

Утверждаю:
Директор МБОУ «Дмитровская СШ»
_____ А.П. Кувака

**План мероприятий,
направленных на повышение качества образования
в МБОУ «Дмитровская СШ»
на 2023-2024 учебный год**

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------|
| Работа по преемственности начальной, основной и средней школы | | | |
| 1 | Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса | Сентябрь | Учителя-предметники |
| 2 | Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе | Ноябрь | Учителя начальных классов |
| 3 | Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Декабрь | Учителя-предметники |
| 4 | Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Январь | Руководитель МО |
| 5 | Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год | Апрель, май | Учителя-предметники |
| Работа с одаренными детьми | | | |
| 1 | Создание банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Заместитель директора |
| 2 | Издание приказа о работе с одаренными детьми. | Сентябрь | Директор школы |
| 3 | Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении | Октябрь | Классные руководители |
| 4 | Консультационные предварительные слушания научно-исследовательских работ. | Октябрь | Руководители МО Учителя-предметники |

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------|
| 5 | Школьный этап конкурса научно- исследовательских работ МАН « Искатель». | До 01 ноября | Руководители МО |
| 6 | Школьный этап конкурса научно- исследовательских работ « Я-исследователь». | Ноябрь | Руководители МО |
| 7 | Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь | Заместитель директора. руководители МО |
| 8 | Школьный этап конкурса научно- исследовательских работ « Шаг в науку». | Январь | Педагоги начальных классов |
| 9 | Изучение и обмен опытом системы ведения «портфолио», учитывающей достижения учащихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. | В течение года | Классные руководители. |
| 10 | Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников | Январь-февраль | Заместитель директора., учителя-предметники |
| 11 | Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам: -русский язык - «Русский медвежонок» -математика - «Кенгуру-математика для всех» -литература, история, МХК - «Золотое руно» -английский язык - «Британский бульдог» - информатика «КИТ» -естественные науки «ЧИП» | В течение года | Руководители МО |
| 12 | Участие в научно- практических конференциях МАИ « Искатель» « Я-исследователь», | Март | Заместитель директора, руководители МО |

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------|
| | « Шаг в науку» | | |
| 13 | Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах. | В течение года | Руководители МО |
| Дополнительное образование | | | |
| 1 | Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков |
| 2 | Охват детей группы риска досуговой деятельностью | Октябрь | Классные руководители |
| 3 | Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел | В течение года | Руководители кружков |
| Предупреждение неуспеваемости | | | |
| 1 | Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Заместитель директора, учителя-предметники |
| 2 | Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | В течение года | Учителя-предметники |
| 3 | Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Учителя-предметники |
| 4 | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | Каникулы | Учителя-предметники |
| 5 | Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащимися, пропускавшими уроки по уважительной причине» | Декабрь | Заместитель директора |
| 6 | Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | По мере необходимости | Учителя-предметники |
| 7 | Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора |
| 8 | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 9 | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 10 | Заседание совета по профилактики правонарушений. | 1 раз в четверть | Руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители |
| <u>Работа по всеобучу</u> | | | |
| 1 | Организация учета детей школьного возраста, проживающих на территории сельского поселения. | до 04.09.2022 | Заместитель директора |
| 2 | Комплектование 1-11 классов | до 31.08.2022 | Директор |
| 3 | Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 04.09.2022 | Заместитель директора |
| 4 | Составление расписания занятий | до 02.09.2022 | Заместитель директора |
| 5 | Комплектование кружков | до 04.09.2022 | Администрация |
| 6 | Трудоустройство выпускников | В течение сентября | Заместитель директора |
| 7 | Работа с «трудными» детьми: а) создание группы профилактики; б) постановка на учет неблагополучных детей; в) контроль за «трудными» детьми (посещаемость, успеваемость, поведение), детьми «группы риска» | до 15.10.2022 2 раза в месяц в течение года | Директор, заместитель директора, классные руководители |
| 8 | Организация внеклассных мероприятий, секций, кружков | В течение года | Заместитель директора |
| 9 | Контроль за посещаемостью учащимися занятий | В течение года | Классные руководители |
| 10 | Организация обучения на дому | Сентябрь | Директор |
| 11 | Охват учащихся горячим питанием | Сентябрь | Директор, ответственный за организацию питания |
| 12 | Контроль за качеством приготовления пищи, ее разнообразием | В течение года | Директор, заместитель директора |

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------|
| 13 | Планирование и регулярное проведение занятий по ПДД | В течение года | Педагог-организатор, учитель ОБЖ |
| 14 | Организация встреч с сотрудниками ГИБДД: проведение дней безопасности дорожного движения | Октябрь-апрель | Педагог-организатор, учитель ОБЖ |
| 15 | Ведение журнала по ТБ, ознакомление учащихся, контроль за исполнением ТБ | В течение года | Директор, учителя-предметники |
| 16 | Организация работы с учащимися по ликвидации академической задолженности | В течение года | Заместитель директора |
| 17 | Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учащимися и их родителями | В течение года | Администрация, классные руководители |
| 18 | <p>Определять порядок учета посещаемости учащихся:</p> <p>а) ежедневный учет;</p> <p>б) учет по четвертям.</p> | В течение года | Классные руководители, медсестра |
| 19 | <p>Организация дежурства в школе:</p> <p>а) администрация;</p> <p>б) учащиеся и преподаватели</p> | Сентябрь | Заместитель директора |
| 20 | Медосмотр учащихся один раз в год | По плану | Директор |
| 21 | Доведение результатов медосмотра до сведения родителей | Поп плану | Директор |
| 22 | Организация совместной работы по выявлению детей, уклоняющихся от обучения. | В течение года | Заместитель директора, педагог-психолог |
| 23 | Проводить работу с семьями - мигрантами | В течение года | Заместитель директора, педагог-психолог |
| 24 | Обследование многодетных и малоимущих семей, составление списков уч-ся из многодетных, опекунов, социально незащищенных, неблагополучных, неполных семей | Август - сентябрь | Классные руководители, педагог-психолог |
| 25 | Вести учет детей 5-7 летнего возраста, подлежащих приему в 1 класс на 2-3 года вперед | В течение года | Заместитель директора |

