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры (школы и прилегающей территории)	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
		Создать в школе условия для беспрепятственного доступа к образовательным ресурсам и получения образования детей с ОВЗ, детей-инвалидов	По плану финансово-хозяйственной деятельности	Заместитель директора по АХЧ

			ти	
		Внедрить интерактивную образовательную он-лайн-платформу для изучения школьных предметов дистанционно	В течение года	Учителя-предметники
		Организовать курсовую подготовку учителям, работающим с детьми с ОВЗ, по программам инклюзивного образования	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Реализация новой концепции предметной области «Искусство»	Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по учебным предметам предметной области «Искусство»	Август-декабрь	Учителя-предметники
		Осуществлять взаимное сотрудничество школы с учреждениями культуры: музыкальной школой, библиотекой, домом творчества, краеведческим музеем и др.	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, старшая вожатая
		Провести творческие конкурсы на различных уровнях для повышения мотивации обучающихся к художественному творчеству	В течение года	Заместитель директора по ВР
		Подготовить и провести школьную олимпиаду по учебным предметам предметной области «Искусство»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
		Провести интерактивные занятия совместно с местным краеведческим музеем для ознакомления учащихся с этнокультурными и национальными особенностями региона	В течение года	Классные руководители
3	Реализация новой концепции предметной области «Технология»	Принять участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урокцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах)	Декабрь – май	Учитель информатики, технологии
		Провести серию семинаров для учителей по разработке уроков по программированию по материалам	Декабрь – май	Методист

		Всероссийского проекта «Урок цифры» (урокцифры.рф)		
		Принять участие в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» (сетевичок.рф) – провести онлайн-курсы обучения, викторины, конкурсы рисунков, тестирование	Сентябрь – декабрь	Классные руководители
		Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru)	В течение года	ЗД по ВР
		Принять участие в мероприятиях профессионального и личностного самоопределения федерального образовательного проекта «Навигатор»	В течение года	ЗД по ВР
		Ознакомить учеников с тремя или четырьмя видами профессиональной деятельности из разных сфер через участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория» (proektoria.online), направленных на раннюю профориентацию школьников	В течение года	ЗД по ВР
		Обеспечить реализацию практической части предметной области «Технология»	В течение года	ЗД по УВР
4	Реализация новой концепции учебного предмета «Физическая культура»	Подготовить мотивированных школьников к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно- спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	В течение года	Учитель физической культуры
		Принять участие во Всероссийских спортивных соревнованиях (играх) школьников «Президентские состязания»	По плану	Учитель физической культуры
		Включить в план внеурочной деятельности, план дополнительного образования спортивно-оздоровительное направление. Организовать	Июнь	Заместитель директора по ВР

		спортивный клуб, секции		
		Разработать тесты для прохождения промежуточной аттестации по учебному предмету «Физическая культура»	Сентябрь, октябрь	Руководитель ШМО
		Принять участие во Всероссийской олимпиаде школьников по физической культуре	По плану	Заместитель директора по УВР
		Провести мероприятия по формированию антидопингового мировоззрения и поведения учащихся	Октябрь	Учитель физической культуры
		Приобрести необходимое оборудование, инвентарь для занятий физической культурой	Июнь – август	Заместитель директора по АХР
		Осуществлять сотрудничество с организациями дополнительного образования (спортивной школой, спортивным комплексом). Принимать участие в совместных спортивных мероприятиях	В течение года	Заместитель директора по ВР
5	Реализация новой концепции географического образования	Принять участие в географическом квесте по родному городу, селу, деревне	Сентябрь	Учитель географии
		Провести конкурс знатоков картографии в рамках предметных недель	Ноябрь	Руководитель ШМО
		Воспользоваться дистанционной информационно-образовательной средой «Российская электронная школа» (resh.edu.ru) для достижения высокого уровня географической подготовки	По мере необходимости	Учитель географии
		Подготовить участников научно-практических конференций, олимпиад по географии	По плану	Учитель географии
		Организовать экскурсии в парк, полевые практики учащихся, увлеченных географией	Май, июнь	Учитель географии
6	Реализация новой концепции учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»	Провести неделю безопасности, День гражданской обороны, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф	Сентябрь, октябрь	Педагог-организатор ОБЖ

	(ОБЖ)	Разработать контрольно-измерительные материалы по ОБЖ для проведения промежуточной аттестации	Август-декабрь	Руководитель ШМО, педагог-организатор ОБЖ
		Провести единый урок по безопасности в сети Интернет по материалам онлайн-площадки единыйурок.рф	Октябрь	Учитель информатики
		Принять участие во Всероссийском конкурсе социальной рекламы на тему информационной безопасности на единыйурок.рф	Ноябрь	Учитель информатики
		Организовать участие педагогов в бесплатных программах повышения квалификации по теме «Безопасное использование сайтов в сети Интернет в образовательном процессе в целях обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации» на единыйурок.рф	Декабрь, январь	Заместитель директора по УВР, методист
		Принять участие в соревнованиях Всероссийского общественного детско-юношеского движения «Школа безопасности»	По графику	Педагог-организатор ОБЖ
		Организовать экскурсию учащихся в муниципальную службу спасения, познакомить с профессией спасателя	Март	Педагог-организатор ОБЖ
		7	Реализация новой концепции учебного предмета «Обществознание»	Организовать участие школьников в проекте «Онлайн-уроки финансовой грамотности» (dni-fg.ru)
Принять участие во Всемирной неделе предпринимательства, едином уроке прав человека, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф	Ноябрь, декабрь			Учитель обществознания
Принять участие в мероприятиях школьного волонтерского движения	По плану			Классные руководители, старшая вожатая
Участвовать во Всероссийской олимпиаде по финансовой грамотности на fin-olimp.ru	Сентябрь – март			Заместитель директора по УВР, методист
Воспользоваться единой	В течение года			Заместитель

		информационной системой «Добровольцы России» (добровольцыроссии.рф) для организации волонтерского движения в школе		директора по ВР, старшая вожатая
--	--	--	--	-------------------------------------

3.2. План мероприятий по реализации проекта «Успех каждого ребенка»

Цель – сформировать эффективную систему выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанную на принципах справедливости, всеобщности и направленную на самоопределение и профессиональную ориентацию обучающихся.

