

ПРИНЯТО
педагогическим советом школы
(протокол от _____ № _____)

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы _____
«____» _____ 20__
Приказ от «____» _____ № _____
ПРИНЯТО
управляющим советом школы
(протокол от _____ № _____)

П Л А Н Р А Б О Т Ы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Черноземненская средняя школа»
Советского района Республики Крым
на 2023-2024 учебный год

Проблема школы : "Внедрение современных образовательных технологий как одно из условий перехода школы на образовательные стандарты нового поколения"

Задачи на 2023-2024 учебный год

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:
 - создать условия для повышения качества образования;
 - совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
 - формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
 - совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
 - совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
 - продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
 - повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
2. Совершенствовать воспитательную систему школы:
 - способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программе, проектной деятельности;
 - повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
 - расширить формы взаимодействия с родителями;
 - продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
3. Совершенствование системы дополнительного образования:
 - создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
 - повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
 - создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
 - расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).
4. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
 - совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
 - развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;
 - обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.
5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:
- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
 - модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
 - организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
 - продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;

1. Раздел «Анализ учебно-воспитательной работы за 2022/2023 учебный год и задачи на 2023/2024 учебный год»

Здание МБОУ «Черноземненская средняя школа» было сдано в эксплуатацию в 1968 году, проектная мощность 300 обучающихся, в школе 16 учебных кабинетов, учредители школы - администрация Советского района Республики Крым.

Директор школы – Прущак Вадим Иванович, образование высшее, Херсонский педагогический институт, 1994г., учитель биологии.

Заместитель директора - Клименко Валентина Витальевна, образование высшее, Полтавский педагогический университет им. В.Г.Короленко, 2007г., учитель украинского языка и литературы, зарубежной литературы и художественной культуры.

3. В 2022/2023 учебном году в школе обучалось 125 детей. Дошкольная группа -18 воспитанников, начальная школа - 4 класса- комплекта – 51 обучающихся, основная школа- 5 классов- комплектов – 65 обучающихся, средняя школа – 2 класса- комплекта – 9 обучающихся, средняя накопляемость классов 11 обучающихся. Обучение осуществляется в одну смену при пятидневной неделе. В школе обучается 57 детей из многодетных семей.

4. Динамика численности обучающихся за 5 лет:

2017- 2018 учебный год – 134 обучающихся;

2018-2019 учебный год - 154 обучающихся;

2019-2020 учебный год – 159 обучающихся;

2020-2021 учебный год - 148 обучающихся;

2021-2022 учебный год – 145 обучающихся;

2022-2023 учебный год -125 обучающихся;

2023-2024 учебный год -123 обучающихся.

1.1. Результативность учебно-воспитательного процесса

1. Успеваемость и качество знаний обучающихся за последние 5 года в сравнении с результатами ГИА в 9 и 11 классах за те же 5 лет;

Учебный год	Кол-во Уч-ся	«5»		«4»		«3»		« 2 »		Кач-во знаний %
		Кол-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	
2018-2019уч.г.	113	5	4,4%	44	39%	64	56,6%	-	-	43,4%
2019-2020 уч.г.	122	10	8,2%	46	37,7%	66	54,1%	-	-	45,7%
2020-2021уч.г.	119	10	8,4%	47	39,5%	62	52%	-	-	47,9%
2021-2022 уч.г.	115	8	7%	45	39%	62	54%			46%
2022-2023 уч.г.	117	7	6,1%	49	42,6%	57	49,7%	2	1,7%	48,7%

Успеваемость и качество знаний обучающихся 2-11 класса в 2022/2023 учебном году:

Класс	Количество обучающихся	Качество Знаний	Количество обучающихся, имеющих итоговую оценку «2»		Количество обучающихся, имеющих итоговую оценку «3»		Количество обучающихся, имеющих итоговую оценку «4»		Количество обучающихся, имеющих итоговую оценку «5»	
2 кл.	15	33,3%	1	6,7 %	40	6,7%	5	33,3%	-	-
3 кл.	8	87,5%	-	0 %	1	12,5%	7	87,5%	-	-
4 кл.	20	40%	1	5 %	11	55 %	8	40%		
5 кл.	13	61,5 %	-	0 %	5	38,5%	7	53,8%	1	7,7%
6 кл.	13	46,2%	-	0 %	7	53,8%	6	46,2%		
7 кл.	16	37,5%	-	0 %	10	62,5%	5	31,3 %	1	6,25%
8 кл.	11	63,6%		0 %	4	36,4%	2	18,2%	5	45,5%
9 кл.	12	41,7%	-	0 %	7	58,3%	5	41,6%	-	-
10 кл.	4	25%	-	0 %	3	75%	1	25%	-	-
11 кл.	5	80%	-	0 %	1	20%	3	80%	-	-

По -прежнему основная масса учащихся имеет средний УУД, уменьшилось количество учащихся имеющих «5»- на 1,4 %. Деятельность педагогического коллектива следует направить на развитие у учащихся повышенной ответственности за учебную деятельность, формирование навыков самоконтроля, развитие творческого и интеллектуального потенциала; особое внимание следует уделить одаренным детям.

Всего выпускников в 2022-2023 учебном году 9 класса – 12, 11 класса – 5. Выпускники 9 класса для получения аттестатов об основном общем образовании сдавали ОГЭ по русскому языку и математике и 2 предмета по выбору (9- обществознание, 11- биологию, 4- географию), выпускники 11 класса сдавали ЕГЭ по русскому языку, математике базового и профильного уровня и 1 обучающийся обществознание и 1 -биологию.

Учебный год	класс	предмет	Высокий уровень (5б.)		Достаточный (4б.)		Средний (3б.)		Низкий		Качество знаний
			Кол-во	%	Кол-во	%	кол-во		кол-во	(%)	(%)
2018 - 2019 уч.г.	14 чел.	Русск.яз	-	-	1	7,7	12	92			7,7%
	15чел	Матем.	1	7,7	6	46	5	38,5	1	7,7	53,7
	13чел	Общест.	-	-	4	33,3	8	66,7			33,3 %
	1чел.	Географ.	-	-	-	-	1	100	-	-	0%
	12чел.	Биология	-	-	3	23	10	77	-	-	23%
	11 класс ЕГЭ7чел	Русск.яз.	-	-	-	-	7	100			0 %
		Математ	2	28,6	2	28,6	1	14,3	2	28,6	57,1 %
	Не прошли ГИА	11 класс Матем.							2	28,6	28,6%
2019-2020	11 класс ЕГЭ2чел.	Русск.яз.	2								50/62
		Математ	2								39/56
		обществознание	2								47/52
2020 - 2021	9 класс 11 чел.	Русский яз.	2	18,2	3	27,3	6	54,5	-	-	45,5
		Математ.	-	-	3	27,3	8	72,7	-	-	27,3
	11 класс 12 чел.	Русск.яз.(б)	1	16,7	2	33,3	3	50	-	-	50
		Русск.яз(п)	-	-	3	50	3	50	-	-	50
		Математ.(б)	-	-	3	60	2	40	-	-	60
		Математ.(п)	-	-	-	-	5	100	-	-	0
		Обществозн	-	-	-	-	3	60	2	40	0

