

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №27 имени Греша Советского Союза
В.Ф. Маргелова» муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым ул. Семашко, 15 295026

ИНН/КПП 9102070109/910201001 ОГРН 1159102008867

тел.22-14-58 сайт <http://www.simf27.znaet.ru>; e-mail school27_simferopol@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ № 27 им.В.Ф.Маргелова»

Г.Симферополя

протокол от 17.07..2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ № 27

им.В.Ф. Маргелова»

г.Симферополя

_____ И.В.Угримова

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №27

имени Героя Советского Союза В.Ф. Маргелова»

муниципального образования городской округ Симферополь

Республики Крым

на 2023/2024 учебный год

г. Симферополь, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	3 - 9
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	9 - 15
1.3. Методическая работа	15 - 18
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	18 - 19
2.2. Контроль деятельности	19 - 26
2.3. Работа с кадрами	26 - 28
2.4. Нормотворчество	28 - 29
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	29-31
3.2. Безопасность	31 - 35
Раздел IV. ПЛАН-ГРАФИК ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ	36 - 54

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД:

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

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

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

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования.

№	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	8
СЕНТЯБРЬ							
1	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности, наличие актов-	1-11	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Директор Угрюмова И.В	Собеседования, рекомендации	

	разрешений на занятия в кабинетах						
4	Организация индивидуального обучения	1-11	Определение учителей и графика занятий	Персональный, беседа	Зам.дир. по УВР Кривошеина И.Н.	Приказ	
5	Работа с детьми «группы риска»	1-11	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и из неблагополучных семей	Персональный, наблюдение	Зам.директора по ВР Тюрникова Е.В.	Совещание при директоре по УВР. Справка	
6	Организация горячего питания	1-11	Упорядочение режима питания	Тематический	Директор Угримова И.В.	Приказы	
7.	Месячник «Всеобуч» (по плану УО)	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват всех детей обучением, посещаемость)	Фронтальный	Зам. директора по ВР, УВР: Тюрникова Е.В., Кривошеина И.Н.	Приказ, справки	
ОКТАБРЬ							
1	Организация пребывания на свежем воздухе в ГПД	1-4	Организация свободного времени учащихся	Фронтальный, наблюдение	Зам.директора по ВР Тюрникова Е.В.	Справка	
2	Работа с учащимися «группы риска»	1- 11	Занятость учащихся во внеурочное время	Наблюдение, беседа		Совещание при зам.директора по УВР. Справка	
ДЕКАБРЬ							
1	Состояние техники безопасности на уроках физкультуры	5-11	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физкультуры	Персональный	Директор Угримова И.В.	Справка	
ЯНВАРЬ							
1	Посещаемость занятий	1-11	Своевременный учёт присутствия учащихся на занятиях	Наблюдение	Зам. директора по ВР Тюрникова Е.В.	Справка	

2	Работа с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении	1-11	Своевременное проведение индивидуальных занятий	Персональный	Зам. директора по УВР Кривошеина И.Н.	Справка	
ФЕВРАЛЬ							
1	Месячник «Всеобуч»(по графику УО)	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват детей обучением, посещаемость)	Фронтальный	Зам. директора по ВР Тюрникова Е.В.	Приказ	
МАРТ							
1	Работа с отстающими обучающимися	2-11	Совершенствование работы классного руководителя с родителями	Персональный	Зам. директора по ВР, УВР: Тюрникова Е.В., Кривошеина И.Н.	Совещание при директоре	
МАЙ							
1	Посещаемость занятий учащимися	1-11	Индивидуальная работа классного руководителя	Фронтальный	Зам. директора по ВР Тюрникова Е.В.	Совещание при директоре	

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

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	апрель	ответственный за платные услуги Кривошеина И.Н.	
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	август	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Скомплектовать 1-е, 5-е и 10-е классы	август	директор Угимова И.В., заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

Назначить классных руководителей	август	директор Угрюмова И.В.	
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Заклучить договор с ГАПОУ РК «КМК» об организации работы колледж класса.	сентябрь	директор Угрюмова И.В.	
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь– октябрь	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н. , педагоги	
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы	

		Белоусов Д.Н.	
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

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

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Обеспечить участие обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	В течение года	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Обеспечить групповое взаимодействие подростков для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог Ромащенко Л.М.	
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор Угрюмова И.В.	
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности	май–август	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев (при наличии)	сентябрь, а затем мониторить постоянно	педагог-психолог Ромащенко Л.М.	
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому	сентябрь	педагог-психолог Ромащенко Л.М.	