№ п/п	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовить нормативные правовые акты, которые регламентируют развитие успешности учащихся	Разработать, скорректировать и утвердить: -часть ООП, формируемую участниками образовательных отношений, учебные планы и планы внеурочной деятельности; -план подготовки учащихся к участию во Всероссийской олимпиаде школьников; -программу психолого-педагогической поддержки одаренных и способных школьников; -программу «Одаренные дети»; -положение о портфолио обучающегося; -план проведения предметных и метапредметных недель	Июнь-сентябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагог-психолог, руководители ШМО, методист
2	Обеспечить информационную поддержку развитию успешности учащихся	Создать банк заданий олимпиадного цикла по всем предметам учебного плана	Август	Руководители ШМО
		Разместить на официальном сайте школы информацию по вопросам подготовки к Всероссийской олимпиаде школьников	Постоянно	Ответственный за размещение информации на сайте ОО
		Составить план-график олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, викторин на учебный год	Август	Методист
		Разместить информацию о конкурсах, викторинах различной направленности Всероссийского портала дополнительного образования «Одаренные дети» (globaltalents.ru) в электронном дневнике учащихся и на информационных стендах	Постоянно	Заместитель руководителя по УВР, заместитель руководителя по ВР
		Выявить перечень школьных, муниципальных, региональных, вузовских, всероссийских и других олимпиад и конкурсов; ознакомить обучающихся, их родителей и учителей с положениями, условиями и графиком их проведения	В течение года	Руководители ШМО, Заместитель директора по ВР, методист
3	Обеспечить	Заклучить договор о	Август	Директор ОО

	взаимодействие школы с федеральными и региональными программами поддержки одаренных и талантливых детей	сотрудничестве с детским технопарком		
		Сформировать индивидуальные образовательные и профессиональные траектории мотивированных учащихся	В течение года	Кл.рук.
		Провести практико-ориентированные семинары для выпускников школы с участием студентов	Март	Заместитель директора по УВР
		Организовать занятия мотивированных учащихся на базе детского технопарка	В течение года	Заместитель директора по ВР, методист
		Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в будущее» (bilet.help.worldskills.ru)	В течение года	Заместитель директора по ВР, методист
		Принять участие в мероприятиях профессионального и личностного самоопределения федерального образовательного проекта «Навигатор»	В течение года	Заместитель директора по ВР
		Принять участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория», направленных на раннюю профориентацию школьников в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности)	В течение года	Заместитель директора по ВР, методист
4	Организовать методическую работу с учителями по развитию успешности учащихся	Организовать семинары-практикумы по распространению лучшего опыта подготовки учащихся к олимпиадам	В течение года	Методист Руководители ШМО
		Организовать повышение квалификации учителей по вопросам подготовки к олимпиадам через курсовую подготовку	В течение года	Методист
		Подготовить и провести педагогический совет по результативности участия школьников в федеральных, региональных и муниципальных образовательных проектах	Апрель	Заместитель директора по УВР
		Организовать мастер-классы учителей, которые подготовили победителей предметных олимпиад, а также подготовили выпускников к ЕГЭ на 100 баллов	Октябрь, апрель	Руководители ШМО
		Организовать открытые занятия внеурочной деятельности с учащимися группы риска с целью развития интересов и склонностей	Ноябрь, март	Заместитель директора по ВР

		Провести обучающий семинар для учителей по использованию материалов федерального образовательного проекта «Навигатор»: изучение игровых модулей «Профессионально важные качества», помощь педагога-психолога, использование цикла готовых учебных занятий для построения индивидуальной образовательной, профессиональной, личностной траектории учащихся	Декабрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
5	Организовать работу с родителями (законными представителями) по развитию успешности учащихся	Организовать лекторий для родителей по ознакомлению с особенностями обучения и воспитания одаренных и мотивированных детей	В течение года	Методист, педагог-психолог
		Организовать индивидуальные консультации для родителей по подготовке учеников к Всероссийской олимпиаде школьников	В течение года	Методист
		Организовать анкетирование родителей по планированию внеурочной деятельности на новый учебный год	Май	Заместитель директора по ВР
		Организовать анкетирование родителей по выявлению профиля учебного плана среднего общего образования на новый учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
6	Обеспечить контроль за обеспечением развития успешности учащихся	Проанализировать результаты Всероссийской олимпиады школьников	Апрель	Методист
		Выявить ресурсы, необходимые для обеспечения качества подготовки обучающихся к выбранным ими олимпиадам и конкурсам	Май – июнь	Методист
		Организовать образовательное пространство школы для работы с мотивированными учащимися (учебные планы, планы внеурочной деятельности, индивидуальные образовательные траектории, расписание занятий и др.)	Август – сентябрь	Методист
		Проконтролировать, как учителя включают в уроки, внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла	В течение года	Руководители ШМО
		Проанализировать количество участников конкурсов, конференций, интеллектуальных марафонов, в том числе дистанционных	В течение года	Методист

		Проконтролировать индивидуальную работу с мотивированными учащимися	В течение года	Методист
		Проанализировать текущую, промежуточную и итоговую успеваемость для выявления школьников с высокими показателями	В течение года	Методист

3.3 План мероприятий по реализации проекта «Цифровая школа»

Цель: создание современной безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней.