		История	-	-	-	-	2	100	-	-	0
		Физика	-	-	-	-	2	100	-	-	0
2021 - 2022	9 класс 11 чел.	Русский яз.	2	18,2	6	54,5	3	27,7	-	-	72,7
		Математ.	-	-	6	54,5	5	45,5	-	-	54,5
	10чел.	Обществозн.	1	40	3	30	6	60	-	-	40
	9 чел.	биология	1	11	6	66,7	2	22,2			77,8
	3 чел.	география	-	-	3	100	-	-	-	-	100
	11 класс 4чел.	Русск.яз.	1	25	2	50	1	25	-	-	75
		Математ.(б)	3	75	1	25	-	-	-	-	100
	1 чел.	Обществозн	-	-	-	-	1	48			0
2022 - 2023	9 класс 12чел.	Русский яз.		18,2	6	54,5	3	27, 7	-	-	72,7
		Математ.	-	-	6	54,5	5	45, 5	-	-	54,5
	9чел.	Обществозн.		40	3	30	6	60	-	-	40
	11 чел.	биология		11	6	66,7	2	22, 2			77,8
	4 чел.	география	-	-	3	75	1	25	-	-	75
	11 класс 5чел.	Русск.яз.	1	20	2	40	2	40	-	-	60
	3 чел.	Математ.(Б)	1	33,3	1	33,3	1	33,3	-	-	66,7
	2 чел.	Математ.(П)					2	100			0
	1 чел.	Обществозн	-	-	-	-	1	48			0
	1 чел.	Биология					1	51			0

1.2 .Анализ педагогических кадров

По категории

Всего	Высшая категория	первая	СЗД	Специалист(не аттестован)
21	2	4	8	9

По стажу

всего	До 3-х лет	от 3 - 5 –ти лет	До 10 лет	До 20 лет	До30 лет	Свыше 30 лет
21	4	2	2	2	3	8

Возраст (число полных лет по состоянию на 01 сентября 2020 г.)

Моложе 25 лет	25-35 лет	36-49 лет	50 -55 лет	Пенсионного возраста
2	5	8	4	2

Образование

Всего	Среднее специальное	Высшее
21	4	17

По основному виду деятельности

№	Предмет	Кол-во учителей	Соответствует квалификационным требованиям			
			Спец. высш. категории	Спец. 1 кат.	Соотв. Заним. должн.	Специалист (не аттестован)
1	Русский язык и литература	3			2	1
2	Крымскотатарский язык и литература	1				1

3	Иностранный язык	2			1	1
4	Математика	2	1			1
5	Химия					
6	Биология					
7	Технологии	1				1
8	Физическая культура	1				1
9	ОБЖ	1				1
10	География	1		1		
11	История, обществознание	1	1			
12	Начальные классы	4		2	1	1
13	Изобразительное искусство					
14	Музыка	1			1	
15	Информатика и ИКТ					
16	Библиотекари	1				1
17	Педагоги-организаторы	1			1	
18	Директора ОУ	1				1
19	Зам.директора	1				1
20	Индивидуальное обучение	1				1
	Всего	23	2	3	8	9

1.3.Реализация дополнительного образования

Направления ДО, реализуемые в школе	2020/2021				2021/2022			2022/2023			(планируемые показатели)		
	1-4 классы		5-9 классы		1-4 классы		5-10 классы	1-4 классы	5-11 классы		1-4	5-11	
	Кол-во кружков, секций	% занятости учащихся	Кол-во кружков, секций	% занятости учащихся	% занятости учащихся	Кол-во кружков, секций	% занятости учащихся	Кол-во кружков, секций, клубов и т.п.	Кол-во кружков, секций	% занятости учащихся	Кол-во кружков, секций, клубов и т.п.	Кол-во кружков, секций	% занятости учащихся
Духовно-нравственное	1	100%	1	100%	100%	1	100%	1	1	100%	1	1	100%
Общеинтеллектуальное		100%	3	100%	100%	3	100%	3	1	100%	3	2	100%
Общекультурное	2	100%	3	100%	100%	3	100%	1	1	100%	1	1	100%
Социально-психологическое	1	100%	1	100%	100%	1	100%	1	1	100%	1	2	100%
Спортивно-оздоровительное	2	75%	2	100%	75%	2	100%	1	1	100%	1	1	100%

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.
План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора
2	Комплектование 1 и 10 класса	до 31 августа	Зам директора
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация , библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Зам. директора
7	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Зам.директора
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Зам.директора
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация, профком
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора
12	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители, Зам.директора
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора , кл руководители
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классный руководители 9-11 кл
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора

17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

План работы по реализации новых ФГОС НОО, ФГОС ООО .

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в течение 2022-2023 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	Руководител и ШМО.	план работы ШМО на 2023-2024 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1 классе и ФГОС ООО в 5 классе.	Сентябрь Январь	Директор ,заместитель директора	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ОПП ООО : входная диагностика обучающихся 1 класса; 5 класса; - формирование УУД; диагностика результатов освоения ООП НОО, ОПП ООО по итогам обучения в 1 и 5 классе.	Сентябрь Январь Май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО ФГОС ООО в 2023-2024

1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора	Утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступлен ия	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов, 5-9классов	Май- июнь	Директор	Реализация регламента утверждения Нормативно- правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 ,10-11классов	До 10 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администраци я	База учебной и учебно- методической литературы ОУ
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024- 2025 уч. год и перспективу	Сентябрь , март	Заместитель директора	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Июнь	Заместитель	Заявка

			директора	
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2023-2024 уч.г.
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	- Проведение родительских собраний в 1-11 классах: результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО. - Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь декабрь март май июнь	заместитель директора, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора	Информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учитель 1-ого класса	
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка

6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора ,педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:	Сентябрь -	Заместитель	Обобщение опыта
	- анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	декабрь май	директора , учителя	учителей, материалы для самоанализа школы

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Заместитель директора , классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;	в течение года	Заместители директора , руководители ШМО, кл.руководители 9 класса, 11 класса
Раздел 2. Кадры			

2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2023-2024год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 году	Октябрь	Руководители ШМО заместитель директора
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2022-2023 г.г;	Май, июнь, август	Заместитель директора
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	Ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: проведение собраний обучающихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора, классные руководители, учителя- предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Заместитель директора
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора

3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля , марта	Заместитель директора
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Заместитель директора
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	Октябрь, март	Заместитель директора
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в течение года	Заместитель директора
4.3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; подготовка обучающихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместители директора, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году, отражение данного направления в отчете самообследования	Июнь-июль	Директор, заместитель директора

План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: • Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков • Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации;	в течение года	Педагоги
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: • Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение • Методическое сопровождение УВП в 1-ом классе	В течение года	Заместитель директора

План методической работы

Методическая тема: Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС.

