

Рассмотрено
на заседании педагогического совета школы
Протокол № 15 от 3 августа 2023

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБОУ «Октябрьская школа
№1»


В.В.Куклиной
Приказ № 269 от 31.08.2023г.



**Годовой план работы
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Октябрьская школа № 1»
на 2023-2024 учебный год**



пгт. Октябрьское 2023 г

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛЫ ПЛАНА

1	Анализ учебно-воспитательной работы за 2022-2023 учебный год и задачи на 2023-2024 учебный год.....	4
2	Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования.	18
3	Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация.....	21
4	Методическая работа школы:	23
	4.1. План работы педагогического совета.....	24
	4.4. Повышение квалификации учителей, их самообразование.....	27
	4.5. График проведения открытых уроков.....	28
	4.6. График проведения предметных недель, декад.....	29
	4.7. График проведения индивидуальных консультаций.....	30
	4.8. План-график подготовки к ГИА в текущем учебном году.....	31
	4.9. Перспективный план проверки качества преподавания предметов.....	35
	4.9.1. График проверки качества преподавания предметов в 2023-2024 учебном году.....	36
	4.10. Перспективный план прохождения аттестации педагогических кадров.....	37
	4.11. Перспективный план прохождения курсовой подготовки.....	39
	4.12. Медико-педагогический контроль за уроками физкультуры.....	47
5	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.....	48
6	Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы.	
	6.1. Внутришкольный контроль воспитательного процесса в школе.....	50
7	Управление общеобразовательным учреждением. Работа с родителями:	54
	7.1. План работы родительского комитета школы.....	55
	7.2. Тематика общешкольных родительских собраний на 2023-2024 учебный год.....	56
8	Система внутришкольного контроля (ВШК).....	57

ПРИЛОЖЕНИЯ
к годовому плану

- | | |
|---|--|
| 1 | План работы педагога-психолога на 2023/2024 учебный год. |
| 2 | План работы социального педагога на 2023/2024 учебный год. |
| 3 | План работы учителя-логопеда на 2023/2024 учебный год. |
| 4 | План воспитательной работы школы на 2023/2024 учебный год. |
| 5 | План работы библиотекаря на 2023/2024 учебный год. |
| 6 | План работы специалиста по охране труда на 2023/2024 учебный год. |
| 7 | План работы завхоза на 2023/2024 учебный год. |
| 8 | Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся в 2023/2024 учебном году. |
| 9 | Мероприятия по охране труда работников школы на 2023-2024 учебный год. |

РАЗДЕЛ 1

АНАЛИЗ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ЗА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД И ЗАДАЧИ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Анализ учебно-воспитательной работы за 2022-2023 учебный год

I. Аналитическая часть, включающая оценку деятельности образовательной организации в соответствии с п. 6 и 7 Порядка проведения самообследования образовательной организации, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией" (с изменениями от 14.12.2017 №1218):

1.1. Общая характеристика учреждения.

Наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом

Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Октябрьская школа №1» Красногвардейского района Республики Крым. Сокращённое: МБОУ «Октябрьская школа №1».

Юридический адрес: 297060, Российская Федерация, Республики Крым, Красногвардейский район, п. Октябрьское, переулок Степной,3.

Фактический адрес: 297060, Российская Федерация, Республики Крым, Красногвардейский район, п. Октябрьское, переулок Степной,3.

Телефон: (36556) 634-05.

E-mail: oktoberschool1@yandex.ru

Сайт: [http:// http://krasnogvars1.obr-82.ru/](http://http://krasnogvars1.obr-82.ru/)

МБОУ «Октябрьская школа № 1» основана в 1976 году как Октябрьская средняя школа Крымской области. На основании решения Красногвардейского районного исполнительного комитета от 11.09.1979 года № 417 реорганизована в Октябрьскую среднюю школу №1.

Октябрьская общеобразовательная школа I-III ступеней №1 Красногвардейского района Автономной Республики Крым, код ЕГРПОУ 22272696, зарегистрирована Красногвардейской районной государственной администрацией Автономной Республики Крым 09.12.1994 года, номер записи в реестре 1 127 120 0000 000060.

В соответствии с распоряжением Красногвардейской районной администрации от 10.02.2003 года № 96 и приказом отдела образования Красногвардейской РГА от 05.02.2003 года №51 «Об утверждении названий общеобразовательных учебных заведений района» переименована в Октябрьскую среднюю общеобразовательную школу I - III ступеней №1 Красногвардейского района Республики Крым.

Распоряжением главы Красногвардейского районного совета от 26.11.2004 года № 93 утвержден Устав Октябрьской общеобразовательной школы I – III ступеней №1 Красногвардейского районного совета Автономной Республики Крым.

Во исполнение положений Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя", Федерального закона от 05.05. 2014 года №84-ФЗ« Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», постановления Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 22.12.2014 года № 07-п «О переименовании

образовательных учреждений Красногвардейского района» принято решение о включении Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Октябрьская школа №1" Красногвардейского района Республики Крым (далее – Учреждение) в Единый государственный реестр юридических лиц

МБОУ «Октябрьская школа №1» является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, лицевыми счетами в органах Федерального казначейства, в других кредитных организациях; имеет печать со своим наименованием.

1.2. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также Уставом.

Учредителем Учреждения является муниципальное образование Красногвардейский район Республики Крым.

Функции, полномочия и права Учредителя Учреждения осуществляет управление образованием Администрации Красногвардейского района Республики Крым, (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя:

297000, Российская Федерация, Республика Крым, пгт. Красногвардейское, улица Энгельса, дом 3.

Функции и полномочия **собственника имущества Учреждения** от имени Администрации Красногвардейского района Республики Крым осуществляет структурное подразделение Администрации Красногвардейского района Республики Крым, на которое возложены функции по управлению имуществом.

Организационно-правовая форма: 20903 – Бюджетное учреждение

Форма собственности (по ОКФС): муниципальная

Лицензия на осуществление образовательной деятельности: № 1205 от «18» октября 2018 г. серия 82Л01 № 0001288

Свидетельство о государственной регистрации: № 0506 от 17 мая 2018 года серия 82А01 № 0000540

Устав утвержден приказом начальника управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от «16» марта 2016 г. № 128

1.3. Структура образовательного учреждения и система управления.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

Управление учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

Административные обязанности распределены согласно Уставу, штатному расписанию, четко распределены функциональные обязанности согласно квалификационным характеристикам.

№	Должность	ФИО
1.	И.о.директора	Куклин Вячеслав Викторович
2.	Заместитель директора (УВР)	Кушиль Наталия Игоревна

3.	Заместитель директора (УВР)	Карпова Оксана Михайловна
4.	Заместитель директора (ВР)	Летюга Оксана Александровна

Общее управление школой в 2022-2023 учебном году осуществлял директор МБОУ «Октябрьская школа №1» Меметов Руслан Рустемович в соответствии с действующим законодательством, в силу своей компетентности.

Основной функцией директора МБОУ «Октябрьская школа №1» является осуществление оперативного руководства деятельностью образовательной организации, управление жизнедеятельностью, координация действий всех участников образовательного процесса через Педагогический совет, Общественный совет, Методический совет, Родительские комитеты классов.

Заместители директора осуществляют оперативное управление образовательным процессом: выполняют информационную, оценочно-аналитическую, планово-прогностическую, организационно-исполнительскую, мотивационную, контрольно-регулирующую функции.

Высшие коллегиальные органы управления образовательным учреждением:

– **Общее собрание работников Учреждения:** за учебный год проведено собраний работников, на которых рассмотрены вопросы, касающиеся организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, решения вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности, внесения предложений по порядку стимулирования труда работников, внесения изменений в Коллективный договор, Положение об оплате труда работников Учреждения, о поощрении работников и др.

Формы самоуправления:

- Педагогический совет: за учебный год проведено 14 заседаний педагогического совета, на которых рассмотрены разнообразные вопросы по образовательной деятельности Учреждения.
- Общественный Совет: за год проведено 5 заседаний Общественного совета.
- Совет родителей: за год проведено 4 заседания, на которых рассмотрены вопросы по деятельности Учреждения.
- Совет обучающихся: за год проведено 9 заседаний, на которых рассмотрено 20 вопросов.

Все перечисленные структуры совместными усилиями решают основные задачи образовательного учреждения и соответствуют Уставу МБОУ «Октябрьская школа №1».

Основные формы координации деятельности:

- план работы МБОУ «Октябрьская школа №1» на год;
- годовой календарный график;
- план внутришкольного контроля;
- план воспитательной работы;
- план методической работы.