№ п/п	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Нормативно-правовое обеспечение	Разработать локальные акты по защите персональных данных и иной информации конфиденциального характера в соответствии с требованиями российского законодательства	Август – сентябрь	Заместитель директора по ВР
		Разместить локальные акты на официальном сайте школы	По мере принятия	Ответственный за размещение информации на сайте
2	Материально-техническое обеспечение	Приобрести лицензионное программное обеспечение, антивирусные программы	По мере необходимости	Директор школы
		Приобрести компьютерное, мультимедийное оборудование	По мере необходимости	Директор школы
3	Работа с педагогическими кадрами	Организовать курсовую подготовку по работе на современном мультимедийном оборудовании	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, методист
		Организовать сетевое взаимодействие педагогов школы через автоматизированную информационную систему электронного журнала, социальных сетей	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, методист
		Организовать мастер-класс по использованию современного мультимедийного оборудования в образовательной деятельности	Ноябрь	Руководители ШМО
		Участие в вебинарах по разработке уроков по программированию по материалам Всероссийского проекта «Урок цифры» урокцифры.рф	В течение года	Методист
4	Образовательная деятельность	Организовать предметные олимпиады по материалам платформы Учи.ру uchi.ru , ЯндексУчебник education.yandex.ru	В течение года	Руководители ШМО

		Участвовать во Всероссийском проекте «Урок цифры» урокцифры.рф, который развивает интерес школьников к программированию	В течение года	Учитель информатики
		Провести уроки по раннему программированию с использованием онлайн-тренажеров	В течение года	Учитель информатики
		Участвовать в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» сетевичок.рф	В течение года	Учитель информатики, классные руководители

3.4 План мероприятий по реализации проекта «Поддержка семей, имеющих детей»

Цель: создание условий для повышения компетентности родителей обучающихся в вопросах образования и воспитания.

№ п/п	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Психолого-педагогическое просвещение родителей одаренных детей	Провести родительские собрания по вопросам поддержки творческих успехов ребенка	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
		Ознакомить родителей с возможностью развивать творческие интересы детей через участие в дополнительном образовании, в том числе с использованием сайтов-навигаторов дополнительного образования	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
		Организовать совместные школьные мероприятия с привлечением родителей, например, семейный спортивный праздник, квест, викторину	В течение года	Заместитель директора по ВР
		Принять участие в международном конкурсе семейного творчества «Расскажи миру о своей России» на федеральном портале информационно-просветительской поддержки родителей ruroditel.ru	Май	Классные руководители
2	Психолого-педагогическое сопровождение семей, имеющих детей-инвалидов, детей с ОВЗ	Организовать совместные мероприятия с родителями и учащимися с ОВЗ, например, конкурс семейных традиций	Август, сентябрь	Заместитель директора по ВР
		Провести консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения ребенка с ОВЗ	Август	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР педагог-психолог
		Организовать открытые уроки для родителей с целью оказания помощи в обучении детей с ОВЗ	В течение года	Учителя-предметники
		Внедрить материалы информационно-образовательной среды в урочные и внеурочные занятия, чтобы предоставить равный доступ к качественному образованию	В течение года	Учителя-предметники
		Включить в план внеурочной	Сентябрь	Заместитель

		деятельности социальное направление по работе с детьми с ОВЗ		директора по ВР
		Организовать онлайн-консультирование родителей через организацию блогов, групп в социальных сетях, сайтов	В течение года	Педагог-психолог, классные руководители
3	Работа с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации	Провести родительские собрания по профилактике нарушений несовершеннолетних с привлечением работников правоохранительных органов	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
		Организовать индивидуальное консультирование родителей по наиболее распространенным ошибкам в воспитании детей	В течение года	Классные руководители, педагог-психолог
		Провести анкетирование учащихся с целью выявления отношения к пагубным привычкам	Ноябрь	Педагог-психолог
		Организовать мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом	Декабрь	Старшая вожатая
		Организовать посещение семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, с целью обследования условий для обучения и воспитания несовершеннолетних	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-психолог
		Контролировать посещение учебных занятий школьниками «группы риска»	Ежедневно	Классные руководители
		Организовать отдых и оздоровление учащихся «группы риска» в летний период	Май	Заместитель директора по ВР
		Провести профориентационный всеобуч для родителей	Декабрь	Педагог-психолог, классные руководители

3.5. План мероприятий по реализации проекта «Учитель будущего»

Цель: стимулировать профессиональный рост педагогических работников

№ п/п	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Повышение квалификации	Организовать курсовую подготовку для учителей, работающих с детьми с ОВЗ, по программам инклюзивного образования	В течение года	Методист
		Организовать стажировку учителей на базе образовательных, научных и иных организаций, имеющих опыт инновационной деятельности и высокие результаты в образовательной деятельности	В течение года	Методист
		Организовать условия для профессиональной переподготовки учителей по различным профилям образования	В течение года	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
2	Участие в профессиональных конкурсах	Подготовить учителя к участию в муниципальном этапе Всероссийского профессионального конкурса «Учитель года»	В течение года	Учитель-наставник, ЗД по УВР, ЗД по ВР
		Провести открытые уроки молодых специалистов с целью выявления кандидатуры на участие в профессиональных конкурсах	В течение года	Учитель-наставник
		Провести школьный конкурс личных сайтов, блогов учителей школы	Март	Руководители ШМО
3	Подготовка к новой форме аттестации педагогов	Провести заседания профессиональных объединений педагогов с целью ознакомления с новой моделью аттестации	Октябрь	Методист
		Провести тестирование педагогов на предметную и ИКТ-компетентность	Октябрь	Руководители ШМО
		Провести заседания творческих групп по разбору задач олимпиадного цикла	Ноябрь	Руководители ШМО
		Организовать проблемные группы учителей по разбору новых КИМ для подготовки учащихся к ГИА	Декабрь	Руководители ШМО
		Организовать решение предметно-методических заданий с единичным и с множественным выбором ответа	Январь	Руководители ШМО