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

Задачи:

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

Циклограмма педагогических советов на 2023-2024 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1	1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2022/2023 учебном году. 1. Внедрение ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО. 2. Внедрение обновленного ФГОС СОО. 3. Утверждение ООП уровней образования, разработанных или обновленных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО. 4. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО, на 2023-2024 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 5. Утверждение плана работы школы на 2023/2024 учебный год. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. Приведение локальных актов в соответствие с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО	август	Директор Заместитель директора
2	1. О результатах Всеобуча-2023. 2. О результатах адаптации обучающихся 1-го и 5-го класса. 3. Об итогах успеваемости и пропусков занятий обучающихся в 1-й четверти.	октябрь	Директор Заместитель директора, педагог- организатор

	4. О подготовке к ГИА-2024. 5. Об итогах школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады в 2023-2024 учебном году.		
3	1. Об итогах первого полугодия. 2. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС.	декабрь	Директор Заместитель директора
4	1. Модель внеурочной деятельности как ресурс духовно - нравственного и патриотического воспитания в условиях современной школы. 2. Обмен опытом «Использование современных форм и методов воспитания как способ повышения социализации и творческой активности обучающихся». 3. Результаты: достижения и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном».	март	Директор Заместитель директора, педагог- организатор
5	1. Мотивационная роль семьи и педагогов в формировании ключевых компетенций личности. 2. Мотивационные педагогические технологии. 3. Формирование учебно-познавательных компетенций у обучающихся, имеющих низкую мотивацию	май	Директор Заместитель директора
6	1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2023-2024 учебном году	май	Директор Заместитель директора
7	1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс	июнь	Директор, Заместитель директора
8	1. Реализация ООП в 2023/2024 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании	июнь	Директор, Заместитель директора

Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами
1. Повышение квалификации Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

1.1. Курсовая переподготовка		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора, учителя
2)составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора
3) Работа по самообразованию	В течение года	Учителя
4)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора
2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	январь	Зам. директора
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	январь	Зам. директора
3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	январь	Зам. директора
4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора
5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам директора
6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Январь-март	Аттестующиеся педагоги
7)Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора
3. Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО,учителя - предметники
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	Сентябрь-январь	Зам. директора
4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		

Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2023	Зам. директора
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора
5. План работы с одаренными детьми <u>Цель:</u> Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми вчерез сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.		
Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы	Сентябрь - октябрь,	Заместитель директора Орг. комитет
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь,	Учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение года	Руководители ШМО
Участие в научно- практических конференциях	Март	Зам. директора
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора, педагог-организатор
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора, педагог-организатор
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора
Собеседования с педагогом- психологом	В теч. года	Педагог-психолог

6. Методические советы		
Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на текущий учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; 3) участие педагогов в конкурсах; 4) анализ результатов ЕГЭ.	Сентябрь	Зам директора
Заседание №2 1) Анализ работы за 1 четверть 2) Итоги школьного тура предметных олимпиад 3) Анализ выполнения ВПР	ноябрь	Зам. директора
Заседание № 3 1) Работа по развитию детской одаренности; отчет руководителей ШМО о проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад по предметам; 2) Из опыта работы с одаренными детьми учителей естественного цикла 2) Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие	январь	Зам. директора
Заседание № 4 1. Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией (открытый урок и внеклассное занятие) 2. Анализ работы школы за 3-ю четверти, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образовательного процесса по итогам 3 четверти) 3. О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактике их неуспеваемости.	март	Зам. директора
Заседание № 5 1. Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов. 2. Анализ выполнения ВПР	май	Зам. директора

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

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

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
<i>Методические семинары</i>		
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС НОО, ООО	Зам дир
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам директора
Апрель	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО.	Зам директора
<i>Методические дни</i>		
Март	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией.	Зам директора
Январь	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы.	Зам директора
В течение учебного года	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов»	Зам директора
<i>Предметные декады</i>		
декабрь	Декада предметов естественного цикла	Учителя предметики
Февраль	Декада предметов физической культуры и ОБЖ	Учителя предметики
Март	Декада предметов гуманитарного цикла	Учителя предметики
Апрель	Декада учителей биологии, географии, ИЗО	Учителя предметики
<i>Работа методических объединений</i>		
Август-сентябрь 2018 г.	Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолиоучителя	Зам. директора Руководители ШМО
Август-сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Зам.директора
Сентябрь-октябрь 2023 г.	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководители ШМО
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководители ШМО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2022- 2023г.	Зам.директора

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/ п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2023 – 2024 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора , педагог-психолог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Педагог-организатор
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	классныеруководители Зам.директора
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	Справка (октябрь)	Координатор, учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2024, работе со слабоуспевающими обучающимися 9 кл	Октябрь 2023г.- апрель 2024г	Методически е рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка (декабрь)	Педагог-психолог
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь 2023г.	Методически е рекомендации	Педагог –психолог Руководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2024	Сентябрь 2023г.- февраль 2024г	Карта педаго- гических затруднений учителей	Зам. директора
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	Отчеты	Зам. директора Учителя-предметники
Работа с педагогами				

1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	Сентябрь	Устные рекомендации	Зам. директора Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение учебного года	Устные рекомендации оформление уголков	Классные руководители
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки.	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители Зам. директора
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Педагог-организатор Кл.руководитель

2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2024	В течение учебного года	Информационные стенды	Зам. директора Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	В течение учебного года	Планы	Кл.руководитель, психолог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2023г-май 2024г	Справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Зам. директора
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль-апрель	Собеседование с Учителями-предметниками	Зам. директора
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	Собеседование	Зам. директора
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Зам. директора , педагог - психолог
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	Справка	Зам. директора

Управление образовательным учреждением.

Совещания при директоре.

№	Повестка совещаний	Сроки проведения
---	--------------------	------------------

1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение классных электронных журналов.	
3	Ведение электронных журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения.	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ, по выбору профиля обучения в 10 классе	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь
2	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения	
1	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	декабрь
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.(по итогам)	
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь
2	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах	февраль
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	март
3	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
1	Проект учебного плана на 2023-2024 учебный год	май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы.	

Организация внутришкольного контроля

ЦЕЛЬ: установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям государственного стандарта общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

ЗАДАЧИ:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Раздел «Система внутришкольного контроля»

Сентябрь 2023г.