сопровождению обучающихся-иностранцев (при наличии)			
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., педагог-психолог Ромащенко Л.М.	
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В., классные руководители 1-11 классов	
Организовать работу внеурочных кружков, секций: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (по необходимости)	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., педагоги	
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В., педагоги	
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	педагог-организатор Ковалева Д.С.	
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В., классные руководители 9-х и	

		11-х классов	
--	--	--------------	--

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам			
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	август	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., педагоги дополнительного образования	

Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования	
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Размещение информации об образовательных программах в системе «Навигатор дополнительного образования Республики Крым»	сентябрь	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель- август	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	

1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия			
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	медсестра Гиричева А.В.	
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь— февраль	директор Угримова И.В.	
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	июнь	руководитель лагеря, заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса			
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор Угримова И.В., ответственный за организацию питания Кривошеина И.Н.	
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного	директор Угримова И.В.,	

	года	ответственный за организацию питания Кривошеина И.Н.	
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	классные руководители	
Лечебно-профилактическая работа			
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	педагог-психолог Ромащенко Л.М.	
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинская сестра Гиричева А.В.	
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинская сестра Гиричева А.В.	
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинская сестра Гиричева А.В.	
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	ответственный за охрану труда Антонова А.Т.	
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз)	в течение учебного года	медицинская сестра Гиричева А.В.	
Спортивно-оздоровительная работа			
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители	
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги	
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель		

Организовать дни здоровья	2 раза в год		
Санитарно-просветительская работа			
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	медицинская сестра Гиричева А.В.	
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинская сестра Гиричева А.В.	
Оформлять санитарные бюллетени			
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Библиотекарь Анисимова Е.Л.	

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия			
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании и т.п.)	Сентябрь	Директор Угрюмова И.В., медицинская сестра Гиричева А.В.	
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., классные руководители 1-11 классов	
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов, социальный педагог Пиядина Ю.А.	
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года (при необходимости)	администрация, педагоги	
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-	

		11 педагоги	
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.д.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию Кривошеина И.Н.	
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей			
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики Белоусов Д.Н.	
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики Белоусов Д.Н.	
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители	
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы			
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	Директор Угрюмова И.В.	
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организация совместных с обучающимися акций:	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
• «Благоустройство школы»;			
• «Посади цветок»	май		
Мониторинговые мероприятия			
Анкетирование по текущим вопросам:	Сентябрь	заместитель директора по УВР Кривошеина	
• – удовлетворенность организацией питания обучающихся;			

– оценка работы школы	Май	И.Н., классные руководители 1-11 классов	
Опросы: образовательные установки для вашего ребенка;	Август	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
способы взаимодействия с работниками школы	Август		
Консультирование и просвещение			
Обеспечить групповое консультирование: «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В., медицинская сестра Гиричева А.В.	
«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь		
«Профилактика коронавирусной инфекции»;	октябрь		
«Организация свободного времени подростка»;	ноябрь		
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь		
«Компьютер и дети»	февраль		
Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В., классные руководители 1-11 классов	
правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь		
безопасное лето	май		
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог Ромащенко Л.М.	

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Общешкольные родительские собрания			
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор Угрюмова яи.В., заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н, директор Угрюмова И.В., педагог-психолог Ромащенко Л.М.	
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	Директор Угрюмова И.В., заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В., социальный педагог Пиядина Ю.А.	
Классные родительские собрания			
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	классные руководители, педагог-психолог Ромащенко Л.М	
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классные руководители	
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)	
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классные руководители педагог-психолог Ромащенко Л.М.	
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог Ромащенко Л.М.	
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классные руководители	
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классные руководители, педагог-психолог Ромащенко Л.М.	
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители	