		Организовать работу школы молодого педагога	В течение года	Учитель-наставник
		Провести диагностику профкомпетентности педагогов	Февраль	Руководители ШМО
		Организовать обмен профессиональными практиками через проведение предметных недель	В течение года	Руководители ШМО
		Создать условия для обмена опытом по применению образовательных технологий продуктивного типа в рамках проведения школьных единых методических дней	В течение года	Руководители ШМО
4	Взаимодействие учителя с родителями, учащимися, коллегами	Провести школьный конкурс личных сайтов, блогов учителей школы	Декабрь	Руководители ШМО
		Использовать IT-технологии в реализации системы контроля, оценки и мониторинга учебных достижений учащихся (MyTest, сервисы Google)	В течение года	Учителя-предметники
		Организовать виртуальные среды для взаимодействия с учащимися (например, организации обучения по модели «перевернутый класс»)	В течение года	Учителя-предметники

РАЗДЕЛ 4. Организационно-методические мероприятия

4.1 Педагогические советы

№ п/п	Тематика	Сроки проведения
1	1.«Единое образовательное пространство как механизм развития школьной системы образования»	Август
2	1.«Одарённые школьники: выявление, поддержка и развитие. Современные инновационные практики и технологии» 1.1.Вопросы развития способностей одаренных детей на начальном этапе обучения 1.2.Организация обучения талантливых детей по индивидуальным образовательным траекториям 1.3.Особенности подготовки одаренных детей к олимпиадам и творческим конкурсам 1.4.Новые формы поддержки развития одаренных детей в условиях дополнительного образования 1.5.Создание условий психолого-педагогической поддержки талантливых детей. 2.Анализ итогов образовательной деятельности I четверти 2023-2024 учебного года .	Ноябрь
3	1.«Организация воспитательной деятельности» 1.1.Развитие Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» 1.2.Реализация проекта «Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» 1.3.Построение единой системы военно-патриотического воспитания 1.4.Система организации профессиональной ориентации обучающихся 2.Анализ итогов образовательной деятельности III четверти 2023-2024 учебного года	Март
4	1.О допуске учащихся 9-х, 11-х классов к государственной аттестации (итоговой) 2.О переводе учащихся 1-8-х,10 классов в следующий класс 3.Анализ итогов образовательной деятельности IV четверти 2023-2024 учебного года	Май
5	1.О выпуске учащихся 9-х, 11-х классов 2.Анализ итогов образовательной деятельности за 2023-2024 учебный год	Июнь

4.2.План ВСОКО (прилагается)

4.3. План научно-методической работы

Единая методическая тема: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС второго и третьего поколений»

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

Задачи:

- Создавать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС второго и третьего поколений).

- Совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования.

- Развивать культурно-образовательную среду в школе, открытую всем субъектам педагогической деятельности, направленную на обеспечение высокого уровня образовательной деятельности.

- Обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала.

- Создавать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений.

- Осуществлять в системе психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся.

- Расширять сферу использования информационных технологий, создавать условия для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для освоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.

- Развитие партнерских отношений с другими образовательными учреждениями и родительской общественностью с целью обеспечения качества образования, удовлетворения запросов потребителей образовательных услуг.

Формы методической работы:

а) работа педсоветов;

б) работа методического совета школы;

в) работа Научного общества учащихся;

г) работа методических объединений;

д) работа педагогов над темами самообразования;

е) участие в конкурсах и конференциях;

- ё) открытые уроки;
- ж) взаимопосещение уроков;
- з) обобщение передового педагогического опыта учителей;
- и) внеклассная работа;
- к) аттестация педагогических кадров;
- л) организация и контроль курсовой подготовки учителей
- м) деятельность наставников молодых специалистов;
- н) участие в семинарах и вебинарах.

Направления работы: организационная, учебно-методическая, повышение квалификации, информационная, научно-исследовательская, результативность и перспектива методической работы

№п/п	Направления деятельности	Сроки	Исполнители	Форма представления результатов
Организационно-педагогическая деятельность				
Заседания методического совета				
1	Проведение заседаний методического совета по плану:	Не менее 4 раз в год Август Ноябрь Март Май	Директор. руководители МО	Протоколы заседаний методического совета
2	Утверждение методической темы школы на учебный год	Август	Директор школы	Протокол методического совета школы
3	Информация с муниципальных, областных совещаний	В течение года	Зам. директора по УВР	Заседания МО
4	Анализ методической работы за прошлый учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР, Методсовет	Протокол заседания
5	Обсуждение плана методической работы на новый учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР, Методсовет	Протокол заседания
6	Организация преподавания элективных курсов, курсов внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Расписание занятий
7	Планирование работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к обучению	Сентябрь	зам. директора по ВР, руководитель НОУ, Методсовет	Планы работы МО
8	Подготовка и проведение педсовета	Ноябрь Февраль	зам. директора по УВР.	Протокол педсовета
9	Подведение итогов работы за учебный год и планирование на следующий учебный год	Май	зам. директора по УВР, Методсовет	Протокол заседания
Работа с учителями-предметниками				
1	Обобщение опыта работы учителей, в т.ч. учителей, проходящих аттестацию в новом учебном году	В течение года	Зам. директора по УВР	Протокол заседания МС
2	Совершенствование организации предпрофильной подготовки. Элективные курсы	Февраль	Зам. директора по УВР	Протокол педагогического совета
3	Подготовка к итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР	Протокол совещания при