Направления	Содержание контроля	Цель контроля	Классы	Вид, форма контроля	Ответственный	Подведение итогов
Контроль за выполнением всеобща	1.Подготовка кабинетов к проведению занятий. Состояние работы по ОТ и ТБ в школе.	1.Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте. Предупреждение школьного травматизма.	1 -11	1.Персональный, проверка документации по ТБ.	Директор	1.Индивидуальные рекомендации. Приказ и заполнение журнала инструктажа.
	2.Посещаемость школы всеми обучающимися.	2. Выполнение Закона РФ «Об образовании».	1-11	2.Наблюдение, персональный, беседа.	Классные руководители	2. Совещание при директоре.
	3.Организация горячего питания.	3. Упорядочение режима питания.	1 - 11	3. Наблюдение классного руководителя.	Директор, педагог-организатор	3.Административное совещание
	4. Трудоустройство обучающихся.	4. Дальнейшее трудоустройство	9, 11	4.Связь с выпускниками		4.Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования	1.Контроль за кадровым обеспечением учебного процесса.	1. Обеспечение учебной нагрузкой педагогов.	1 -11	1.Составление тарификации	Директор	1.Административное совещание
	2.Контроль за обеспеченностью учебниками.	2.Определение состояния обеспеченности учебной литературой.	1 – 11	2.Собеседование с библиотекарем, классными руководителями	Библиотекарь	2.Справка
	3.Декада предметов технологическо-спортивного цикла	3.Повышение интереса к предмету	5 - 8	3.Проведение внеклассных мероприятий	Зам.директора Руководитель МО	Отчет

Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1.Организация входного контроля	1.Определение стартового уровня знаний обучающихся на начало учебного года	2 - 11	Контрольные работы, тесты, диктанты	Зам. директора	Анализ входных контрольных работ.
Контроль за школьной документацией	1.Проверка тематического планирования по предметам.	1. Коррекция тематического планирования.	1 -11	1.Изучение документации, собеседование.	Зам. директора , руководители МО	1.Справка
	2. Контроль за личными делами обучающихся.	2. Соблюдение единых требований при заполнении	1 – 11	2. Просмотр	Зам. директора , классные руководители	2. Справка
	3. Культура заполнения электронных журналов.	3.Своевременность заполнения. Наличие сведений об обучающихся и их родителях.	1 - 11	3. Проверка классных электронных журналов	Директор, зам. директора	3. Справка

Октябрь 2023 г.

Направления	Содержание контроля	Цель контроля	классы	Вид, форма контроля	ответственный	Подведение итогов
Контроль за выполнением всеобуча	1.Работа со слабоуспевающими обучающимися	1.Проведение индивидуальных занятий, устранение пробелов	1 - 8	1.Персональный	Учителя – предметники, зам. директора	Справка
	2.Работа с детьми «группы риска»	2. Анализ работы учителей, классных руководителей по контролю посещаемости уроков.	1 - 11	2.Наблюдение, беседа	Зам. директора , Директор, зам.	Справка

	3. Проверка ЭД у «трудных» обучающихся	3.Выставление отметок учителями, наличие д/з по предметам.		3. Изучение документации, беседы с учителями	директора по	Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования	1.Уровень преподавания обществознания 2.Организация работы с одаренными детьми 3. Декада предметов естественнонаучного цикла	1. Изучение методов работы учителя 2.Формы работы учителя по развитию творческих способностей обучающихся 3. Повышение интереса к предмету	5 - 11	1.Посещение уроков, контрольные срезы. 2. Тематический 3. Проведение внеклассных мероприятий	Зам. директора , руководители МО Зам. директора Зам. директора , руководители МО	Заседание МО Совещание при директоре Отчет
Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1.Формирование учебных умений и навыков 2. Качество усвоения программы по математике 3.Состояние тетрадей по математике	1. Проверка навыков устного счета в пределах 20 Проверка вычислительных навыков в пределах 100 Табличное умножение и деление, знание порядка действий 2.Анализ состояния усвоения программы, методы и формы работы учителя 3.качество работы учителя с тетрадями учащихся, соблюдение ЕОР	2 3 4 5 – 9 2 - 9	Тематический Тематический Тематический 2. Посещение уроков 3. Проверка тетрадей	Зам. директора Зам. директора Руководители МО	Справка, Заседание МО Справка Справка

Контроль за школьной документацией	1.Своевременность заполнения классными руководителями пропусков уроков	1. Своевременность учета пропусков уроков без уважительной причины	1 – 11	1.Просмотр	Директор	Справка
------------------------------------	--	--	--------	------------	----------	---------

Ноябрь 2023 г.

Направления	Содержание контроля	Цель контроля	классы	Вид, форма контроля	Ответственный	Подведение итогов
Контроль за выполнением всеобща	1.Индивидуальная работа учителей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	1.Анализ работы учителей – предметников по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	2 - 9	1.Персональный	Зам. директора	Педсовет по итогам I четверти
	2.Работа с одаренными детьми	2. Индивидуальный подход к обучающимся. Подготовка к районным олимпиадам	2 - 11	2.Тематический	Зам. директора	Собеседование с учителями
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования	1.Преподавание аттестуемых учителей 2.Преподавание учителей, имеющих неуспевающих по предмету за I четверть	1. Изучение методов работы учителя к аттестации 2. Система контроля и учета знаний, анализ ЗУН за I четверть		1.Посещение уроков, персональный 2. Посещение уроков	Зам. директора , руководители МО Директор, зам. директора	1.Заседание МО 2.Совещание при директоре
Контроль за	1.Качество знаний	1. Анализ качества	2 - 4	1.Административный	Зам. директора ,	Справка,

состоянием ЗУНов обучающихся	обучающихся по ключевым темам курса русского языка	знаний обучающихся по русскому языку		срез знаний	руководители МО	заседание МО
	2. Качество усвоения программы по русскому языку	2. Анализ состояния усвоения программы, методы и формы работы учителя	5 – 9	2. Посещение уроков русского языка	Зам. директора , руководители МО	Справка
	3. Состояние тетрадей по русскому языку	3. Качество работы учителя с тетрадями обучающихся, соблюдение ЕОР	2 - 9	3. Выборочная проверка тетрадей	руководители МО	Справка
Контроль за школьной документацией	1. Состояние классных электронных журналов на конец I четверти	1. Контроль за выполнением учебных программ, практической части. Объективность выставления оценок	1 – 11	1. Просмотр электронных журналов	Директор, зам. директора по УВР	Справка
	2. Корректировка тематического планирования	2. Своевременность прохождения программ	1 -11	2. Выборочная проверка	Зам. директора , учителя-предметники	Справка

Декабрь 2023г.

Направления	Содержание контроля	Цель контроля	классы	Вид, форма контроля	ответственный	Подведение итогов
-------------	---------------------	---------------	--------	---------------------	---------------	-------------------

Контроль за выполнением всеобуча	1.Посещаемость занятий обучающимися	1.Своевременный учет и работа по ликвидации пропусков уроков без уважительной причины	1 - 11	1. Тематический	Зам. директора	Педсовет по итогам I полугодия
	2.Индивидуальная работа учителей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	2. Проверка обеспечения дифференцированного подхода при организации контроля за усвоением знаний по отдельным предметам	2 - 11	2.Персональный		Индивидуальная беседа с учителями
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования	1.Использование инновационных технологий в деятельности учителей	1. Результативность использования современных технологий в процессе обучения	2 – 11	1.Посещение уроков	Зам. директора , руководители МО	1.Заседание МО
	2.Состояние тетрадей по биологии, химии, географии	2. Качество работы учителей с рабочими тетрадями по биологии и химии, контурными картами	5 – 11	2.Проверка тетрадей, контурных карт	Зам. директора	2.Справка
	3.Состояние техники чтения	3.Выявить динамику, наметить пути коррекции	2 – 4	3.Контрольное чтение	Зам. директора	3. Справка
	4. Неделя интересных познавательных мероприятий в начальной школе	4. Повышение интереса к знаниям	1 - 4	Внеклассные мероприятия	Руководители МО	4. Отчет
Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1.Обеспечение базового уровня образования обучающихся за I полугодие по основным предметам	1. Обеспечение базового уровня образования обучающихся	2 - 11	1.Административные контрольные работы за I полугодие	Директор	Справка
	2. Качество обученности	2.Подготовка	4 -5	2. Умение работать с	Руководители	Заседание МО