Организация управления образовательного учреждения соответствует уставным требованиям.

1.4. Анализ состояния и эффективности методической деятельности учреждения.

Педагогический коллектив школы работает над проблемой *«Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников».*

Для реализации основных задач в школе созданы методический совет, предметные методические объединения, действующие на основании соответствующих положений.

Каждый педагог состоит в методическом объединении.

Ведущая роль в управлении методической работой в школе принадлежит **методическому совету** – совещательному и коллегиальному органу, который организует, направляет работу учителей, создает условия для развития их творчества. Работа совета осуществляется на основе

годового плана. Методический совет координирует профессиональную деятельность всего педагогического коллектива школы. В его состав входит администрация школы, руководители методических объединений.

В 2022/2023 уч. г. году проведено 4 заседаний МС, на которых рассматривались проекты рабочих программ, утверждались планы методических мероприятий, рассматривались результаты мониторингов, олимпиад, заслушивались отчеты руководителей МО.

Методический совет реализует задачи методической работы, направляет работу МО учителей-предметников; готовит и проводит внутришкольные семинары, педсоветы, методические и предметные недели; анализирует и планирует формы работы с одаренными учащимися; содействует подготовке учителей к участию в конкурсах педагогического мастерства. Роль методической работы возрастает в современных условиях в связи с необходимостью использовать новые методики, приемы, технологии обучения. Поставленные перед педагогами задачи решались через совершенствование методики проведения уроков, индивидуальной и групповой работы со слабоуспевающими и одаренными учащимися, коррекции знаний учащихся на основе диагностической деятельности учителя, развития способностей и природных задатков учащихся, ознакомления учителей с новой педагогической и методической литературой.

В течение всего учебного года было организовано взаимопосещение уроков с обязательным анализом методической работы.

Результативность посещений: повышение профессионального и методического мастерства членов МО, пополнение банка методических идей, повышение рейтинга учителя.

1.5. Качество кадрового потенциала.

Всего в школе работают 40 педагогов.

Стаж педагогической работы:

Стаж педагогов	Количество педаг. работников	% от общего количества педагогов
до 3 лет	4	9,5%
до 5 лет	1	2,4%
от 5 до 10 лет	10	23,8%
от 11 до 20 лет	9	21,4%
более 20 лет	18	42,9%

В образовательном разрезе педагогический коллектив распределился следующим образом:

- 42 человека (100 %) имеют высшее профессиональное образование;
- 0 человек - среднее профессиональное образование;
- 0 человек - незаконченное высшее образование;

По результатам аттестации присвоена квалификационная категория в общей численности педагогических работников, в том числе:

Квалификационный уровень педагогов	Кол-во	%
Высшая категория	14	33,3%
Первая категория	5	11,9%
СЗД	13	31%
Диплом	10	23,8%

Награды, звания, заслуги:

- Нагрудной знак «почетный работник сферы образования Российской Федерации»

ФИО работника	Должность	Название грамоты
Ширинская Гульмира Юнусовна	учитель	Нагрудной знак «почетный работник сферы образования РФ» Приказ Минпросвещения России от 22 июля 2022 года № 148/н

- Почетная грамота министерства просвещения Российской Федерации

ФИО работника	Должность	Название грамоты
Ширинская Гульмира Юнусовна	учитель	Почетная грамота министерства просвещения РФ Приказ от 05 августа 2019 года № 59/н
Иванова Марина Владимировна	Учитель-логопед	Почётная Грамота Министерства просвещения Российской Федерации «За добросовестный труд, достижения и заслуги в сфере образования». Приказ Минпросвещения России от 5 августа 2019 года №59/н

- Почетная благодарность министерства просвещения Российской Федерации

ФИО работника	Должность	Название грамоты
Новикова Виктория Валерьевна	учитель	Почетная благодарность Министерства просвещения РФ Приказ от 06 августа 2022 года № 127/н
Ангелова Людмила Павловна	учитель	Почетная благодарность Министерства просвещения РФ Приказ от 19 июля 2021 года № 225/н
Гордиенко Наталья Олеговна	учитель	Почетная благодарность Министерства просвещения РФ Приказ от 19 июля 2021 года № 225/н

- Почетная грамота Министерства образования Украины

ФИО работника	Должность	Название грамоты
Гордиенко Наталия Олеговна	учитель	Почетная грамота Министерства Образования и науки Украины №121262
Новикова Виктория Валерьевна	учитель	Почетная грамота Министерства Образования и науки Украины №121394
Тараненко Татьяна Ильинична	учитель	Почетная грамота Министерства образования и науки Украины от 26.08.2009 №809-к

- Почетная грамота Министерства образования Республики Крым.

ФИО работника	Должность	Название грамоты
Асанова Лемара Усмановна	учитель	Грамота Министерства образования и науки, молодежи и спорта АР Крым №655-к от 26.07.2011
Вепринцева Надежда Ивановна	учитель	Почетная грамота Министерства Образования и науки АР Крым от 31.05.2007 приказ №345-к
Иванова Марина Владимировна	учитель-логопед	Почетная грамота Министерства образования и науки АР Крым от 15.06.2010 приказ №344-к
Гриценко Александр Алексеевич	учитель	Почетная грамота Министерства образования и науки АР Крым от 15.06.2010 приказ №344-к
Янчукова Ольга Петровна	учитель	Почетная грамота Министерства образования и науки АР Крым от 23.05.2006 приказ №341-к
Подхватилина Оксана Ивановна	учитель	Почетная грамота Министерства образования и науки АР Крым от 23.05.2006 приказ №341-к

- Отличник образования «Украины»,

ФИО работника	Должность	Название грамоты
Ангелова Людмила	учитель	Знак "Отличник образования Украины" от 06.10.1994

Павловна (награда)	приказ №399-к
--------------------	---------------

- Диплом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым

ФИО работника	Должность	Название грамоты
Уланов Александр Станиславович	учитель	Диплом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым «За II место в суперфинале Крымской школьной лиги по баскетболу 3x3» от 18.06.2019 № 1065/400/1-ЕКП

Содержание и качество подготовки учащихся.

Учреждение осуществляет образовательный процесс по образовательным программам, в соответствии с Уставом:

- программа начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года);
- программа основного общего образования (нормативный срок освоения - 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Основная цель Учреждения:

«Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни».

Образовательная программа школы способствует развитию и социализации учащихся на основе усвоения ими федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, федерального компонента государственного стандарта общего образования, через:

обеспечение условий для обучения, воспитания и развития учащихся в соответствии с их склонностями и способностями, интересами, состоянием здоровья;

создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

освоение дополнительных образовательных программ.

Качество подготовки учащихся в 2023 году

Итоги 2022/2023 учебного года.

Начальное общее образование:

Класс	Кол-во обучающихся	Кол-во только на «5»	Одна «4»	«5» и «4»	Кол-во имеющих «3»	Кол-во имеющих «2»	% качества знаний	% успеваемости
2-а	19	5	1	9	5	0	73,7	100
2-б	26	3	0	7	14	2	38,5	92,3
3-а	24	6	2	10	8	0	66,7	100
3-б	27	7	0	13	7	0	74,1	100
4-а	25	3	2	11	11	0	56	100
4-б	22	3	0	12	7	0	68,2	100

4-в	18	1	1	7	9	1	44,4	88,9
------------	----	---	---	---	---	---	------	------

Основное общее образование:

Класс	Кол-во обучающихся	Кол-во только на «5»	Одна «4»	«5» и «4»	Кол-во имеющих «3»	Кол-во имеющих «2»	% качества знаний	% успеваемости
5-а	26	1	0	6	19	1	26,9	96,2
5-б	29	2	2	12	15	0	48,3	100
6-а	23	0	0	9	14	0	39,1	100
6-б	22	2	0	8	12	0	45,5	100
7-а	28	1	0	5	21	2	21,4	92,9
7-б	25	2	0	8	14	1	40	96
8-а	19	2	0	3	14	0	26,3	100
8-б	19	0	0	5	12	2	26,3	89,5
9-а	18	2	0	3	12	1	27,8	94,4
9-б	16	0	0	3	11	2	18,75	87,5

Среднее общее образование:

Класс	Кол-во обучающихся	Кол-во только на «5»	Одна «4»	«5» и «4»	Одна «3»	Кол-во имеющих «2»	% качества знаний	% успеваемости
10	24	0	0	6	15	3	25	87,5
11	13	2	0	6	5	0	61,5	100

Итоги ОГЭ по обязательным предметам

Русский язык

Экзаменационная работа по русскому языку у учащихся 9-х классов состояла из трех частей.