				директоре
4	Педагогические советы по темам	В течение года	Администрация школы	Протокол педагогического совета
5	Отчеты педагогов о работе над темой самообразования	В течение года	Учителя-предметники	Протоколы МО
6	Подведение итогов работы школы по методической теме	Май, август	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Протокол методического совета
Работа по повышению педагогического мастерства				
1	Определение содержания форм и методов повышения квалификации педагогов школы в новом учебном году	Сентябрь	Зам. директора по УВР, Методсовет	Протокол заседания
2	Подготовка материалов к аттестации	В течение года	Руководители МО, зам. директора по УВР, директор	Портфолио аттестующихся педагогов
3	Подготовка плана повышения квалификации	Август-Сентябрь	Зам. директора по УВР,	План-график повышения квалификации
4	Посещение курсов повышения квалификации учителями и администрацией	По плану	Администрация школы, руководители МО	Копии свидетельств
5	Посещение конференций, семинаров	По плану	Администрация школы, руководители МО	Обсуждение на МО
6	Обсуждение публикаций творчески работающих учителей	По мере поступления	Зам. директора, руководители МО	Обсуждение на МО
7	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы	В течение года	Зам. директора, руководители МО	Обсуждение на МО
8	Посещение уроков, элективных и индивидуальных занятий, кружков, внеклассных мероприятий по предмету у коллег	В течение года	Зам. директора, руководители МО	Обсуждение на МО
9	Участие в школьных педсоветах, совещаниях, семинарах	В течение года	Зам. директора, руководители МО	Протоколы мероприятий
Внеурочная деятельность по предмету				
1	Организация школьных предметных олимпиад	Октябрь	Зам. директора, члены Методсовета	Школьный этап олимпиады
2	Организация и проведение предметных недель	По плану	Руководители МО	План-график проведения, подведение итогов
3	Организация работы с одаренными детьми	В течение года	Зам. директора по УВР	План работы с одаренными детьми
Контроль. Анализ результативности				
1	Входной контроль	Сентябрь согласно плану ВСОКО	Зам. директора по УВР	справка

2	Состояние документации	В течение года согласно плану ВСОКО	Зам. директора по УВР	Протокол Заседания Справка
3	Посещаемость, успеваемость обучающихся	В течение года согласно плану ВСОКО	Зам. директора по УВР	Информация
4	Итоги мониторинга учебного процесса	В течение года согласно плану ВСОКО	Зам. директора по УВР	Подведение итогов
5	Проведение контрольных срезов	Согласно плану ВСОКО	Зам. директора по УВР	Справка
6	Выполнение учебного плана	Май	Зам. директора по УВР	Проверка журналов
7	Проверка журналов	В течение года согласно плану ВСОКО	Зам. директора по УВР	Справка
8	Подготовка к итоговой государственной аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР	Протокол заседания
9	Анализ результативности МО за год: -разработка методической темы -результативность по предмету -отслеживание профессионального мастерства педагогов (анализ уроков) -повышение педагогического мастерства преподавателей (самообразование, курсовая подготовка, аттестация, участие в конкурсах, проведение открытых уроков) -результаты итоговой аттестации по предмету -итоги внеклассной работы по предмету -подведение итогов заполнения портфолио -планирование работы на следующий учебный год	Май	Руководитель МО	Подведение итогов Анализ работыМО
Обеспечение методической работы				
1	Учебно-методическое обеспечение: Работа с руководителями МО и библиотекой по обеспечению школы учебниками и учебно-методической литературой	Май, август-сентябрь	библиотекарь, зам. директора поУВР	Пополнение библиотечного фонда
2	Материально-техническое обеспечение: Работа с замдиректором по АХР, по оснащению учебных кабинетов, необходимым современным оборудованием	В течение года	Замдиректора по АХР, руководители МО	Оформление кабинетов
3	Информационно-справочное обеспечение: Содействие внедрению и широкому использованию в школе	В течение года	Учитель информатики, зам. директора по УВР	Повышение Квалификации педагогов

	информационных технологий. Организация и ведение консультационной работы с учителями как с пользователями ПК по вопросам применения новых современных технологий в педагогике. Оказание помощи в проведении уроков с применением ЦОРов, цифровых платформ			
Работа руководителей МО				
1	Формирование банка данных о методической работе учителей	Август	Руководитель МО	Банк данных
2	Разработка, согласование и утверждение плана работы МО на новый учебный год и организация его выполнения	Август	Руководитель МО	План
3	Разработка предложений по проведению методической недели	Сентябрь	Руководитель МО	План
4	Составление графиков открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету, семинаров, «круглых столов», творческих отчетов и организация их проведения	Сентябрь	Руководитель МО	График
5	Уточнение списков на повышение квалификации и квалификационной категории учителями МО	Сентябрь	Зам.дир.поУВР Руководитель МО	График
6	Согласование плана проведения предметной недели	По графику	Руководитель М/О	План
7	Проведение заседаний М/О	По плану	Руководитель МО	Протоколы
Работа внутри МО				
1	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения	В течение года	Руководитель МО	Отчет
2	Разработка плана и проведение мероприятий по плану предметной недели	По плану	Руководитель МО	Отчет
3	Рассмотрение рабочих программ, программ элективных, индивидуально-групповых занятий по предметам	Сентябрь	Руководитель МО	Протокол
4	Рассмотрение выступлений коллег на педсоветах, семинарах, конференциях	По плану	Руководитель МО	Отчет
5	Обсуждение результатов педагогических экспериментов	В течение года	Руководитель МО	Протокол
6	Выборочное анкетирование учителей, учащихся, учителей, родителей	По мере необходимости	Психолог	Анкеты
7	Формирование методической копилки для сайта школы.	В течение года	Учитель информатики, отв. за сайт школы Руководитель МО	Сайт школы
8	Индивидуальные беседы с учителями, в том числе	В течение года	Руководитель МО	Оперативный анализ