1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов	
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог	
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., классные руководители 9 и 11 классов	
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог Ромащенко Л.М.	
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра Гиричева А.В.	
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов	
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель	
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов	
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов	
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)	
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель	
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов	
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классные руководители	
Параллельные классные родительские собрания			
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	классные руководители	
Собрания для родителей будущих первоклассников			

Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	май	директор Угримова И.В., классные руководители	
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор Угримова И.В., классные руководители, педагог-психолог Ромащенко Л.М.	
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор Угримова И.В., классные руководители	

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Формирование методической среды			
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	сентябрь	Заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ			
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., педагоги	
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители	
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации	в течение года	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

ФОП			
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Аналитическая работа			
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Работа с документами			
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности			
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Работа с педагогическими работниками			
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Профилактика и коррекция синдрома	ноябрь	заместитель	

эмоционального выгорания педагогов 1) Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть 2. Признаки профессиональных деформаций педагога и приемы саморегуляции неблагоприятных психологических состояний. Экспресс – диагностика «Психологическая активность» (Морозова М.В., педагог – психолог. 3. Профилактика профессиональной деформации и синдрома эмоционального выгорания: 4. Личностные особенности как способ профилактики профессиональных деформаций		директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Качество образования как основной показатель работы школы 1) Анализ пропусков уроков по итогам II четверти. 3) Организация и содержание работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, суицидальных проявлений. 3.Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов II четверти. 4) Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. 5) Школьная программа повышения качества образования.	январь	директор Угримова И.В.	
«Организация деятельности педагогического коллектива школы по профилактике и обеспечению информационной безопасности обучающихся» 1) Мониторинг качества успеваемости за III четверть 2) Анализ пропусков уроков по итогам III четверти. 3) Организация работы по внедрению основ информационной безопасности для учащихся 4) Организация всеобуча по обучению информационной безопасности для родителей.	март	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Отчет о самообследовании	апрель	директор Угримова И.В.	
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель– май	директор Угримова И.В., заместитель директора по УВР	

		Кривошеина И.Н.	
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	директор Угримова И.В., заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор Угримова И.В., заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

1.3.3.Семинары

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

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Провести анализ соответствия деятельности школы новым аккредитационным показателям для общеобразовательных организаций	В течение года	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	директор, заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Подключиться к цифровым (электронным) библиотекам, обеспечивающим доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Создать условия для прохождения педагогическими работниками повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже раза в три года	сентябрь – декабрь	директор, заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	сентябрь	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Участвовать в акциях среди обучающихся, посвященных Году педагога и наставника	сентябрь– октябрь	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2023 года	советник директора по воспитанию Димитрова В.И.	
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	заместитель директора по УВР	
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги	

ООО, ООП СОО			
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР	
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР	
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	заместитель директора по ВР	
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР, классные руководители	
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	заместитель директора по ВР	
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов	
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		заместитель директора по УВР, классные руководители	
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		заведующий библиотекой	
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	октябрь	заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		заместитель директора по УВР, классные руководители	
Проведение НИКО, оценка результатов		заместитель директора по УВР	

Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	заместитель директора по ВР, медсестра	
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		заместитель директора по ВР, классные руководители	
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		заместитель директора по УВР,	
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию	
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		заместитель директора по УВР	
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		заместитель директора по УВР	
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	
Оценка состояния учебных помещений на		заместитель директора	

соответствие требованиям ФГОС общего образования		по УР	
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		заместитель директора по УВР	
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	заместитель директора по УВР, классные руководители	
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР	
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		заместитель директора по ВР, классные руководители	
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		заместитель директора по УВР	
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	заместитель директора по УВР	
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		заместитель директора по УВР	
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		заместитель директора по ВР Медсестра	
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР	
Анализ выполнения рабочих программ и		заместитель директора	

достижение планируемых результатов обучения		по УВР, руководители методических объединений	
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		заместитель директора по УВР	

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Нормативно-правовое направление			
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	заместители директора Кривошеина И.Н., Тюрникова Е.В.	
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководители методических объединений	
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Финансово-экономическое направление			
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	секретарь Бокша В.А.	
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора по УВР Тюрникова Е.В.	
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	секретарь Бокша В.А.	