Часть первая представляла собой сжатое изложение на основе прослушанного текста. Вторая и третья часть работы выполнялись на основе одного и того же прочитанного выпускниками исходного текста. Часть вторая содержала тестовые задания с записью краткого ответа (задания 2-8). Часть третья проверяла умение создавать собственное высказывание на основе прочитанного текста.

Практическая грамотность и фактическая точность письменной речи учащегося оценивались суммарно на основании проверки изложения и сочинения, с учётом грубых и негрубых, однотипных и не однотипных ошибок.

Максимальное количество баллов, которое мог получить экзаменуемый учащийся за выполнение всей экзаменационной работы – 33 балла

Класс	9-А	9-Б
Количество учащихся	17	16
Количество сдающих	17	16

«5»	1	5
«4»	11	2
«3»	5	9
«2»	0	0
% успеваемости	100%	100%
% качества	71%	44%
Средний балл	3,7	3,8
Учитель	Карпова О.М.	Черевко М.Э.
Средняя оценка	3,7	4

Математика

Работа по математике состояла из двух модулей: «Алгебра» и «Геометрия». В каждом модуле две части, проверяющие знания на базовом и повышенном уровнях. При проверке базовой математической компетентности продемонстрировали крайне низкий уровень овладения основными алгоритмами, знанием и пониманием ключевых элементов содержания (математических понятий, их свойств, приемов решения задач). А также вызывает затруднение использовать умение математической записи, применять знания к решению математических задач, не сводящихся к прямому применению алгоритма. К решению второго модуля «Геометрия», приступили малое количество учащихся.

Класс	9-А	9-Б
Количество учащихся	17	16
Количество сдающих	17	16
«5»	0	1
«4»	13	7
«3»	4	8
«2»	0	0
% успеваемости	100%	100%
% качества	76%	50%
Средний балл	3,8	3,6
Учитель	Кадырова Э.С.	Кадырова Э.С.
Средняя оценка	3,7	4

Анализ государственной (итоговой) аттестации 11 класс

Выпускников, зарегистрированных на экзамен ЕГЭ:

Всего -13;

Участвовало- 13;

Получили аттестаты - 11

№ п/п	ФИО	Русск.яз	Математика (проф)	Математика (база)	Информатика	Обществознание	Химия	Биология
1.	Бобрович Анастасия Романовна	73		4			39	48
2.	Боженко Виктория Борисовна	55		2		22		
3.	Денисенко Игорь Алексеевич	73	74		78			
4.	Зарединова Ульвие Исаевна	67		3				
5.	Карпова Валерия Дмитриевна	51		4				
6.	Крыжановский Сергей Сергеевич	49	27		7			
7.	Мальшев Павел	48		2				

	Алексеевич							
8.	Нечаева Виктория Александровна	63		4				
9.	Панина Карина Владимировна	73		5		42		
10.	Попова Злата Николаевна	87	74			81		
11.	Сейтумерова Зарема Юнусовна	81		5			69	61
12.	Семеряк Яна Игоревна	46	6			40		
13.	Яцок Фёдор Петрович	67		3				
	Средний балл	64	45	4	42	44	52	54

Итоги участия обучающихся во Всероссийской предметной олимпиаде школьников
Количество участников школьного этапа олимпиад по предметам

	Предмет	Количество участников по классам:							Всего
		5	6	7	8	9	10	11	
1.	Обществознание	0	0	3	2	2	2	1	10
2.	Английский язык	0	0	2	4	3	2	2	13
3.	Литература	0	0	2	4	1	0	0	7
4.	Биология	0	2	1	4	2	0	1	10
5.	ОБЖ	0	0	0	1	2	1	2	6
6.	Физика	0	0	4	1	1	0	0	6
7.	География	1	1	0	0	5	1	0	8
8.	История	3	3	3	2	2	2	2	17
9.	Химия	0	0	0	6	3	2	3	14

10.	Математика	2	5	0	0	0	0	0	7
11.	Русский язык	6	8	3	3	4	2	2	28
12.	Экономика	0	0	1	1	1	1	1	5
13.	Физическая культура	0	0	1	2	1	1	4	9
14.	Информатика	0	0	3	2	1	2	1	9
15.	Право	0	0	0	0	3	0	1	4
16.	Родной язык (крымскотатарский)	0	0	0	0	1	0	0	1
17.	Технология (технический труд)	0	0	0	0	0	0	0	0
18.	Технология (обслуживающий труд)	2	2	7	8	0	0	0	8
19.	Астрономия	0	0	0	0	0	0	3	3

В муниципальном этапе олимпиад приняло участие 20 человек.

Призёры и победители (6 человек):

«Интеллектуальный марафон»: Бузинская Татьяна, 4-б класс - призер

ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ:

Попова Злата, 11 класс - победитель.

РУССКИЙ ЯЗЫК:

Попова Злата, 11 класс – призер.

ЛИТЕРАТУРА:

Чернюк Ангелина, 7а класс – призер.

ХИМИЯ:

Сейтумерова Зарема, 11 класс – победитель

БИОЛОГИЯ: -

Чернюк Ангелина, 7-а класс – победитель

ИНФОРМАТИКА:

Мыщыков А. А., Денисенко И. А., 11 класс – победители.

РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЭТАП

Химия: Сейтумерова Зарема, призёр

Оценивание учебных достижений обучающихся 1 классов ведется вербально. Каждый учитель самостоятельно выбирает диагностическую карту. В конце учебного года учителя смогли вербально определить уровни успешности обучения.

1.6. Качество учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения.

По всем предметам учебного плана разработаны рабочие программы. Рабочие программы рассмотрены на заседаниях школьных методических объединений и утверждены директором. Структура рабочих программ соответствует требованиям государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Преподавание всех учебных дисциплин обеспечено учебно-методическими комплексами.

В школе имеется собственная библиотека с читальным залом.

Общий фонд библиотеки составляет 19786 экз., в т.ч. школьных учебников 9218 экз. В библиотеке есть Интернет, оборудована локальная сеть. Востребованность библиотечного фонда и информационной базы достаточно высока.

1.7. Материально-техническая база.

Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов

Общее количество – 22, в том числе:

- Кабинет начального обучения- 8;
- Кабинет русского языка и литературы - 1;
- Кабинет математики - 1;
- Кабинет иностранного языка - 1;
- Кабинет информатики, физики - 1;
- Кабинет химии -1;
- Кабинет биологии - 1;
- Кабинет географии - 1;
- Кабинет истории - 1;
- Кабинет искусств и технологии - 1;
- Комбинированные мастерские – 1

Из 22 учебных кабинетов 18 кабинетов (81,8 %) обеспечены современным оборудованием. Большинство педагогов используют возможности средств ИКТ в образовательном процессе.

Сведения об объектах для проведения практических занятий

Практические занятия проводятся в специализированных кабинетах.

Сведения об объектах спорта

- Спортивный зал - 1;
- Открытая спортивная площадка -1;

Сведения о наличии библиотеки

- Учебники – 9218 экземпляров;
- Учебно-методическая 2256 - экземпляров и художественная литература - 8312 экземпляров;
- Читальный зал на 8 мест.

Сведения о наличии технических средств обучения и воспитания:

- Мультимедийный кабинет мобильный — 1 шт.;
- Ноутбук — 59 шт.;
- Интерактивные доски — 2 шт.;
- Видеопректор — 11 шт.;
- ПК — 13 шт.;
- МФУ — 9 шт.;
- Телевизор — 6 шт.;
- Музыкальный центр — 2 шт.;
- Пианино — 1 шт.;

Организация питания и медицинского обслуживания:

Школьное питание организовано ООО «НЕМАН»

Имеется обеденный зал на 100 посадочных мест.

Контроль за организацией горячего питания и работой школьной столовой осуществляется созданной бракеражной комиссией.

Доступ к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям

В школе имеются 1 компьютерный класс, в котором установлены 11 стационарных компьютеров, которые имеют выход в Интернет. Договор на предоставление услуг связи (Интернет) заключен с ООО «РБК-Инвест» доступа 100 Мбит/сек. Имеется доступ к сети Интернет учебных кабинетов посредством Wi-Fi.

В школе установлен фильтр, предназначенный для блокировки потенциально опасных для здоровья и психики подростка сайтов.