	молодыми специалистами			
9	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на заседании МО	В течение года	Руководитель МО	Протокол заседания МО
Работа с вновь прибывшими учителями, молодыми специалистами				
1	Посещение уроков	В течение года	Зам. директора по УВР	План
2	Проведение административных и текущих тестовых срезов знаний учащихся по предметам	В течение года по плану ВСОКО	Администрация, руководители МО, согласно плану ВСОКО	План
3	Анкетирование вновь прибывших учителей	Октябрь	Зам. директора по УВР, психолог	Анкеты
4	Индивидуальные беседы	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО	
5	Выявление индивидуальных способностей молодого специалиста и его потребности. Организация наставничества. Организация самообразования. Помощь в выборе методической темы. Работа со школьной документацией.	Сентябрь	Руководители МО, учителя-предметники	
6	Изучение программы по предмету Обзор методической литературы	Октябрь	Руководители МО, учителя-предметники	
7	Наблюдение за работой молодого специалиста, посещение уроков. Помощь в составлении плана-конспекта урока	Ноябрь	Руководители МО, учителя-предметники	
8	Взаимопосещение уроков. Участие в работе МО	декабрь	Учитель - наставники	
9	Мастер – классы учителей наставников. Знакомство с нестандартными типами уроков	январь	Руководители МО, учителя-предметники	
10	Взаимопосещение уроков. Помощь в систематизации материала по методической теме	Февраль	Руководители МО, учителя-предметники	
11	Помощь в обучении самоанализу урока. Выступление на МО с методической проблемой	Апрель	Учителя-наставники	
12	Анализ работы молодого специалиста	Май	Руководители МО, учителя-предметники	

План работы методического совета

Цель деятельности методического совета:

- ✓ Исследования по различным вопросам учебной и воспитательной работы;
- ✓ Координация разработки учебных планов и программ, их согласования по смежным и взаимообеспечивающим дисциплинам в соответствии с ФГОС третьего поколения;
- ✓ Обсуждение проблем информатизации образования, повышение

качества профессиональной подготовки учителей на основе широкого использования средств вычислительной и информационной техники;

- ✓ Анализ и коррекция подготовки учащихся по результатам текущей успеваемости, зачетов, экзаменов, контрольных посещений занятий;
- ✓ Выявление, обобщение и распространение положительного опыта учебной, воспитательной и методической работы отдельных преподавателей М/О в целом;
- ✓ Организация лекций для администрации и учителей по вопросам педагогики и психологии, новым достижениям в науке по проблемам обучения и воспитания учащихся, методики проведения отдельных видов учебных занятий.

Формы и виды деятельности	Сроки	Ответственные
<p>Заседание первое</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение состава совета. Анализ работы МС и задачи на новый учебный год. Рассмотрение плана работы МС. 2. Изучение планов самообразования учителей. 3. Рассмотрение плана работы ШМО. 4. Рассмотрение рабочих программ учебных предметов, элективных курсов, кружков, внеурочной деятельности. 5. Утверждение заявки на курсы повышения квалификации на новый учебный год. 6. Организация инновационной деятельности педагогов в новом учебном году. 7. Организация исследовательской деятельности учащихся в НОУ. 8. Утверждение плана работы секций НОУ. 	<p>Сентябрь</p>	<p>Члены методического совета школы</p>
<p>Заседание второе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ стартовой диагностики. 2. Утверждение графика проведения предметных недель, взаимопосещения уроков. 3. Организация работы с одаренными детьми, имеющими высокую мотивацию к учению. 4. Нормативно-правовые документы по аттестации кадров. Утверждение графика аттестации на новый учебный год. 5. Внедрение ФГОС третьего поколения: первый опыт, проблемы, перспективы. 	<p>Октябрь</p>	<p>Члены методического совета школы</p>
<p>Заседание третье</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Участие обучающихся в муниципальном этапе школьной олимпиады. 2. Итоги классно-обобщающего контроля в 5 классе. 3. Утверждение материалов второго полугодия. 	<p>Ноябрь</p>	<p>Члены методического совета школы</p>
<p>Заседание четвертое</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников 2. Анализ первого полугодия. 	<p>Январь</p>	<p>Члены методического совета школы</p>

3. Итоги первого полугодия.		
Заседание пятое 1. Итоги регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников 2. Подготовка выпускников к государственной (итоговой) аттестации 3. Итоги четверти. 4. Утверждение УМК нового учебного года.	Март	Члены методического совета школы
Заседание шестое 1. Утверждение материалов промежуточной аттестации. 2. Разработка и подготовка комплексной контрольной работе в 4 классах. 3. Организация и проведение рубежного (итогового) контроля по учебным предметам. 4. О состоянии научно-исследовательской деятельности школьников за прошедший учебный год.	Май	Члены методического совета школы

**Приложение к плану работы
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1»
города Кирсанова Тамбовской области
на 2023-2024 учебный год**

План внутришкольной системы оценки качества образования на 2023/2024 учебный год

№ п/п	Содержание контроля	Цели контроля	Сроки проведения	Итоги	Где рассматриваются результаты контроля	Ответственный
1	2	3	4	5	6	7
1.	Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующим ФГОС	Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям ФОП и действующим ФГОС по уровням образования	Сентябрь	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Воронкова А.Н.
2.	Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС и ФОП	Проанализировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС второго поколения, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания	Сентябрь	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Воронкова А.Н.
3.	Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования	Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и др.	Сентябрь	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Воронкова А.Н.