	по предмету 3.Внеурочная деятельность обучающихся	обучающихся к тестированию 3.Контроль за осуществлением дополнительного образования	1 - 11	тестами 3.Посещение кружков, секций	МО Зам. директора	Справка
Контроль за школьной документацией	1.Состояние классных электронных журналов	1.Своевременность и правильность заполнения журналов в соответствии с расписанием занятий	5 - 9 1 - 11	1. Проверка журналов	Зам. директора	Справка

Январь 2024 г.

Направления	Содержание контроля	Цель контроля	Классы	Вид, форма контроля	Ответственный	Подведение итогов
Контроль за выполнением всеобща	1.Состояние работы с детьми «группы риска» 2.Состояние работы с опекаемыми детьми	1.Анализ работы учителей, классных руководителей по вопросу контроля за успеваемостью и выявления причин пропусков 2. Обследование жилищно-бытовых условий проживания		1. Наблюдение, беседа, персональный 2.Персональный	Соц. педагог, зам. директора Педагог- организатор	Совещание при директоре Справка, индивидуальная беседа с детьми
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования	1.Анализ выполнения учебных программ за I полугодие 2.Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету 3.Реализация обязательного минимума содержания	1. Обеспечение базового уровня образования 2.Анализ работы учителей по предупреждению неуспеваемости 3.Соответствие используемых рабочих программ	1 – 11 2 – 11 1 - 11	1.Отчеты учителей - предметников 2. Персональный 3. Изучение документации, отчеты,	Зам. директора Зам. директора Директор	1.Педсовет 2.Малый педсовет 3.Информационно- аналитическая справка

	образовательных программ	УМК современным требованиям к содержанию образования, учебному плану и графику учебного процесса, а также соответствие запланированного фактическому изучению		собеседования. Диагностика учебной деятельности обучающихся		
Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1. Качество усвоения программы по истории, обществознанию, английскому языку 2. Состояние рабочих тетрадей по истории, обществознанию, английскому языку 3. Проверка процесса обучения в 5 классе	1. Обобщение педагогического опыта 2. Качество работы учителей с рабочими тетрадями 3. Анализ качества знаний обучающихся	10 - 11 10 - 11 5	1. Посещение уроков 2. Проверка тетрадей 3. Посещение уроков, анкетирование, административный срез знаний	Зам. директора , руководители МО Руководители МО Зам. директора	1. Заседание МО, протоколы 2. Справка 3. Анализ работ обучающихся, справка
Контроль за школьной документацией	1. Проверка журналов на конец I полугодия	1. Своевременность и правильность заполнения журналов, соблюдение ЕОР, выполнение программы по ОБЖ	1 - 11	1. Проверка журналов	Директор	Справка

Февраль 2024 г.

Направления	Содержание контроля	Цель контроля	Классы	Вид, форма контроля	Ответственный	Подведение итогов
-------------	---------------------	---------------	--------	---------------------	---------------	-------------------

Контроль за выполнением всеобща	1. Работа с обучающимися, требующими индивидуального подхода в обучении и воспитании 2. Работа с отстающими обучающимися	1. Обучение по индивидуальным программам детей имеющих медицинские справки 2. Работа со слабоуспевающими обучающимися на уроке		1. Персональный 2. Персональный	Зам. директора Зам. директора	1. Малый педсовет Справка для совещания при директоре
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования	1. Состояние ЗУН обучающихся по предметам 2. Анализ состояния преподавания предметов	1. Соответствие уровню стандартов образования 2. Организация повторения. Подготовка к итоговой аттестации	1 – 11 9, 11	1. Контрольные работы 2. Посещение занятий	Директор, зам. директора Зам. директора	1. Совещание, протокол 2. Справка
Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1. Качество усвоения программы по физике, химии, биологии, информатике 2. Состояние рабочих тетрадей по физике, биологии, химии, информатике	1. Обобщение педагогического опыта 2. Качество работы учителей с рабочими тетрадями	10 - 11 10 - 11	1. Посещение уроков 2. Проверка тетрадей	Зам. директора , руководители МО Руководители МО	1. Заседание МО, протоколы 2. Справка
Контроль за школьной документацией	1. Состояние всех видов документации	1. Контроль за выполнением учебных программ, проверка объективности	1 – 11	1. Проверка журналов, выборочная проверка дневников, тематического планирования	Директор	Справка

	2. Состояние посещаемости уроков выпускниками	выставления оценок. Контакт классного руководителя и родителей через ЭД обучающегося 2. Контроль за всеобучем, работа классного руководителя с прогульщиками.	9, 11	2.Просмотр электронных журналов	Зам. директора	2. Справка
--	---	---	-------	---------------------------------	----------------	------------

Март 2024 г.

Направления	Содержание контроля	Цель контроля	Классы	Вид, форма контроля	Ответственный	Подведение итогов
Контроль за выполнением всеобуча	1.Организация обучения в условиях кабинетной системы	1.Состояние ТБ и соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в кабинетах	1 - 11	1.Тематический	Директор	1.Административное совещание
	2.Выполнение тематического планирования	2. Контроль выполнения тематического планирования, его коррекция	1 – 11	2.Проверка календарно-тематического планирования	Зам. директора	2.Справка
	3.Работа с отстающими обучающимися	3.Совершенствование работы классного руководителя с родителями данной категории обучающихся		3.Тематический	Зам. директора	3.Совещание классных руководителей
	4. Декада предметов гуманитарного цикла	4. Повышение интереса к предмету	5 - 11	4. Проведение внеклассных мероприятий	Зам. директора , руководители МО	Отчет

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования	1. Качество преподавания в начальной школе	1. Определение степени подготовленности обучающихся 4 класса к обучению в основной школе	1 – 4	1. Посещение уроков, срезовые работы	Зам. директора , руководитель МО	1. Справка
	2. Организация и качественное состояние внеклассной работы педагогов	2. Активизация внеклассной деятельности педагогов, использование эффективных форм работы	1 -11 1 - 11	2. Посещение внеклассных мероприятий, анализ активности обучающихся в них	Зам. директора	2. Аналитическая справка
Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1. Проверка хода готовности к итоговой аттестации	1. Проверка своевременности выполнения запланированных мероприятий по подготовке к экзаменам	9, 11	1. Изучение документации, наблюдение, самоотчеты педагогов	Зам. директора	1. Справка
	2. Степень сформированности общеучебных навыков по русскому языку.	2. Навык списывания с печатного листа. Прочность усвоения словарных слов. Усвоение навыков грамматического разбора	1-2 3 4	2. Административный срез	Зам. директора , руководитель МО	2. Обсуждение на заседании МО начальных классов
Контроль за школьной документацией	1. Состояние электронных журналов на конец III четверти	1. Систематичность, своевременность заполнения, накопляемость оценок	9, 11 1 – 11	1. Просмотр электронных журналов	Зам. директора	1. Справка
	3. Проверка тетрадей по основным предметам	3. Объем и характер домашних заданий		3. Выборочный просмотр тетрадей	Руководители МО	2. Справка

Апрель 2024 г.