Школьники имеют возможность работать в сети Интернет на уроках информатики и ежедневно в свободном доступе после уроков в компьютерном классе. В свободное от уроков

время каждый желающий (учитель или ученик) при помощи точки доступа к сети Интернет может воспользоваться техническими и сетевыми ресурсами для выполнения учебных задач.

Задачи на 2023-2024 учебный год

Цель – реализация современной модели образования, соответствующей принципам модернизации российского образования, современным потребностям общества и каждого обучающегося.

Задачи:

1. Обеспечить реализацию прав каждого обучающегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями.
2. Обеспечить качество образования в соответствии с ФГОС на основе отбора соответствующих содержанию образования современных инновационных педагогических технологий.
3. Создать необходимые условия для обучения обучающихся с учетом их образовательного потенциала и способностей через организацию психолого-педагогического и методического сопровождения.
4. Обеспечить сопровождение учащихся с ОВЗ в процессе обучения через создание доступной среды обучения.
5. Содействовать повышению компетентности педагогов в свете требований новых правовых инструктивно-методических документов через систематизацию методической работы.
6. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
7. Совершенствовать воспитательную систему с помощью новых форм сотрудничества между субъектами воспитательного процесса с целью повышения активности и удовлетворённости жизнедеятельностью обучающихся, родителей и учителей.
8. Воспитать культуру здорового образа жизни, обеспечение индивидуального подхода, минимизирующего риски для здоровья в процессе обучения.

Приоритетные направления работы школы в 2023-2024 учебном году:

1. Совершенствование содержания и технологий образования:

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

2. Совершенствование системы дополнительного образования:

- Создание благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.
- Повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся.
- Создание условий для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся.
- Расширение освоения и использования разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, проектно-исследовательские работы.).

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

- Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса.
- Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников.
- Работа по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

4. Повышение профессиональной компетентности и развитие инновационной деятельности педагогического коллектива как основы развития современной школы:

- Обновление проблемного поля научно-методической работы в школе.
- Увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методической работой.
- Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества района; принимающих участие в профессиональных конкурсах.
- Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.
- Совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений; системы самообразования, портфолио результатов деятельности педагогов.
- Обеспечение повышения уровня педагогического мастерства учителей в области методики преподаваемого предмета.

5. Развитие системы управления школой:

- Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития.
- Укрепление корпоративной культуры школы через формирование философии организации и выражения её в атрибутике и обновленной системе школьных традиций.
- Совершенствование организационной структуры школы.
- Расширение участия родительской общественности в управлении школой.

6. Совершенствование открытой информационной образовательной среды школы:

- Использование в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий.
- Модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- Работа над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально-хозяйственной деятельности школы.

РАЗДЕЛ 2

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

№	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
СЕНТЯБРЬ						
1	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности наличие актов-разрешений на занятия в кабинетах	1-11	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Директор школы Медицинская сестра Специалист по ОТ профсоюз	Собеседования, рекомендации
2	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Выполнение 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе	Персональный, наблюдение, беседа	Зам директора	Совещание при директоре
3	Организация обучения на дому по медицинским показаниям, других форм обучения вне образовательной организации	1-9	Определение учителей и графика занятий	Персональный, беседа	Зам. директора по УВР	Приказ
4	Работа с детьми «группы риска»	1-11	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и из неблагополучных семей	Персональный, наблюдение	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
5	Организация горячего питания	1-11	Упорядочение режима питания	Тематический	Директор школы	Приказ
6	Месячники «Всеобуч», «Внимание, первоклассник», «Внимание, пятиклассник»	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват всех детей обучением, посещаемость, адаптация в 1-х, 5-х классах)	Фронтальный Тематический	Заместители директора по ВР, УВР	Приказ, справки
ОКТАБРЬ						
1	Организация пребывания на свежем воздухе во внеурочной деятельности, МПК за	1-6	Организация внеурочного времени учащихся, медико-педагогический контроль за	Фронтальный, наблюдение	Зам. директора по УВР, медицинская сестра, зам.по ВР	Справка

	физ-рой		физкультурой			
2	Работа с учащимися «группы риска»	1- 11	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1-й четверти	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
3	Работа с одаренными детьми	1-11	Качество и своевременность проведения факультативных, кружковых занятий	Обобщающий	Зам.директора по УВР, ВР	Методический совет
НОЯБРЬ						
1	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	2- 9	Анализ индивидуальной работы учителей с неуспевающими обучающимися пробелов в знаниях	Персональный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2	Работа с одаренными детьми	5-10	Индивидуальный подход к обучающимся	Тематический	Зам. директора по УВР, ВР	Методический совет
3	Результаты освоения ООП НОО по ФГОС	1-4	Проверка освоения обучающимися ФГОС НОО	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Заседание МО учителей начальных классов
ДЕКАБРЬ						
1	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	5-6	Дозировка домашнего задания	Тематический	Зам. директора по УВР	Собеседования
2	Состояние техники безопасности на уроках физкультуры	5-11	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физкультуры	Персональный	Директор школы Заместитель по безопасности	Справка
ЯНВАРЬ						
1	Посещаемость занятий	1-11	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях	Наблюдение	Зам. директора по ВР Классные руководители	Справка
2	Дисциплина на уроках, эффективность усвоения знаний	5-9	По итогам анализа результатов УУД за 1 полугодие	Классно-обобщающий	Зам. директора по УВР	Педсовет
ФЕВРАЛЬ						
1	Работа с обучающимися, находящимися на семейном обучении, самообразовании, обучении на дому	1-11	Своевременное проведение индивидуальных занятий	Персональный	Зам.директора по УВР	Справка
2	Работа с неуспевающими учащимися	6-9	Контроль за работой учителей-предметников по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Персональный	Зам.директора по УВР Руководители ШМО	Справка
3	Месячник «Всеобуч»	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват	Фронтальный	Зам. директора по ВР	Приказ

			детей обучением, посещаемость)			
4.	Организация системы работы с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА	9, 11	Работа на уроках с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА	Персональный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
МАРТ						
1	Работа с отстающими обучающимися	2-11	Работа учителя со слабоуспевающими обучающимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями	Персональный	Зам.директора по УВР Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
АПРЕЛЬ						
1	Посещаемость занятий учащимися	1-11	Индивидуальная работа классного руководителя	Фронтальный	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
2	Система работы с отстающими обучающимися в начальной школе	1-4	Проверка выполнения д/з у отстающих обучающихся	Персональный	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО учителей нач.классов	Справка
МАЙ						
1	Работа с одаренными детьми	2-8, 10	Анализ результатов работы с одаренными обучающимися, претендующими на получение Похвальных листов	Тематический	Зам. директора по ВР	Справка
2	Работа с отстающими обучающимися по подготовке к ГИА	9, 11	Проверить работу учителей на консультативных часах со слабоуспевающими обучающимися	Тематический	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Справка

РАЗДЕЛ 3

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ

№	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
АВГУСТ					
1	Тарификация	Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре
СЕНТЯБРЬ					
1	Повышение квалификационной категории	Своевременное оформление необходимой документации	Персональный	Директор школы	Совещание при директоре
2	Работа ШМО и творческих групп	Планирование работы МО на новый учебный год	Тематический	Зам. директора по УВР	Методический совет
ОКТАБРЬ					
1	Работа с молодыми специалистами	План работы с молодыми специалистами и организация работы по наставничеству	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам.директора по УВР
2	Работа с вновь прибывшими учителями	Контроль за работой вновь прибывших учителей	Персональный	Зам. директора по УВР	Собеседования
3.	Аттестация учителей	Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре, при завуче
НОЯБРЬ					
1	Организация обмена опытом	Знакомство с применением новых форм и методов на уроках	Тематический	Зам. директора по УВР	Приказ
2	Самообразование учителей	Реализация темы по самообразованию в работе учителя	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка
ДЕКАБРЬ					
1	Контроль знания нормативных документов	Выполнение требований действующих нормативных документов по предметам	Тематический	Директор школы	Справка
2	Повышение квалификационной категории	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка
ЯНВАРЬ					
1	Посещение открытых уроков в рамках	Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими	Персональный	Руководители МО	Протоколы заседаний МО