Организационное направление			
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	завхоз Поротов А.Б.	
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь–мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор Угрюмова И.В.	
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор Угрюмова И.В.	
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор Угрюмова И.В.	
Кадровое направление			
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	заместитель директора Кривошеина И.Н.	
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., руководители методических объединений	

Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Информационное направление			
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор Угрюмова И.В.	
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор Угрюмова И.В.	
Материально-техническое направление			
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	завхоз Поротов А.Б.	
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	библиотекарь Анисисмова Е.Л.	
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики Белоусов Д.Н.	
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	завхоз Поротов А.Б., педагоги,	

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	
Подготовка школы к мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: создать рабочую группу для	сентябрь	директор Угрюмова И.В., заместитель директора по УВР	

подготовки к мониторингу; • провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; • подготовить акт результатов промежуточного контроля		Кривошеина И.Н.	
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор Угримова И.В., завхоз Поротов А.Б.	

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор Угримова И.В., заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор Угримова И.В.	
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии	
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по мере необходимости	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии	
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии	

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
-------------	------	---------------	----------------------

Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	руководители методических объединений	
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор Угрюмова И.В.	
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	директор Угрюмова И.В., заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	директор Угрюмова И.В.	
• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении и на работу)		
• направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику		
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда Антонова А.Т.	
Организовать СОУТ	январь	Директор Угрюмова И.В., специалист по охране труда Антонова А.Т.	
Организовать обучение по охране труда	по	специалист по	

работников	отдельному графику	охране труда Антонова А.Т.	
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда Антонова А.Т.	
Провести закупку (при необходимости): - поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; - поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 сентября	директор Угрюмова И.В., специалист по охране труда Антонова А.Т.	

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

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

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	директор Угрюмова И.В., заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.
Номенклатура дел	декабрь	секретарь Бокша В.А.
Положение об оплате труда	при необходимости	заместитель директора по УВР Кривошеина

		И.Н.
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор Угимова И.В., инвентаризационная комиссия	
Составить ПФХД	декабрь	директор Угимова И.В., выполняющий обязанности контрактного управляющего Бокша В.А.	
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	директор Угимова И.В., выполняющий обязанности контрактного управляющего Бокша В.А.	
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор Угимова И.В., библиотекарь Анисимова Е.Л.	
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор Угимова И.В.	
Организовать субботники	октябрь, апрель	заместитель директора по АХЧ	
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор Угимова И.В.	
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., рабочая группа	

Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор Угимова И.В.	
----------------------------------	------------	-----------------------	--

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
организовать и провести закупку формы для школьного спортивного клуба	сентябрь-октябрь	директор Угимова И.В.	
закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	август	директор Угимова И.В.	
доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	по мере возможности при наличии средств	директор Угимова И.В.	
Организовать закупку и приобрести: - учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; - оборудование для кабинета технологии; - программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы	по мере возможности при наличии средств	директор Угимова И.В.	
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июль-август	завхоз Поротов А.Б.	
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Обеспечить заключение договоров: - дератизацию и дезинсекцию; - вывоз отходов; - проведение лабораторных исследований и испытаний (при	ноябрь	завхоз Поротов А.Б.	

необходимости)			
Организовать высадку на территории зеленых насаждений	апрель	завхоз Поротов А.Б.	
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	в течение года	завхоз Поротов А.Б.	

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2023 года	директор Угимова И.В., рабочая группа,	
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор Угимова И.В.	

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации			
Провести закупку: оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;	до сентября	директор Угимова И.В.	
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	специалист по охране труда Антонова А.Т.	
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Директор Угимова И.В., завхоз Поротов А.Б.	
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	Директор Угимова И.В., ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической	

		защищенности	
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта			
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	сентябрь	директор Угримова И.В., ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны	в течение года	директор Угримова И.В., ответственный за охрану труда Антонова А.Т.	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов			
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор Угримова И.В., ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической	

		защищенности	
Оформить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор Угримова И.В.	