Направления	Содержание контроля	Цель контроля	Классы	Вид, форма контроля	Ответственный	Подведение итогов
Контроль за выполнением всеобща	1. Система работы по повторению учебного материала 2. Состояние рабочих тетрадей 3. Работа с детьми «группы риска»	1. Проверка системы повторения, работы со слабоуспевающими обучающимися 2. Выполнение ЕОР 3. Индивидуальная работа направленная на повышение уровня успеваемости	7 - 8	1. Тематический 2. Выборочная проверка тетрадей 3. Наблюдение, беседа	Зам. директора Директор Зам. директора	1. Справка 2. Справка 3. Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования	1. Организация итоговой аттестации обучающихся 2. Посещаемость занятий детьми «группы риска»	1. Работа учителей – предметников, классных руководителей по подготовке к итоговой аттестации 2. Индивидуальная работа классных руководителей с обучающимися и их родителями	9, 11 1 - 11	1. Персональный 2. Фронтальный	Директор Педагог - организатор	1. Справка 2. Индивидуальная беседа
Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1. Формирование общеучебных навыков 2. Обученность обучающихся по биологии, географии, истории 3. Обученность обучающихся по химии, физике, информатике	1. Формирование навыков чтения 2. Определение уровня сформированности ЗУН 3. Контроль уровня обученности	1 - 4 5 – 8, 10 7, 8, 10	1. Проверка техники чтения 2. Административный срез 3. Административный срез	Зам. директора Директор Директор	1. Справка 2. Справка 3. Справка

Контроль за школьной документацией	1.Состояние электронных журналов выпускных классов	1.Аккуратность и своевременность заполнения. Готовность к итоговой аттестации	9, 11	1.Просмотр электронных журналов	Зам. директора	1.Справка
------------------------------------	--	--	-------	---------------------------------	----------------	-----------

Май 2024г.

Направления	Содержание контроля	Цель контроля	Классы	Вид, форма контроля	Ответственный	Подведение итогов
Контроль за выполнением всеобуча	1.Индивидуальные беседы со слабоуспевающими обучающимися и их родителями	1.Анализ работы МО по итогам обучения детей группы учебного риска и планированию условий успешности	2,3,7	1.Персональный	Зам. директора , педагог-организатор	1.Заседание МО
	2.Организация обучения на дому	2.Анализ условий организации обучения на дому, контроль результатов освоения образовательных стандартов по итогам года		2.Изучение документации, собеседование	Учитель	2.Информационно – аналитическая справка
	3.Организация итогового повторения	3.Предупреждение неуспеваемости по итогам года	1 – 8, 10	3.Наблюдение, беседа	Зам. директора	3.Собеседование
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания	1.Работа с отстающими и слабоуспевающими обучающимися	1.Предупреждение неуспеваемости по итогам года	1 - 11	1. Тематический	Зам. директора , учителя-предметники	1.Индивидуальная беседа, педсовет по итогам года

общего образования						
Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1. Организация промежуточной аттестации	1.Контроль уровня обученности за год	1 -4, 5-8,10	1.Административные контрольные работы	Директор, зам. директора, руководители МО	1.Педсовет по итогам года
Контроль за школьной документацией	1.Готовность электронных журналов выпускных классов к итоговой аттестации 2.Состояние электронных журналов на конец года 3.Выявление недочетов работы с электронными журналами за год 4.Состояние личных дел обучающихся	1.Своевременность заполнения, оформление допуска обучающихся к итоговой аттестации 2.Выполнение государственных программ 3.Готовность журналов к сдаче в архив 4. Своевременное и правильное оформление личных дел обучающихся	9, 11 1 – 8, 10 1 – 11 1 - 11	1. Просмотр электронных журналов 2.Просмотр электронных журналов 3.Просмотр электронных журналов 4.Просмотр личных дел обучающихся	Директор Директор Зам. директора Директор, секретарь	1.Справка 2.Справка 3.Справка 4.Справка

**План
функционирования внутренней системы оценки
качества образования(ВСОКО) на2023/24 учебный год**

Направления оценки качества	Показатели оценки качества	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители	Выход	Отметка о выполнении
1.Качество результатов образовательного процесса.	1.1.Предметныерезультатыобучения					
	Уровень учебных достижений по классу по результатам 1 четверти	Октябрь	Заместитель директора Клименко В.В.	Классные Руководители 2-11 классов	Приказ	
	Уровень учебных достижений по классу по результатам 2 четверти (1 полугодия)	Декабрь	Заместитель директора Клименко В.В.	Классные Руководители 2-11 классов	Приказ	
	Уровень учебных достижений по классу по результатам 3 четверти	Март	Заместитель директора Клименко В.В.	Классные Руководители 2-11 классов	Приказ	
	Уровень учебных предметных Достижений по итогам 4 четверти (второго полугодия)	май	Заместитель директора Клименко В.В.	Учителя-Предметники 2-11 классов	Приказ	
	Уровень учебных предметных достижений по итогам учебного года	Май	Заместитель директора Клименко В.В.	Учителя-предметники 5-11 классов	Приказ	
	Результаты административных контрольных работ:					

	стартовый(входной)- определяется степень устойчивости знаний обучающихся, выясняются причины потери знаний за летний период и намечаются меры по устранению выявленных пробелов в процессе повторения материала прошлых лет	Сентябрь	Заместитель директора Клименко В.В.	Учителя- предметни ки	приказ	
	Промежуточный (тематический, четвертной, полугодовой)отслеживается динамика обученности обучающихся, корректируется деятельность учителя и учеников для предупреждения неуспеваемости	Декабрь	Заместитель директора Клименко В.В.	Учителя- предметни ки	приказ	
	итоговый (годовой) – определяется уровень сформированности знаний, умений и навыков при переходе обучающихся в следующий класс, прогнозируется результативность дальнейшего обучения обучающихся,	Май	Заместитель директора Клименко В.В.	Учителя- предметни ки	приказ	
	Выявляются недостатки в работе, планировании внутришкольного контроля наследующий учебный год по предметам и классам, по которым получены					