	заседаний ШМО	обучающимися			
ФЕВРАЛЬ					
1	Работа с аттестуемыми учителями	Оказать помощь учителю в оформлении результатов деятельности	Персональный	Руководители МО	Заседание аттестационной комиссии
2	Работа творческих групп	Создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования их деятельности в инновационной работе школы	Тематический	Зам. директора по УВР	Заседание методического совета
МАРТ					
1	Работа предметных МО	Анализ работы предметных МО по обеспечению непрерывной связи системы методической работы с учебно-воспитательным процессом школы	Персональный	Директор школы	Совещание при директоре
2	Индивидуальная работа с учителями	Выявление творческого уровня учителей для изучения, обобщения и распространения их опыта	Персональный	Директор школы	Справка
АПРЕЛЬ					
1	Организация контроля и анализ профессиональной подготовки учителей	Выявление степени реализации задач, поставленных методической службой школы, регулирование и контроль уровня профессионального мастерства учителя	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре
2	Самообразование учителей	Анализ реализации учителями тем по самообразованию на практике	Тематический	Зам. директора по УВР	Заседание методического совета
МАЙ					
1	Аттестация учителей	Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории	Персональный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2	Создание банка информационных материалов	Обеспечение методическими материалами и рекомендациями всех структурных звеньев образовательного процесса	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ШКОЛЫ

- 4.1. План работы педагогического совета
- 4.2. Повышение квалификации учителей, их самообразование
- 4.3. График проведения открытых уроков в 2023/2024 учебном году
- 4.4. График проведения предметных недель, декад
- 4.5. График проведения индивидуальных консультаций
- 4.6. План-график подготовки к ГИА в текущем учебном году
- 4.7. Перспективный план проверки качества преподавания предметов
- 4.8. Перспективный план прохождения аттестации педагогических кадров
- 4.9. Перспективный план прохождения курсовой подготовки
- 4.10. Медико-педагогический контроль за уроками физкультуры

4.1. План работы педагогического совета в 2023/2024 учебном году

План работы педагогического совета МБОУ «Октябрьская школа №1»

на 2023/2024 учебный год

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Приоритетные направления работы МБОУ «Октябрьская школа №1» в 2023/2024 учебном году: формирование общих подходов к управлению системой образования, организация воспитательной и профориентационной работы, реализация целевых мероприятий в рамках Года педагога и наставника»		
	Выполнение решений педагогического совета от ____ .06.2023 № ____ (в протоколе №) Анализ результатов образовательной деятельности в 2022/23 учебном году Анализ системы оценки качества образования в 2022/2023 учебном году. Основные цели и задачи школы на 2023/24 учебный год Национальные цели и стратегические задачи в системе российского образования Обсуждение и утверждение ООП НОО, ООО и СОО, разработанных в соответствии с ФООП НОО, ООО и СОО. Обсуждение и утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ на 2023/24 учебный год Изменения в Порядке проведения аттестации педагогических работников Условия обеспечения безопасности образовательной деятельности в 2023/24 учебном году. Соблюдение до 01.01.2024 антиковидных санитарных правил (СП 3.1/2.4.3598-20)	Куклин В.В., Карпова О. М., Летюга О.А., Кушиль Н.И, Переверзева Т.В., Сазанова Ю. П., Ширинская Г.Ю., Иванова М.В., Тетерина Я.П.
Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы»		
_____	1. Итоги учебно-воспитательной работы за й четверть 2. Анализ результатов стартовой диагностики	Летюга О.А.,

	3. Результаты диагностики 8-11 классов	Карпова О.М., Кушиль Н.И., Сазанова Ю.П.
Педагогический совет № 3 «Развитие профессиональных компетенций педагогов»		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам 1 полугодия . 2. Применение нового Порядка аттестации педагогических работников. 3. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников. 4. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 5. Реализация федеральных образовательных программ: дефициты и первые успехи. 6. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности 	
Педагогический совет № 4 «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Результаты: достижения и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном». 3. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. 4. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей. 5. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками патриотического воспитания 	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2024 году 	<hr/> <hr/>

Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»		
—	1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс	<hr/> <hr/>
Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 20__ / __ учебном году»		
—	1. Реализация ООП в 2023/24 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

4.2. Повышение уровня квалификации учителей, их самообразование

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные	Отм. О вып.
1.	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации по введению ФГОС ООО	По графику	Курсы повышения квалификации	Администрация школы	
2.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе	В течение года	Заместитель директора по УВР	Администрация школы	
3.	Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов.	В течение года	Заместитель директора по УВР	Руководители школьных МО	
4.	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы. Информирование педагогов и их участие в профессиональных конкурсах, смотрах	Согласно планам работы МО	Заместитель директора по УВР	Заместители директора по УВР, руководители школьных МО	
5.	Взаимопосещение уроков	В течение года	Заместитель директора по УВР	Заместители директора по УВР, руководители школьных МО	

4.3. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ УРОКОВ В 2023/2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

№ п/п	Кто проводит открытые уроки	СРОКИ проведения	ОТВЕТСТВЕННЫЙ за проведение	Отм. О вып.
1	Малоопытные учителя	1 раз в полугодие	Наставник Молодой специалист	
2	Опытные специалисты (наставники)	1 раз в полугодие (за 2 недели до урока подопечного)	Наставник Руководитель ШМО	
3	Аттестуемые учителя	В период аттестации (по согласованному графику)	Аттестуемые учителя	
4	Методические объединения (учителя-предметники)	По графику проведения предметной декады	Учителя-предметники	
5	Классные руководители (внеклассные мероприятия)	1 раз в полугодие	Зам. директора по ВР Классные руководители	
6	Руководители кружков, факультативов, педагоги доп.образования, внеклассной работы	В период проведения школьных этапов конкурсов, по плану ВР	Зам. директора по ВР Руководители кружков, внеурочной деятельности, факультативов	

*Все графики согласовываются с заместителем директора по УВР за 2 недели до проведения и утверждаются директором школы за 3 дня до проведения.

4.4. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ НЕДЕЛЬ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ПРЕДМЕТНЫХ ДЕКАД В 2023/2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

№ п/п	ПРОВОДИМОЕ МЕРОПРИЯТИЕ	СРОКИ проведения	УЧАСТНИКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ за проведение
1	Декада методического объединения учителей математики и информатики /математика, алгебра, геометрия, информатика/	Декабрь Март	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР
2	Неделя психологии в школе	ноябрь	Учителя, обучающиеся	Заместитель директора по УВР
3	Декада методического объединения учителей общественно-научных предметов /История, обществознание, география, основы духовно-нравственной культуры народов России/	Декабрь март	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР
4	Неделя учителей физической культуры и ОБЖ	Декабрь май	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР
5	Декада методического объединения учителей филологов /русский язык и литература, родной язык и литература, иностранные языки/	Декабрь февраль	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР
6	Неделя методического объединения учителей естественно – научных предметов /физика, биология, химия, астрономия/	Декабрь март	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР
7.	Неделя методического объединения учителей начальных классов	апрель	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР
8	Неделя учителей художественно-эстетического цикла /искусство, технология/	май	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР

Р.С. Проведение предметных декад и недель методических объединений строго в соответствии с Положением о школьных предметных декадах.

4.5. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ

В 2023/2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

№ п/п	Кто проводит индивидуальные консультации, оказывает методическую помощь	Когда проводит	Для кого
1	Директор	Каждый понедельник с 15.00-16.00	Родители, обучающиеся, педагогический коллектив, работники школы
2	Заместитель по УВР	Каждый четверг с 15.00-16.00	Родители, обучающиеся, педагогический коллектив, работники школы
3	Заместитель по ВР	Каждую среду с 15.00-16.00	Родители, обучающиеся, педагогический коллектив, работники школы
4	Специалист по ОТ	Каждый четверг с 15.00-16.00	Родители, обучающиеся, педагогический коллектив, работники школы
5	Руководители ШМО	Каждый понедельник с 15.10-16.00	Члены ШМО
6	Социальный педагог	Каждую пятницу с 15.00-16.00	Родители, обучающиеся, педагогический коллектив, работники школы
7	Педагог-психолог	Каждую пятницу с 15.00-16.00	Родители, обучающиеся, педагогический коллектив, работники школы
8	Педагог-библиотекарь	Каждый вторник с 15.00-16.00	Обучающиеся, педагогический коллектив
9	Учитель-логопед	Каждую среду с 15.00-16.00	Родители, обучающиеся, педагогический коллектив
10	Педагог-организатор	Каждый четверг с 15.00-16.00	Родители, обучающиеся, педагогический коллектив
11	Учителя-предметники	Каждую пятницу с 15.10-16.00	Обучающиеся

*Все графики согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются директором школы