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь, январь, май	Заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	специалист по охране труда Антонова А.Т.	
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по охране труда Антонова А.Т.	
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	директор Угримова И.В., ответственный за пожарную безопасность	
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	завхоз Поротов А.Б., ответственный за пожарную безопасность	
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	завхоз Поротов А.Б., ответственный за пожарную безопасность	
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по	завхоз Поротов А.Б.	

	эксплуатации		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	завхоз Поротов А.Б., ответственный за пожарную безопасность	
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	ответственный за пожарную безопасность	
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Завхоз Поротов А.Б.	
Инженерно–технические противопожарные мероприятия			
Проконтролировать работу доводчиков и наличие уплотнений в притворах дверей, отделяющих общие лестничные клетки от коридоров,	октябрь–ноябрь	Директор Угимова И.В., завхоз Поротов А.Б.	
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В., заведующие кабинетами	
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор Угимова И.В.	
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	директор Угимова И.В.	
Проведение занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	педагоги	

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса (при введении ограничений)

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о
-------------	------	---------------	-----------

			выполнении
Организационные мероприятия			
Обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно в течение 2023 года	завхоз Поротов А.Б.	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	Медсестра Гиричева А.В.	
Санитарно-противоэпидемические мероприятия			
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневно утром при входе в здание	дежурный администратор, дежурные педагоги	
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук при входе в школу, в помещении для приема пищи, и туалетных комнатах.	в течение 2023 года – постоянно	завхоз Поротов А.Б.	
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	директор Угрюмова И.В., завхоз Поротов А.Б.	
• генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно		

Раздел IV. ПЛАН-ГРАФИК ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Направление контроля	Мероприятие в рамках контроля	Цель и содержание контроля	Ответственный	Отметка о выполнении
СЕНТЯБРЬ				
Нормативно-правовое	Состояние личных дел учеников 1-го класса	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Нормативно-правовое	Состояние личных дел прибывших учеников	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Нормативно-правовое	Оформление электронных журналов	Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Информационное	Состояние школьного сайта	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организационное	Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах	Организовать стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организационное	Организация входной диагностики во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах	Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников	Педагоги-предметники, заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

Кадровое	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., руководители ШМО,	
Организационное	Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией	Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Кадровое	Контроль посещаемости уроков	Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организационное	Контроль работы органов самоуправления	Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать организацию органов самоуправления	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В., советник директора Димитрова В.И.	
Организационное	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Материально-техническое	Использование педагогами возможностей современной образовательной среды	Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, провести опросы, анкетирования, выявить проблемные зоны	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., учитель информатики Белоусов Д.Н.	
Организационное	Организация работы системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., руководители ШМО	

		год		
Организационное	Организация работы системы дополнительного образования	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на учебный год	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
ОКТАБРЬ				
Нормативно-правовое	Проверка рабочих тетрадей учеников по математике	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Финансово-экономическое	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Проанализировать заполнение и содержание кадровых документов на предмет достоверности информации о системе оплаты труда в них	директор Угимова И.В.	
Кадровое	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по ликвидации пробелов в знаниях	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.,	
Кадровое	Контроль объема домашних заданий в начальной школе	Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.,	

Организационное	Реализация подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО	Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность по выполнению индивидуального проекта на подготовительном этапе: выбор направления, предметной области и темы проекта; выбор руководителя проекта	Классные руководители, заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., координаторы и руководители проектов	
Организационное	Организация работы с высокомотивированными учениками	Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.,	
Организационное	Подготовка к итоговому сочинению	Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учеников к итоговому сочинению: разбирают темы по направлениям, выстраивают оценочную деятельность по критериям	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.,	
Организационное	Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала	Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.,	
Материально-техническое	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА	Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.,	
Организационное	Анализ промежуточной	Проанализировать результаты	заместитель директора по	

	аттестации по итогам 1-й четверти	промежуточной аттестации за 1-ю четверть	УВР Кривошеина И.Н.,	
Кадровое	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В., классные руководители,	
Кадровое	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями	классные руководители, социальный педагог Пиядина Ю.А., педагог-психолог Ромащенко Л.М., заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организационное	Организация работы по профориентации	Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Кадровое	Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В., руководители ШМО	
Организационное	Контроль техники чтения во	Отследить качество чтения учащихся	заместитель директора по	