	неудовлетворительные результаты					
	Итоговое сочинение-допуск к ГИА по программам среднего общего образования	Декабрь, февраль, май	Заместитель директора Клименко В.В.	Шамилева Э.Ф.	Справка	
	Проведение репетиционных экзаменов:					
	Пробные ГИА по математике в 9,11 классе.	Октябрь 2023	Клименко В.В.	Бут И.С., Вареникова И.А.		
	Пробное итоговое сочинение.	Октябрь 2023	Клименко В.В.	Шамилева Э.Ф.		
	Пробный ГИА по русскому языку в 9 классе	Ноябрь 2023	Клименко В.В.	Клименко В.В.		
	Проведение апробации итогового собеседования в 9-ом классе.	Декабрь 2023	Клименко В.В.	Клименко В.В. Дандрок Э.Н.		
	Пробный ГИА по предметам По выбору в 9,11 классе.	Декабрь 2023	Клименко В.В.	Учителя-предметники, работающие в 9,11 классе		
	Пробная ГИА по русскому языку и математике в 9,11 классе.	Январь 2024	Клименко В.В.	Учителя-предметники, работающие в 9,11 классе		
	Пробный ГИА по предметам по выбору в 9,11 классах.	Февраль 2024	Клименко В.В.	Учителя-предметники, работающие в 9,11 классе		
	Пробная ГИА по математике и русскому языку в 9,11 классах.	Апрель 2024	Клименко В.В.	Учителя-предметники, работающие в 9,11 классе		

	Пробная ГИА по предметам по выбору в 9,11 классах.	Май 2024	Клименко В.В.	Учителя-предметники, работающие в 9,11 классе		
	Классно-обобщающий контроль:					
	Адаптация 1 классов	Сентябрь	Клименко В.В.	Руководитель МО начальных классов	Приказ	
	Адаптация 5 классов	Сентябрь - октябрь	Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В.	Приказ	
	Адаптация 10 классов	Сентябрь - октябрь	Клименко В.В.	Заместитель Клименко В.В.	Приказ	
	Классно-обобщающий контроль в 9-ом классе.	январь	Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В.	Приказ	
	Состояние преподавания школьных дисциплин:					
	Мониторинг формирования Читательской грамотности на уроках русского языка и литературы	октябрь	Заместитель директора Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В.	Справка, МО	
	Изучение состояния преподавания и Внеклассной работы по обществознанию	Ноябрь - декабрь	Заместитель директора Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В.	Справка, ЛС	
	Изучение организации работы с учебником и другими источниками информации на уроках художественно-эстетического цикла	ноябрь	Заместитель директора Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В.	Справка, МС	
	Изучение методов развития коммуникативных навыков обучающихся на уроках иностранных языков	декабрь	Заместитель директора Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В.	Справка, МО	

	Изучение совершенствования форм организации самостоятельной деятельности обучающихся на уроках математики	январь	Заместитель директора Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В.	Справка, МО	
	Изучение состояния преподавания и внеклассной работы по географии	Февраль-март	Заместитель директора Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В.	Справка ,ПС	
	Изучение владение основами картографической грамотности обучающихся и использования географической карты на уроках географии истории	Март	Заместитель директора Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В.	Справка ,ПС	
	Изучение межпредметных связей на уроках физики, информатики и астрономии	Апрель	Заместитель директора Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В.	Справка МО	
	1.3.Личностные результаты					
	Уровень сформированности личностных результатов в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО	Сентябрь, декабрь, май	Классные руководители	Классные руководители	Портфолио обучающихся	
	Доля (%) отличников по уровням образования и по школе в целом.	Конец четверти, полугодия, учебного года	Заместитель директора Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В.	Сводная таблица, анализ	
	Доля(%)хорошистов по уровням образования и по школе в целом.					

	Доля(%)неуспевающих по уровням образования и по школе в целом.					
	Доля(%)обучающихся, оставленных на повторный курс обучения.	Конец четверти, полугодия, учебного года	Заместитель директора КлименкоВ.В.	Заместитель директора КлименкоВ.В.	Сводная таблица, анализ	
	Доля(%) обучающихся, получивших Похвальный лист по итогам учебного года.					
	Доля(%)выпускников9-гои 11-го класса, получивших документ об образовании особого образца.					
	Доля (%) выпускников 11-го классов, получивших медаль за особые успехи в обучении.					
	Распределениевыпускников9-го классов: 10класснашейшколы 10классдругойшколы СПО	август	Заместитель директора КлименкоВ.В.	Заместитель директора КлименкоВ.В.	Сводная таблица, анализ	
	Распределение выпускников11-гокласса: ВУЗы России ВУЗы за рубежом Работа					
1.4.Достиженияобучающихсянаконкурсах,соревнованиях,олимпиадах						
	Доля(%) обучающихся, принявших участие в предметных олимпиадах разного уровня.	В конце года	Заместитель директора КлименкоВ.В.	Заместитель директора КлименкоВ.В.	Сводная таблица	

	Доля(%)обучающихся, победителей и призеров, предметных олимпиад разного уровня.										
	Доля(%)обучающихся, принявших участие в Конкурсах разного уровня.										
	Доля(%) обучающихся, победителей и призеров, конкурсов разного уровня.										
	Доля(%) обучающихся, Принявших участие в соревнованиях разного уровня.										
	Доля(%) обучающихся, победителей и призеров, соревнований разного уровня.										
	1.5.Удовлетворенностьродителейкачествомобразовательныхрезультатов										
	Анкетирование «Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов»						Май	Заместитель директора КлименкоВ.В.	Классные руководители 1-11-хклассов	Результат ы анкетиров ания	
2.КАЧЕСТВО УСЛОВИИ ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС.	2.1.Охватобучающихсяобразовательнымпроцессом										
	Количество обучающихся в Школе (отчет ОШ)	сентябрь	Прущак В.И.	Прущак В.И.	Отчет ОШ						
	Количество обучающихся по классам	ежемесячно	Секретарь Гонцова Е.А.	Секретарь Гонцова Е.А.	Титульный список						
	Движение обучающихся	ежемесячно	Секретарь ГонцоваЕ.А.	Секретарь ГонцоваЕ.А.	Титульный список						

	Социальный паспорт школы	сентябрь	Заместитель директора	Нелида И.В.,	Таблица	
			Клименко В.В.	Классные руководители 1-11 классов		
	Количество обучающихся с ОВЗ	сентябрь	Заместитель директора Клименко В.В.	Классные руководители 1-11 классов	Таблица	
	Количество обучающихся на дому	Сентябрь, коррекция в течение года	Заместитель директора Клименко В.В..	Заместитель директора Клименко В.В.	Приказы	
	Занятость обучающихся в элективных, факультативных курсах, внеурочной деятельности, дополнительном образовании	Сентябрь, коррекция в течение года	Заместитель директора Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В.	Приказы	
	Количество кружков в школе различной направленности	Сентябрь	Заместитель директора Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В.	Приказы	
	Анализ работы руководителей кружков	Январь	Заместитель директора Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В.	Аналитическая справка	
	2.2. Кадровое обеспечение					
	Уровень кадрового обеспечения.	Начало учебного	Директор Прущак В.И.	Директор Прущак В.И.	Список педагогических работников	
	Количество учителей, работающих в школе					
	Квалификационные характеристики педагогов.					