4.6. План-график подготовки к ГИА-2024

План

проведения информационно-разъяснительной работы по организации ГИА-9 и ГИА-11 в МБОУ «Октябрьская школа №1»

в 2023/2024 учебном году

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Информационно-методическое обеспечение ИРР			
1.1	Формирование пакетов документов (муниципального, школьного уровней) для проведения ИРР	Октябрь 2023-май 2024	Заместитель директора по УВР
1.2	Подготовка информационных стендов по вопросам организации и проведения ГИА -9, ГИА-11, их своевременное обновление для всех категорий участников ГИА (в том числе для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов)	В течение года	Заместитель директора по УВР
1.3	Организация работы разделов официальных сайтов по вопросам ГИА-9, ГИА -11, своевременное обновление информации для всех категорий участников ГИА (в том числе для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов)	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
1.4	Разработка Плана проведения ИРР	Октябрь 2023	Заместитель директора по УВР
1.5	Подготовка и распространение информационных материалов для обучающихся 9,11 классов на всех этапах подготовки и проведения ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
1.6	Распространение информационных материалов, подготовленных на федеральном уровне (видеоролики, плакаты и др.)	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
1.7	Освещение в средствах массовой информации (СМИ) вопросов, связанных с подготовкой и проведением ГИА-9 и ГИА-11	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2. Проведение ИРР			
2.1	Проведение родительских собраний, классных часов, индивидуальных и	Октябрь 2023-	Администрация МБОУ, классные

2.1.1	<p>коллективных консультаций среди обучающихся 9, 11 классов и их родителей (законных представителей) об особенностях ГИА в 2023/2024 учебном году.</p> <p>Перечень тем для проведения родительских собраний:</p> <p>«Об официальных источниках информации о ГИА» (http://monm.rk.gov.ru, http://ege-crimea.ru, http://www.rustest.ru, http://www.fipi.ru, http://www.obrnadzor.gov.ru, http://ege.edu.ru, http://gia.edu.ru.)</p> <p>«Об особенностях регистрации на ГИА в 2024 году» (места, сроки и порядок подачи заявления на участие в ГИА)</p> <p>«Об особенностях проведения ГИА в 2024 году» (формы ГИА, сроки и продолжительность экзаменов, места проведения экзаменов, перечень запрещенных и допустимых средств в пунктах проведения экзаменов, процедура досрочного завершения экзамена по объективным причинам, особенности организации ГИА для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов)</p> <p>«Права и обязанности участников ГИА» (права и обязанности участников ГИА в пунктах проведения экзаменов, последствия нарушения Порядка проведения ГИА участниками экзаменов, порядок ознакомления с результатами ГИА, места и сроки)</p> <p>«Порядок подачи и рассмотрения апелляций» (виды апелляций, сроки и порядок подачи апелляций о нарушении порядка проведения ГИА, о несогласии с выставленными баллами)</p> <p>«О мерах административной ответственности, предусмотренных ч.4 ст.19, 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушения Порядка проведения ГИА-11»</p>	апрель 2024	руководители, учителя-предметники
2.1.2	Перечень тем для проведения классных часов:	Ноябрь 2023-май 2024	Заместитель директора по УВР,

<p>«Об официальных источниках информации о ГИА» (http://monm.rk.gov.ru, http://ege-crimea.ru, http://www.rustest.ru, http://www.fipi.ru, http://www.obrnadzor.gov.ru, http://ege.edu.ru, http://gia.edu.ru.)</p> <p>«Об особенностях проведения итогового сочинения (изложения)/собеседования по русскому языку в 2024 году» (дата, порядок проведения и порядок проверки, сроки и места регистрации, информирование о результатах)</p> <p>“Об особенностях регистрации на ГИА в 2024 году» (места, сроки и порядок подачи заявления на участие в ГИА, об изменении перечня предметов после 1 февраля)</p> <p>«Об особенностях ГИА в 2024 году» (формы ГИА, сроки и продолжительность экзаменов, места проведения экзаменов, перечень запрещенных и допустимых средств в пунктах проведения экзаменов, процедура досрочного завершения экзамена по объективным причинам, особенности организации ГИА для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов)</p> <p>«О подготовке обучающихся к ГИА» (предметная и психологическая подготовка обучающихся 9, 11 классов к ГИА)</p> <p>«О правилах поведения в пунктах проведения экзаменов» (права и обязанности участников ГИА в ППЭ, основания для удаления и последствия нарушений Порядка проведения ГИА участниками экзаменов, о ведении в пункте проведения экзаменов и аудиториях видеозаписи, порядок ознакомления с результатами ГИА)</p> <p>«О правилах заполнения экзаменационных бланков» (правила заполнения бланков регистрации и бланков ответов участников ГИА; организация тренировочных занятий по заполнению бланков)</p> <p>«Места и порядок ознакомления с</p>		<p>классные руководители</p>
---	--	----------------------------------

	<p>результатами экзаменов» (сроки и места ознакомления участников экзаменов с результатами ГИА)</p> <p>«Об особенностях контрольно-измерительных материалов 2024 года» (изменения в контрольно-измерительных материалах, демоверсии, спецификации и кодификаторы на сайте ФИПИ)</p> <p>«Порядок подачи и рассмотрения апелляций» (виды апелляций, сроки и порядок подачи апелляций о нарушении порядка проведения ГИА, о несогласии с выставленными баллами)</p> <p>«О мерах административной ответственности, предусмотренных ч.4 ст.19, 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»</p>		
2.2	Психологическая подготовка выпускников к проведению ГИА, оказание консультативной помощи (проведение тренингов, круглых столов, участие в апробациях и тренировках, пробных экзаменах и др.)	октябрь 2023-июнь 2024	Педагог-психолог
2.3	Поддержка всероссийских акций «Я сдам ЕГЭ», «100 баллов для победы», «Единый день сдачи ЕГЭ родителями»	Февраль-апрель 2024	Заместитель директора по УВР, классные руководители

4.7. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТОВ

№ п/п	ПРЕДМЕТ	2021-2022	2022-2023	2023-2024
1	Русский язык			
2	Литература	2021-2022		
3	Иностранный язык (английский)			2023-2024
4	Родные языки			
5	Начальная школа			
6	Математика		2022-2023	
7	Информатика и ИКТ		2022-2023	
8	История России. Всеобщая история. Обществознание			
9	География	2021-2022		
10	Биология			2023-2024
11	Химия			
12	Физика и астрономия			
13	Искусство, музыка, изо, МХК, черчение			
14	Физическая культура	2021-2022		
15	Технологии и ОБЖ			
16	ВНЕУРОЧНАЯ деятельность			
17	Научно-методическая работа библиотеки			
18	Воспитательная работа, кружки, факультативы	2021-2022		
19	ОРКСЭ, культура добрососедства			
20	Индивидуальное обучение, ОВЗ, инклюзивное обучение, соц.-психол.служба			

4.8. ГРАФИК ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА ПРЕПОДАВАНИЯ

ПРЕДМЕТОВ В 2023/2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

№ п/п	Проверяемый предмет	Сроки проверки	Примечание
1	Иностранный язык (английский)	В течение года	
4	Биология	В течение года	
5	Физика и астрономия	В течение года	
6	Внеурочная деятельность	В течение года	
7	ОРКСЭ, культура добрососедства	В течение года	

4.8. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

№ п/п	Ф.И.О.	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024
1.	Абдурафиева Зера Диляверовна				+	
2.	Ангелова Людмила Павловна			+		
3.	Апкеримова Земира Насировна			+		
4.	Асанова Лемара Усмановна			+		
5.	Аблаева Алиме Умеровна			+		
6.	Борцов Руслан Олегович					
7.	Вепринцева Надежда Ивановна			+		
8.	Гриценко Александр Алексеевич			+		
9.	Гордиенко Наталия Олеговна			+		
10.	Ибрагимовна Юлия Александровна					
11.	Иванова Марина Владимировна		+			
12.	Кадырова Эмине Сеитумерова			+		
13.	Карпова Оксана Михайловна		+			
14.	Ковальчук Светлана Юрьевна	+				
15.	Колесникова Марина Васильевна		+			
16.	Кушиль Наталия Игоревна					+
17.	Меметов Руслан Рустемович					+
18.	Муртазаева Ленияра Диляверовна		+			
19.	Незиров Юнус Юсупович			+		
20.	Новикова Виктория Валерьевна			+		
21.	Подхватилина Оксана Ивановна					+
22.	Репяшенко Наталья Александровна				+	
23.	Сазанова Юлия Петровна					+
24.	Салединова Асие Айдеровна				+	
25.	Смоленская Елена Васильевна			+		
26.	Тараненко Татьяна Ильинична					+
27.	Уланов Александр			+		