4.	Проверка рабочих программ учебных предметов, элективных курсов	Соответствие структуры рабочих программ требованиям действующих ФГОС	Сентябрь	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Гололобова О.В.
5.	Обеспеченность учащихся учебниками в соответствии с действующим законодательством	Оценка уровня обеспеченности	Сентябрь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Гололобова О.В.
6.	Учебные кабинеты, мастерские, спортивные залы	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах, мастерских, спортивных залах, своевременность проведения инструктажа по ТБ	Сентябрь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Гололобова О.В. Ванявкина О.В. Желудкова Г.М. Непрокина Т.Н. Полякова Т.Н.
7.	Организация досуговой деятельности учащихся 1-11-х классов	Занятость обучающихся 1-11-х классов во внеурочное время, в дополнительном образовании	Сентябрь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Иванова О.Н.
8.	Организация горячего питания учащихся в школе	Охват горячим питанием учащихся в школе. Обеспеченность питанием льготных категорий обучающихся	Сентябрь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Воронкова А.Н.
9.	Срез по пройденным темам по химии в 8-11 классах	Уровень сформированности предметных результатов по пройденным темам	Октябрь	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Патрина Е.А.
10.	Проверка личных дел учащихся	Правильность и своевременность ведения и заполнения	Октябрь	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Гололобова О.В. Патрина Е.А.
11.	Работа школы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Качество и своевременность работы	Октябрь	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Воронкова А.Н.

12.	Организация учебно-воспитательной работы в режиме ШПД	Выявление соблюдения режима работы «Школа полного дня»	Октябрь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Иванова О.Н.
13.	Срез по пройденным темам по окружающему миру во 2-4 классах	Уровень сформированности предметных результатов по пройденным темам	Ноябрь	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Патрина Е.А.
14.	Срез по пройденным темам по биологии в 5-11 классах	Уровень сформированности предметных результатов по пройденным темам	Ноябрь	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Гололобова О.В. Патрина Е.А.
15.	Итоги окончания I четверти	Уровень сформированности предметных результатов за аттестационный период	Ноябрь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Ульянова Е.В.
16.	Посещение уроков педагогов-предметников, работающих в начальной школе и вновь прибывших педагогов	Соответствие уроков требованиям ФГОС НОО и возрастным особенностям	Ноябрь	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Ульянова Е.В. Ванявкина О.В. Желудкова Г.М. Непрокина Т.Н. Полякова Т.Н.
17.	Проверка журналов ПДОУ (платных дополнительных образовательных услуг)	Соблюдение требований ведения школьной документации	Ноябрь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Ванявкина О.В. Ульянова Е.В.
18.	Проверка журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД	Соблюдение требований ведения школьной документации	Ноябрь	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Воронкова А.Н.
19.	Проверка электронного журнала	Соблюдение требований ведения школьной документации	Ноябрь	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Патрина Е.А.

20.	Посещаемость занятий школьниками в течение 1 четверти учебного года	Ведение системного контроля за посещаемостью занятий школьниками с целью выявления причин пропуска занятий школьниками и предупреждения бродяжничества и правонарушений	Ноябрь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Иванова О.Н.
21.	Организация работы по реализации дополнительных образовательных программ, программ внеурочной деятельности	Эффективность работы педагогов	Декабрь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Иванова О.Н.
22.	Срез по пройденным темам по математике во 2-4 классах	Уровень сформированности предметных результатов по пройденным темам	Декабрь	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Патрина Е.А.
23.	Срез по пройденным темам по математике в 5-8, 10 классах	Уровень сформированности предметных результатов по пройденным темам	Декабрь	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Гололобова О.В.
24.	О системе работы с учащимися и родителями по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	Изучение организации классными руководителями работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	Декабрь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Воронкова А.Н.
25.	Итоги репетиционного тестирования в форме ОГЭ	Уровень готовности учащихся 9-х классов к ОГЭ	Декабрь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Гололобова О.В.
26.	Итоги репетиционного тестирования в форме ЕГЭ	Уровень готовности учащихся 11-х классов к ЕГЭ	Декабрь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Патрина Е.А.
27.	Работа с учащимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Анализ результативности организации работы педагогического коллектива ОУ, направленную на создание условий для развития и саморазвития обучающихся, успешного освоения учебных программ, развития их индивидуальных способностей, осуществление контроля и коррекции учебного процесса	Декабрь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Ульянова Е.В.
28.	Итоговый контроль за II четверть	Уровень сформированности предметных результатов	Январь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Ульянова Е.В.