	Повышение квалификации педагогических кадров.	Начало учебного	Заместитель директора Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В.	Заявка на курсовую переподготовку	
	Аттестация педагогических работников	В течение учебного года	Заместитель директора Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В.	План аттестации	
	Участие в профессиональных конкурсах и представление ППО	В течение учебного года	Заместитель директора Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В., руководители МО	Материалы ШМО	
	Представление инновационных и современных методик в работе	1 раз в четверть	Заместитель директора Клименко В.В.	Заместитель директора Клименко В.В., руководители МО	Материалы ШМО	
	2.3. Материально-техническое обеспечение					
	Библиотечный фонд	Август	Заместитель директора Клименко В.В.	Зайцева Л.А.	Таблицы, отчеты	
	Технические средства обучения	В течение года	Директор Прущак В.И.	Руководители МО, учителя-предметники	Заявки на ТСО	
	Учебное оборудование	В течение года	Директор Прущак В.И.	Руководители МО, учителя-предметники	Заявки на оборудование	
	3.1. Качество реализации учебных планов и рабочих программ по учебным предметам					

3.КАЧЕСТВО РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	Полнота реализации учебных планов и рабочих программ по учебным предметам.	1 раз в четверть , полугодие	Заместитель директора КлименкоВ.В.	Заместитель директора КлименкоВ.В.	Приказ, собеседование в учителями	
	Качество уроков					
	Удовлетворенность учениками и их родителями уроками в образовательной организации	Июнь	Заместитель директора КлименкоВ.В.	Классные руководители и 1-11-х классов	Результаты анкетирования	
	Количество разработанных (переработанных) локальных актов за год	В течение года	Администрация школы	Администрация школы	Локальные акты	
	Самообследование деятельности школы	Апрель	Администрация школы	Творческая группа	Материалы самообследования	
4.КАЧЕСТВО ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	Уровень развития первичных детских коллективов	Июнь	Заместитель директора Клименко В.В.	Педагог-психолог, Классные руководители и 1-11-хклассов	Таблицы	
	Посещаемость, успеваемость обучающихся, состоящих на ВШУ	В течение года	Заместитель директора КлименкоВ.В.	Нелида И.В. Классные руководители	Справка	
	Организация работы с одаренными детьми	В течение года	Заместитель директора КлименкоВ.В.	Заместитель директора Клименко В.В., Руководители МО	Приказы	

	Изучение степени удовлетворенности родителей работой образовательного учреждения	Май	Заместитель директора Клименко В.В.	Педагог-психолог, классные руководители	Мониторинг, таблицы	
--	--	-----	--	---	---------------------	--

Внешняя оценка качества образования.

Задача: создать условия для успешной подготовки обучающихся и прохождения ими государственной итоговой аттестации

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Нормативно-правовое обеспечение				
1.	Формирование и пополнение пакета документов по нормативно-правовому обеспечению организации государственной итоговой аттестации	В течение года	Клименко В.В.	
2.	Информирование участников учебно-воспитательного процесса с нормативно-правовыми документами по Государственной итоговой аттестации.	В течение года	Клименко В.В.	
2. Организационная деятельность				
1.	Издание приказа по образовательному учреждению об ответственных лицах за организацию государственной итоговой аттестации обучающихся и за ведение базы ГИА.	август	Клименко В.В.	
2.	Проведение инструктивно-методических совещаний с учителями – предметниками и классными руководителями 9, 11 классов.	Октябрь 2023, январь 2024	Клименко В.В.	
3.	Родительские собрания (9-11 классы): Собрание №1 1. Об особенностях ГИА в 2023/2024 учебном году. 2. Об официальных источниках информации о ГИА.	Сентябрь-октябрь	Клименко В.В., Классные руководители 9, 11-го класса	

	Собрание №2 1. Об особенностях регистрации на ГИА в 2023/2024 учебном году. 2. Психологические особенности подготовки к ГИА Собрание №3 1. О порядке подготовки и проведения ГИА 2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на ГИА (виды апелляций, сроки и порядок подачи апелляций по процедуре проведения ГИА, о несогласии с выставленными баллами) 3. О мерах административной ответственности, предусмотренных ч. 4 ст. 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	ноябрь-май		
4.	Ознакомление выпускников, их родителей (законных представителей) с нормативными документами по ГИА	В течение года	Клименко В.В., Классные руководители	
5.	Индивидуальные и групповые консультации для обучающихся 9, 11 классов.	В течение года	Клименко В.В., учителя-предметники	
6.	Сбор письменных заявлений на итоговое сочинение.	Ноябрь 2023	Клименко В.В.	
7.	Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ЕГЭ, ГВЭ (ГИА-11).	Декабрь 2023	Клименко В.В., Классные руководители	
8.	Сбор письменных заявлений на итоговое собеседование	Декабрь 2023	Клименко В.В.	
9.	Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ОГЭ, ГВЭ (ГИА-9).	Январь 2024	Клименко В.В., Классные руководители	
10.	Оформление раздела с материалами по вопросам ГИА на сайте школы	В течение года	Клименко В.В.	
11.	Проведение педагогического совета по допуску обучающихся к государственной аттестации	Май 2024	Администрация	
12.	Оформление уведомлений на ГИА.	Май 2024	Клименко В.В.	
3. Методическое обеспечение				

1.	Участие классных руководителей, учителей-предметников, администрации в работе семинаров по ГИА школьного, муниципального, регионального уровня	В течение года	Администрация	
2.	Организовать курсовую подготовку учителей по подготовке к ГИА, участие в «круглых»столах и т.п.	В течение года	Администрация	
3.	Осуществить использование материалов Интернет-ресурсов по подготовке обучающихся к ГИА	В течение года	Учителя-предметники	
1.Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации				
1.	Проведение репетиционных экзаменов:			
	Пробная ГИА по математике в9,11 классе.	Октябрь2023	Клименко В.В. Учителя-предметники	
	Пробное итоговое сочинение.	Ноябрь2023		
	Пробная ГИА по русскому языку в 9 классе.	Ноябрь2023		
	Проведениеапробацииитоговогогособеседованияв9-ом классе.	Декабрь 2023		
	ПробнаяГИАпопредметамповыборув9,11 классе.	Декабрь 2023		
	Пробная ГИА по русскомуязыкуиматематикев9,11 классе.	Январь2024		
	Пробная ГИА по предметам по выборув9,11хклассе.	Февраль 2024		
	ПробнаяГИАпоматематикеирусскомуюзыкув9,11 классе.	Апрель2024		
	Пробная ГИА по предметам по выбору в 9,11 классе.	Май 2024		
2.	Контроль за качеством проведения консультаций по подготовке к ГИА.	В течение года	КлименкоВ.В.	
3.	Классно-обобщающий контроль в 9-ом классе.	Январь2024	КлименкоВ.В.	

Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	До 07.08.2023	Кл. рук., зав.кабинетов
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Ответственный за комплексную безопасность
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	4-я неделя	Ответственный за комплексную безопасность
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.	4-я неделя	Учителя предметники
5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2023-2024 учебный год.	До 25.09.2023	Ответственный за комплексную безопасность.
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2023-2024 учебный год.	До 25.09.2023	Ответственный за ПБ
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Ответственный за комплексную безопасность