	Станиславович					
28.	Фахриева Оксана Леонтьевна				+	
29.	Черевко Мерьем Эмильевна					
30.	Швырева Татьяна Владимировна					+
31.	Ширинская Гульмира Юнусовна				+	
32.	Эмурлаева Эльвина Фикретовна					+
33.	Янчукова Ольга Петровна		+			

4.9. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ КУРСОВОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п.п.	ФИО	предмет преподавания		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Абдурафиева Зера Диляверовна	начальные классы	КРИППО, 2017 – 18 ч.; 2018 – 72ч.; 2021 – 72ч		❖			❖		
		ОРКСЭ	КРИППО, 2019 – 36 ч. 2023-36ч			❖			❖	
		ОВЗ		❖			❖			❖
2.	Апкеримова Земира Насировна	английский язык	КРИППО, 2020 - ЕГЭ 2023 – КРИППО, 72 ч.	❖			❖			❖
		ОВЗ		❖			❖			❖
3.	Ангелова Людмила Павловна	история	КРИППО доп.музей-2023			❖			❖	
		ОВЗ	КРИППО, 2019 – 18ч. КРИППО – 2023 – 18 ч			❖			❖	
4.	Асанова Лемара Усмановна	химия	КРИППО, 2019 – 36 ч. 2022 - 72ч			❖			❖	
		Крымоведе ние		❖		❖				
		Функц.гра мотность	КРИППО 2022-36ч	❖		❖			❖	
		ОВЗ		❖			❖			❖
5.	Борцов Руслан Олегович	физическая культура	КРИППО, 2020 – 72 ч.				❖			
		ОВЗ		❖			❖			
6.	Вепринцева Надежда Ивановна	начальные классы	КРИППО, 2018 – 72ч. 2021-72ч		❖			❖		
		ОВЗ	«Инфоурок», 2019 – 72ч.			❖			❖	

		ОРКСЭ				❖			❖
7.	Гордиенко Наталья Олеговна	биология	КРИППО, 2019 – 36 ч. 2022 -72ч.			❖			
		ОВЗ			❖		❖		❖
		Функц.гра мотность	КРИППО 2022 – 18ч		❖		❖		
8.	Гриценко Александр Алексеевич	технология	2023г КРИППО – 72 ч.		❖		❖		❖
		ОБЖ	КРИППО, 2016-90 ч. Диплом КРИППО, 2019-288 ч.			❖		❖	
		ОВЗ			❖		❖		❖
9.	Ибрагимова Юлия Александров на	Учитель русского языка и литературы	КРИППО, 2019-72 ч. 2023-24ч (Школа Минпросвещения»			❖		❖	
10.	Иванова Марина Владимиров на	Учитель- логопед	КРИППО 2022 – 72ч			❖		❖	
		ОВЗ			❖				
11.	Кадырова Эмине Сеитумеров на	математика	КРИППО, 2019-90 ч. КРИППО, 2016-90 ч. Единый урок диплом 2022 – 36ч			❖		❖	
		ОВЗ			❖		❖		❖
		ИКТ	КРИППО, 2019-20 ч.				❖		❖
12.	Карахалил Эльмаз Асановна	английский язык	Диплом магистра КИПУ, 2016-320 ч. КРИППО, 2019-18 ч.		❖			❖	
		ОВЗ	КРИППО 2023-18ч		❖		❖		❖
		ИКТ	КРИППО,		❖		❖		❖

			2017-20 ч.						
13.	Карпова Оксана Михайловна	русский язык	КРИППО, 2019 – 36 ч. 2021 – 18 ч. (укр.яз и лит) 2022 – русс ОГЭ 2022 – 36ч русс 2022 -72ч лит			❖			❖
		литература	КРИППО, 2019 -36 ч. ОГЭ 2022 -36ч ОГЭ			❖			❖
		Инф.безопа сность	ООО «ЦИОВ»- 36 ч			❖			❖
		ОВЗ	Инфоурок - 2023	❖			❖		❖
		УВР	КРИППО – 2023, 2023 (18 и 36ч)				❖		
14.	Колесникова Марина Васильевна	начальные классы	КРИППО, 2016 – 72 ч.	❖			❖		❖
		ОРКСЭ	КРИППО , 2017 – 36 ч. КРИППО – 2023г	❖			❖		
			ОВЗ	❖			❖		
15.	Кушиль Наталия Игоревна	русский язык	КРИППО, 2019 – 36 ч. ЕГЭ				❖		❖
		УВР	КРИППО, 2020 – 18ч.	❖			❖		
		ОВЗ		❖			❖		
16.	Незиров Юнус Юсупович	физика	КРИППО 2021-18ч		❖			❖	
		информати ка	КРИППО, 2019-36 ч. 2022- 36ч (ОГЭ) 2022- 72ч			❖			❖
		Астрономи я	КРИППО, 2018 – 36 ч.		❖			❖	
		Функц.гра	КРИППО			❖			❖

		мотность	2022 -36							
		ОВЗ		❖			❖			❖
17.	Новикова Виктория Валерьевна	начальные классы	КРИППО, 2017-72 ч. «Инфоурок» - 2023 – 72 ч	❖			❖			❖
		ОВЗ	Инфоурок, 2019-72 ч. 2022 – 72ч			❖			❖	
		ОРКСЭ	КРИППО, 2018-36 ч.						❖	
		Инф. безопаснос ть	Единый урок, 2020-22 ч.	❖						
		COVID-19	Единый урок, 2020-16 ч.	❖						
		ИКТ	Инфоурок, 2019-72 ч.							
		Фин.грамо тность	Инфоурок 2022г – 72ч			❖			❖	
		Программа воспитания (кл.рук)	2022 – 36ч			❖			❖	
18.	Халилова Нияре Рефатовна	география	КРИППО 2023-72ч				❖			❖
		ОВЗ						❖		
		ИКТ								
19.	Подхватили на Оксана Ивановна	начальные классы	КРИППО, 2019-18 ч. КРИППО, 2019-18 ч. КРИППО, 2019-18 ч. Инфоурок 2022-72ч			❖			❖	
		ИКТ	Диплом- переподготовка Инфоурок, 2019- КРИППО, 2019-18 ч.			❖				
		Инф. безопаснос	Единый урок 2020-22 ч.	❖						

		ть								
		COVID-19	Единый урок 2020-16 ч.	❖						
		Программа воспитания (кл.рук)	ФГБНУ «ИИДСВ» 2022 – 36ч			❖				
		ОВЗ		❖			❖			
		ОРКСЭ	ЦИОиВ, г. Саратов 2020г – 176 ч	❖			❖			❖
20.	Репяшенко Наталья Александров на	начальные классы	Диплом магистра 2016 г. КРИППО, 2018-72 ч.			❖		❖		
		ИЗО	КРИПО, 2017-18 ч.				❖			
		ИКТ	Национальный открытый университет «ИНТУИТ» г.Москва 2017-72 ч. 2023 – 108ч				❖			
		ОВЗ	КРИППО, 2020-	❖			❖			
21.	Сазанова Юлия Петровна	Педагог- психолог	КРИППО, 2017-18 ч. 2020-? 2023-18ч	❖			❖			❖
		ОВЗ	КРИППО - 2023	❖			❖			❖
22.	Смоленская Елена Васильевна	начальные классы	КРИППО, 2019 -?			❖			❖	
		ОВЗ		❖			❖			❖
		ОРКСЭ	КРИППО, 2019-36 ч. 2023 – 36ч				❖			❖
23.	Тараненко Татьяна Ильинична	английский язык	КРИППО, 2018-72 ч.			❖		❖		
		ОВЗ		❖			❖			❖
24.	Уланов Александр	физическая культура	КРИППО, 2019-18 ч.			❖			❖	