	2 - 9 классах		УВР Кривошеина И.Н.	
Кадровое	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	директор Угрюмова И.В., заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организационное	Класно-обобщающий контроль 5 классов	Получить информацию о состоянии образовательного процесса в классах . Адаптация.	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организационное	Качество преподавания географии	Изучение результативности обученности по географии. Методика преподавания.	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
НОЯБРЬ				
Нормативно-правовое	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Нормативно-правовое	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике во 2 – 11 классах на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Нормативно-правовое	Проверка рабочих тетрадей учеников по биологии и	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

	химии	соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию		
Организационное	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организационное	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., руководители ШМО	
Организационное	Организация пробного итогового сочинения (изложения)	Организовать и провести пробное итоговое сочинение (изложение). Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., руководитель ШМО	
Организационное	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Замдиректора по УВР	
Организационное	Классно-обобщающий контроль 1 классов	Получить информацию о состоянии образовательного процесса в 1 классах . Адаптация.	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организационное	Качество преподавания информатики	Изучение результативности обученности по информатике. Методика преподавания.	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

ДЕКАБРЬ				
Нормативно-правовое	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Нормативно-правовое	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому в I полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию в I полугодии	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организационное	Развитие навыков функциональной грамотности	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., руководители ШМО,	
Организационное	Организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность, накопляемость отметок	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

Организационное	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организационное	Анализ промежуточной аттестации по итогам I полугодия	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за I полугодие	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.,	
Кадровое	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организационное	Выполнение плана работы методических объединений в I полугодии	Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия, внести коррективы на II полугодие	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., руководители ШМО	
Организационное	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Нормативно-правовое	Проверка рабочих тетрадей учеников в начальной	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

	школе (выборочно по всем предметам)	соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию		
Организационное	Класно-обобщающий контроль 10 класса	Получить информацию о состоянии образовательного процесса в 10 классе . Адаптация.	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организационное	Качество преподавания химии	Изучение результативности обученности по химии. Методика преподавания.	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Кадровое	Контроль объема домашних заданий в 5 – 9 классах	Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
ЯНВАРЬ				
Информационное	Состояние школьного сайта	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ и актуальность размещенной информации по ГИА	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Материально-техническое	Состояние помещений, учебных кабинетов	Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3.1/2.4.3598-20	директор Угимова И.В., завхоз Поротов А.Б.	
Материально-	Соответствие специальных	Проверить организацию специальных	директор Угимова И.В.	

техническое	образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ		
Организационное	Организация психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организационное	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов, как педагоги реализуют программу развития УУД	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., руководители ШМО	
Организационное	Подготовка учеников к ГИА	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	
Организационное	Проведение диагностических работ в форме КИМ ГИА	Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., учителя-предметники	
Организационное	Организация пробного итогового собеседования	Организовать пробное итоговое собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки	Замдиректора по УВР, учителя-предметники (комиссия)	
ФЕВРАЛЬ				

Кадровое	Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.,	
Материально-техническое	Доступ обучающихся к сети интернет	Проверить доступ обучающихся к сети интернет	Учитель информатики Белоусов Д.Н.	
Кадровое	Преподавание предметов, по которым возникло отставание по итогам первого полугодия	Посетить уроки, по которым возникло отставание по итогам первого полугодия, проверить, как педагоги восполняют пропущенные занятия, как работают со слабоуспевающими учениками. Дать рекомендации по устранению дефицитов в работе	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., руководители ШМО	
Организационное	Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками	Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др.	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.,	
Организационное	Классно-обобщающий контроль 11 класса	Получить информацию о состоянии образовательного процесса в 11 классе. Подготовка к ГИА.	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организационное	Качество преподавания окружающего мира в 1 – 4 классах	Изучение результативности обученности по предмету. Методика преподавания.	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Нормативно-	Проверка рабочих тетрадей	Проконтролировать, как часто педагоги	заместитель директора по	

правовое	учеников по русскому языку и родному языку (русскому)	проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	УВР Кривошеина И.Н.	
Кадровое	Контроль объема домашних заданий в 10-11 классах	Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
МАРТ				
Нормативно-правовое	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Нормативно-правовое	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 3-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 3-ю четверть	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Нормативно-правовое	Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного	Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 3-ю четверть	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	