29.	Анализ результатов итогового сочинения (изложения) по русскому языку обучающихся 11-х классов	Анализ результатов итогового сочинения по русскому языку в 11 классах	Январь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Патрина Е.А.
30.	Качество планирования и организации уроков с использованием современных образовательных технологий в соответствии с ФГОС	Деятельность учителей начальных классов, учителей- предметников на уроке, применяемые технологии обучения	Январь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Ульянова Е.В.
31.	Деятельность старших вожатых по организации самоуправления в школе	Изучение организации работы по развитию ученического самоуправления, оценке уровня личностного роста учащихся, уровня воспитанности	Январь	Справка Приказ	Совещание при директоре	Иванова О.Н.
32.	О работе социально-психологической службы	Изучение состояния работы педагога-психолога, социального педагога	Февраль	Справка Приказ	Совещание при директоре	Воронкова А.Н.
33.	Система работы классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию	Деятельность классных руководителей по вовлечению учащихся в социально-значимые проекты и акции	Февраль	Справка Приказ	Совещание при директоре	Иванова О.Н.
34.	Срез по пройденным темам по физике в 7-8,10 классах	Уровень сформированности предметных результатов по пройденным темам	Февраль	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Патрина Е.А.
35.	Проверка состояния индивидуального обучения на дому	Контроль организации индивидуального обучения на дому	Февраль	Справка Приказ	Совещание при директоре	Гололобова О.В.
36.	Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией	Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода	Февраль	Справка Приказ	Совещание при директоре	Ульянова Е.В.
37.	Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ во 2-4 классах	Соблюдение единых требований к оформлению и ведению рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ учителями начальных классов	Февраль	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Патрина Е.А. Ванявкина О.В.

						Желудкова Г.М.
38.	Система работы по охране и укреплению здоровья школьников	Эффективность работы классных руководителей по охране и укреплению здоровья учащихся	Март	Справка Приказ	Совещание при директоре	Воронкова А.Н.
39.	Итоги пробного ОГЭ по русскому языку	Уровень готовности учащихся 9-х классов к ОГЭ по русскому языку	Март	Справка Приказ	Совещание при директоре	Гололобова О.В.
40.	Срез по темам, пройденным в 3 четверти по русскому языку во 2-8, 10 классах	Уровень сформированности предметных результатов по пройденным темам	Март	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Патрина Е.А. Гололобова О.В.
41.	Итоги репетиционного тестирования в форме ОГЭ	Уровень готовности учащихся 9-х классов к ОГЭ	Март	Справка Приказ	Совещание при директоре	Гололобова О.В.
42.	Итоги репетиционного тестирования в форме ЕГЭ	Уровень готовности учащихся 11-х классов к ЕГЭ	Март	Справка Приказ	Совещание при директоре	Патрина Е.А.
43.	Проверка журналов ПДОУ (платных дополнительных образовательных услуг)	Соблюдение требований ведения школьной документации	Март	Справка Приказ	Совещание при директоре	Ванявкина О.В. Ульянова Е.В.
44.	Проверка журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД	Соблюдение требований ведения школьной документации	Март	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Воронкова А.Н.
45.	Проверка электронного журнала	Соблюдение требований ведения школьной документации	Март	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Патрина Е.А.
46.	Посещаемость занятий школьниками в течение 3 четверти учебного года	Ведение системного контроля за посещаемостью занятий школьниками с целью выявления причин пропуска занятий школьниками и предупреждения бродяжничества и правонарушений	Март	Справка Приказ	Совещание при директоре	Иванова О.Н.
47.	Мониторинг УУД в 1-8, 10 классах	Контроль уровня сформированности УУД	Апрель	Справка Приказ	Совещание при директоре	Патрина Е.А. Гололобова О.В.

48.	О системе работы школы по профилактике среди учащихся вредных привычек, табакокурения, наркомании и воспитанию потребности в здоровом образе жизни	Эффективность работы классных руководителей по профилактике вредных привычек	Апрель	Справка Приказ	Совещание при директоре	Иванова О.Н.
49.	Срез по пройденным темам по географии в 5-8,10 классах	Уровень сформированности предметных результатов по пройденным темам	Апрель	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Гололобова О.В.
50.	Срез по темам, пройденным в 4 четверти по литературному чтению во 2-4 классах	Уровень сформированности предметных результатов по пройденным темам	Май	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Патрина Е.А.
51.	Срез по темам, пройденным в 4 четверти по истории в 5-8, 10 классах	Уровень сформированности предметных результатов по пройденным темам	Май	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Гололобова О.В.
52.	Состояние научно-исследовательской работы школьников	Контроль за состоянием научно-исследовательской работы школьников	Май	Справка Приказ	Совещание при директоре	Ульянова Е.В.
53.	Итоги окончания учебного года учащимися	Уровень сформированности предметных результатов за аттестационный период	Май	Справка приказ	Совещание при директоре	Ульянова Е.В.
54.	Итоги проведения школьного, муниципального, регионального, заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников	Подведение итогов школьного, муниципального, регионального, заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников в учебном году	Май	Справка приказ	Совещание при директоре	Ульянова Е.В.
55.	Проверка журналов ПДОУ (платных дополнительных образовательных услуг)	Соблюдение требований ведения школьной документации	Май	Справка Приказ	Совещание при директоре	Ванявкина О.В. Ульянова Е.В.

56.	Проверка журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД	Соблюдение требований ведения школьной документации	Май	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Воронкова А.Н.
57.	Проверка электронного журнала	Соблюдение требований ведения школьной документации	Май	Справка Приказ	Совещание при заместителях директора	Патрина Е.А.
58.	Посещаемость занятий школьниками в течение 4 четверти, учебного года	Ведение системного контроля за посещаемостью занятий школьниками с целью выявления причин пропуска занятий школьниками и предупреждения бродяжничества и правонарушений	Май	Справка Приказ	Совещание при директоре	Иванова О.Н.