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 26 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя, педагог-организатор, педагог-психолог |
| 27 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в полугодие | Администрация |
| 28 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | До 10 сентября | Администрация |
| Работа Совета школы | | | |
| 1 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Публичный доклад об образовательной деятельности образовательного учреждения в 2021/2022 учебном году. 2. Организация образовательного процесса в 2022/2023 учебном году. Согласование локальных актов. 3. Организация школьного питания . 4. Утверждение изменений в составе СШ 5. Утверждение плана работы СШ на новый учебный год. | Август | Директор школы Зам. директора Председатель СШ |
| 2 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие материально-технической базы школы. 2. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе. 3. Внеурочная деятельность в школе. 4. Обеспечение Интернет-безопасности. 5. Защита персональных данных. | Ноябрь | Директор школы Зам. Директора Зам. директора по АХЧ |
| 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты учебной работы за I полугодие 2022/2023 учебного года. 2. Развитие детских общественных объединений. 3. Состояние нормативно-правовой базы образовательного учреждения. 4. Работа школьной столовой | Январь | Зам. директора |
| 4 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса, 11 класса 2. Профилактическая работа по ПДД. 3. Защита прав участников образовательного процесса. | Март | Зам. директора Психолог школы |

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------|
| 5 | 1. Реализация Программы развития школы в 2022/2023 учебном году. 2. Подготовка школы к 2023/2024 учебному году. 3. Занятость обучающихся в летний период. 4. План работы Совета школы на 2023/2024 учебный год. | Май | Директор школы Зам. директора |
| Работа с молодыми специалистами | | | |
| 1 | Проведение консультаций: - оформление журнала, ведение школьной документации; - изучение учебных программ, составление рабочих программ; - правила составления поурочных планов, технологических карт | Сентябрь | Заместитель директора, руководители ШМО, учителя-наставники |
| 2 | Посещение уроков молодых специалистов | В течение года | Заместитель директора, руководители ШМО учителя-наставники |
| 3 | Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений учащихся | Октябрь | Учителя-наставники |
| 4 | Проведение консультаций: - составление отчетов по итогам четверти; - планирование уроков, закрепления знаний; - организация работы со слабоуспевающими учащимися. | Ноябрь | Заместитель директора, учителя-наставники |
| 5 | Проведение консультаций: - анализ и самоанализ урока; - психологический аспект анализа урока; - планирование уроков обобщения и систематизации знаний учащихся. | Декабрь | Заместитель директора, учителя-наставники |
| 6 | Организация внеклассной работы по предмету | Январь | Заместитель директора, учителя-наставники |
| 7 | Проведение консультаций: - организация индивидуальной работы с различными категориями учащихся. | Март | Заместители директора, учителя-наставники |
| 8 | Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год | Май | Заместитель директора, учителя-наставники |

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|
| Работа по преемственности воспитания и обучения детей между дошкольным образованием и начальным образованием | | | |
| 1.Работа с кадрами | 1. Изучение нормативно-правовых документов по преемственности ДОУ и СШ. | Сентябрь | Заместитель директора, старший воспитатель |
| | 2. Разработка и утверждение плана преемственности между ДОУ и СОШ. | Декабрь | Педагог-психолог школы. |
| | 3. Результаты успеваемости и адаптации детей к школе, решение проблем адаптационного периода. 4. Анализ взаимодействия ДУ и школы | Май | Заместитель директора, старший воспитатель |
| | 5. Организация диагностики в ДУ. Обсуждение результатов диагностики выпускников ДОУ. | Апрель- май | Воспитатели, учителя |
| | 6. Непосредственная образовательная деятельность в детском саду в подготовительной группе и уроки в первом классе | В течение года | Учителя, воспитатели |
| 2.Работа с детьми | 1. Знакомство со зданием школы. 2. Посещение торжественной линейки. 3. Посещение: -столовой; -спортивного зала; -актовый зал; - классов. | В течение года | Воспитатели, учитель |
| 3.Работа с родителями | 1. «Готовимся к школе вместе» (родительское собрание) | Декабрь | Учитель, воспитатели |
| | 2.Как подготовить ребенка к школе (консультации) | В течение года | Учитель, воспитатели |
| | 3.Встречи со специалистами и учителями школы. | В течение года | Учителя начальных классов, специалисты школы |
| | 4.Подготовка детей к обучению в школе. | Май | Учителя, Педагог-психолог |