	образования за 3-ю четверть			
Кадровое	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организационное	Анализ промежуточной аттестации по итогам 3-й четверти	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 3-ю четверть	Замдиректора по УВР	
Кадровое	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Классные руководители, социальный педагог Пиядина Ю.А., заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организационное	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков, в том числе в рамках методического марафона	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Нормативно-правовое	Проверка рабочих тетрадей учеников по физике и информатике	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организационное	Классно-обобщающий контроль 9 класса	Получить информацию о состоянии образовательного процесса в 9 классе. Подготовка к ГИА.	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

АПРЕЛЬ				
Нормативно-правовое	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Замдиректора по УВР	
Нормативно-правовое	Проверка рабочих тетрадей учеников по литературе	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организационное	Работа по предпрофильной подготовке учеников 9-х классов	Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов, выявить запросы учеников и родителей по профильному обучению в 10–11-х классах	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организационное	Организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность. Накопляемость отметок	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Материально-техническое	Использование педагогами возможностей современной образовательной среды	Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности современной образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ» и др.	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., руководители ШМО	
Организационное	Подготовка учеников к ГИА	Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., руководители ШМО	

		подготовки в оставшееся до конца учебного года время		
Организационное	Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организационное	Организация летней занятости учеников	Проанализировать охват несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В., социальный педагог Пиядина Ю.А., педагог-психолог Ромащенко Л.М.	
Организационное	Работа системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на следующий учебный год	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	
Организационное	Работа системы дополнительного образования	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на следующий учебный год	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В., руководители ШМО	
Организационное	Качество преподавания литературного чтения в 1 – 4 классах	Изучение результативности обученности по предмету. Методика преподавания.	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организационное	Контроль техники чтения в 5 – 8 классах	Отследить качество чтения учащихся	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
МАЙ				
Нормативно-правовое	Соответствие записей в классных журналах	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам,	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	

	тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год		
Организационное	Контроль техники чтения в 1 - 4 классах	Отследить качество чтения учащихся	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Нормативно-правовое	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Нормативно-правовое	Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
Организационное	Ликвидация академической задолженности	Проконтролировать ликвидацию академической задолженности к концу учебного года	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., учителя-предметники,	
Кадровое	Проверка работы ШМО за учебный год	Проанализировать качество работы ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., руководители ШМО.	

Кадровое	Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогов	Провести диагностику педагогического коллектива, чтобы выявить динамику роста уровня профессиональной компетентности педагогов	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Кадровое	Распределение нагрузки на 2024/2025 учебный год	Контроль за распределением нагрузки	директор Угримова И.В., заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
ИЮНЬ				
Нормативно-правовое	Оформление классного журнала по итогам учебного года	Проверить классные журналы по итогам учебного года. В том числе классные журналы 9-х, 11-х классов, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н.	
Организационное	Анализ работы школы за учебный год	Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н. заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В., руководители ШМО	
Организационное	Анализ результатов ГИА	Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА, проанализировать	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., руководители ШМО	

		результаты ГИА		
Организационное	Организация полезной занятости учеников в каникулярное время	Проконтролировать занятость учеников в летний период, организацию летней оздоровительной кампании и проанализировать ее проведение	заместитель директора по ВР Тюрникова Е.В.	
АВГУСТ				
Материально-техническое	Санитарное состояние помещений школы	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности	Директор Угримова И.В., завхоз Поротов А.Б.	
Организационное	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., специалист по охране труда Антонова А.Т.	
Материально-техническое	Соответствие учебников и учебных пособий ФПУ	Проверить, что УМК, которые используются в школе, входят в ФПУ	директор Угримова И.В., заместитель директора по УВР Кривошеина И.Н., библиотекарь Анисимова Е.Л.	
Материально-техническое	Обеспечение учеников учебными пособиями	Проверить, все ли ученики обеспечены бесплатной учебной литературой, ее состояние	Директор Угримова И.В., библиотекарь Анисимова Е.Л.	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы МБОУ «СОШ № 27 им.В.Ф.Маргелова» г.Симферополя на 2023/2024 учебный год, утвержденным директором от

« » 2023г. ознакомлены:

[illegible]

--	--	--	--