	Станиславов ич		АНО ДПО «Межрегионал ьный Центр подготовки специалистов в сфере футбола «Юг» г. Краснодар 2020-124 ч. КРИППО, 2019 – 72 ч.							
		ОВЗ		❖			❖			❖
25.	Фахриева Оксана Леонтьевна	ИЗО	Диплом бакалавра 2017 г. 2021 – 72ч			❖			❖	
		ОРКСЭ				❖			❖	
		ОВЗ	Инфоурок, 2020-108 ч.			❖			❖	
		ИКТ	Инфоурок, 2019-72 ч.							
26.	Ширинская Гульмира Юнусовна	начальные классы	КРИППО, 2019-18 ч. КРИППО, 2019-18 ч. КРИППО, 2019-72 ч. ООО «ЦИОИВ» 2022 – 44ч				❖			❖
		ОВЗ	Инфоурок 2022 – 108ч				❖			
		одаренные	КРИППО, 2017-18 ч. 2022 – 250ч (доп.образ)				❖			
		ОРКСЭ	КРИППО, 2017-36 ч.			❖			❖	
		Программи рование воспитания (кл.рук)	2022 – 36ч				❖			
27.	Эмурлаева Эльвина Фикретовна	Педагог- организо р	КРИППО, 2019 - 72 ч. 2022- 72ч				❖			❖

		Программа воспитания (кл.рук)	ФГБИУ «ИИДСВ РАО» 2022 – 36ч			❖			
28.	Янчукова Ольга Петровна	начальные классы	КРИППО, 2018-72 ч. 2021 – 72 ч.			❖		❖	
		ОВЗ	ООО «Инфоурок» 2023 - 72		❖		❖		
		ОРКСЭ	КРИППО, 2017-36 ч.			❖		❖	
		одаренные	КРИППО, 2017-18 ч.						
29	Салединова Асие Айдровна	математика							
30.	Артемова Маргарита Сергеевна	Русский язык и литература	Диплом -2022						❖
31.	Минаева Ирина Анатольевна	математика	2022 – 36ч (ЕГЭ) 2022 – 108ч 2023- 36ч (ЕГЭ)			❖	❖		
32	Дубяк Мария Алексеевна	обществознание	диплом						
33	Аблаева Алимэ Умеровна	Англ.яз	КРИППО 2022- 72ч			❖			❖
		ОВЗ							
34	Кадырова Эмине Сейтумеровна	матем	КРИППО 2022-72ч			❖			❖
35	Черевко Мерьем Эмильевна	Русский язык и литература	Диплом 2022						❖
		ОВЗ	2023г КРИППО – 18ч.				•		
		Программа воспитания (кл.рук)	ФГБНУ «ИИДСВ РАО» 2022 -36 ч 2023 – 36ч			❖	❖		
36	Летюга	Русский	Диплом - 2020	❖				❖	❖

	Оксана Александровна	язык и литература								
		ВР	Диплом 2021 2023- 18ч (никотин)		❖					
		ОВЗ								
37	Карабаш Лиана Османовна	математика	Диплом 2023							❖
		ОВЗ						❖		
38	Муртазаева Ленияра Дияверовна	Музыка, технология	ФГОС НОО-2021				❖			
		ОВЗ	2021					❖		
		ОДНКНР	2023							
39	Куклин Вячеслав Викторович	директор	Диплом 2013 ?				❖			❖
		Доп.образование					❖			❖
40	Переверзева Татьяна Викторовна	Советник по ВР	Диплом 2019				❖			
		соцпедагог	Диплом 2018				❖			
41.	Цомпель Анастасия Александровна	Педагог-библиотекарь								

4.10. МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА УРОКАМИ ФИЗКУЛЬТУРЫ

В 2023/2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

№ п/п	Кто проводит контроль	Периодичность проверок, классы	На контроле	Как отражается результат проверки
1	Директор школы	1 раз в четверть 1,3,5,9,11 классы	Общий контроль за качеством ведения урока, готовностью обучающихся, медицинских групп	На совещаниях при директоре
2	Заместитель директора по УВР	2 раза в четверть 2,4,6,8,10 классы	Состояние преподавания дисциплины, качество проведения урока, документооборот	В акте проверки
3	Заместитель директора по ВР	2 раза в четверть 5-9 11 классы	Готовность обучающихся к уроку, наличие формы, спортивной обуви, дисциплины на уроке	В акте проверки
4	Специалист по ОТ	2 раза в четверть 1-11 классы	Журналы по ОТ, ТБ, состояние инвентаря, помещения	В акте проверки
5	Социальный педагог, педагог-психолог	1 раз в четверть 1,5,10, 9 классы	Психологический настрой на уроке, динамика, темп	В листе наблюдения
6	Завхоз	На каникулах (осенних, зимних, весенних)	Готовность и исправность инвентаря, наличие опасных факторов в помещении, пожаробезопасность	В протоколе проверки готовности помещения к учебным занятиям
7	Медицинская сестра	1 раз в неделю (по индивидуальному, утвержденному графику)	Безопасность проведения занятий, выполнения упражнений, СМГ, контроль нагрузки	В листе наблюдений
8	Классный руководитель	1 раз в неделю (свой класс)	Дисциплина, опоздания, наличие формы, спортивной обуви	В листе наблюдений

*Все графики согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются директором школы в начале каждой учебной четверти.

РАЗДЕЛ 5

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№	Объекты, содержания контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
СЕНТЯБРЬ						
1	Работа по преемственности: начальной школы и основной; основной и средней.	4-5 9-10	Выполнение учителями работы по обеспечению преемственности обучения; сохранение контингента обучающихся	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
ОКТАБРЬ						
2	Совершенствование дополнительного образования (кружки, факультативные занятия, курсы по выбору, экскурсии и т.д.)	1-11	Выявление количества обучающихся, охваченных системой дополнительного образования	Тематический	Педагог-организатор	Собеседования
3	Работа с одаренными детьми. Школьные олимпиады, смотры, конкурсы	1-11	Реализация плана работы с одаренными детьми	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
НОЯБРЬ						
3	Организация работы по предпрофильной подготовке обучающихся	9	Реализация плана предпрофильной подготовки, анализ качества элективных курсов	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
ДЕКАБРЬ						
4	Мероприятия по развитию ученического самоуправления	5-11	Качество организации ученического самоуправления, его эффективность	Тематический	Педагог-организатор	Заседание МО классных руководителей
ЯНВАРЬ - МАЙ						
6	Проведение	2-11	Объективность	Тематический	Зам.	Совещание

	промежуточной и итоговой аттестации обучающихся		выставления оценок		директора по УВР	при директоре
ФЕВРАЛЬ						
7	Физкультурно-оздоровительная работа	1-11	Использование здоровьесберегающих технологий	Тематический	Зам. директора по ВР	Приказ
МАРТ						
8	Обучение компьютерной грамотности школьников	8-11	Посещение уроков информатики	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
АПРЕЛЬ						
9	Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки	2-11	Эффективность работы библиотеки	Тематический	Зам. директора по ВР, УВР	Совещание при директоре
МАРТ-МАЙ						
10	Профорориентационная работа	9-11	Формы, качество работы по профорориентации обучающихся. Организация сотрудничества с вузами	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка

Раздел 6

Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы

Внутришкольный контроль воспитательного процесса в школе

№	Объекты, содержания контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
СЕНТЯБРЬ						
1	Классные руководители	1-11	Изучение планово-прогностической деятельности классных руководителей. Оказание помощи в организации аналитико-диагностической работы. Соответствие документации единым требованиям	Тематический анализ воспитательных планов классных руководителей. Анализ состояния работы с документацией.	Зам. директора по ВР	Справка
2	Социальная служба	1-11	Изучение эффективности реальных мер, направленных на профилактику и предупреждение асоциального поведения обучающихся	Подведение результатов операции «Подросток»	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	Совещание при ЗДВР
ОКТАБРЬ						
1	Классные руководители	1,5,8,10	Изучение деятельности классного руководителя по формированию благоприятного психологического климата в коллективах. Изучение успешности адаптации обучающихся в новых условиях	Посещение классных часов, анкетирование, наблюдение	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	Совещание при ЗДВР
2	Классные руководители	1-11	Проверка целесообразности распланированных на осенние каникулы мероприятий, соответствие их возрасту	Анализ планирования каникул	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	Справка

			особенностям данного коллектива			
НОЯБРЬ						
1	Классные руководители	6,7,9,11	Изучения уровня развития системы отношений в классе, уровня социально-психологического развития коллектива. Изучение эффективности работы педагогов по организации КТД в классе	Посещения мероприятий, наблюдение, социометрия	Психолог, педагог-организатор	Справка
2	Классные руководители	1-4	Познакомиться с системой проведения классных часов в начальной школе, с их содержанием, формой, результативностью	Посещение классных часов. Беседы с обучающимися и учителями	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	Совещание при ЗДВР
ДЕКАБРЬ						
1	Классные руководители	9,11	Изучения состояния работы с родителями. Анализ совместной работы с родителями по подготовке выпускников к успешному окончанию школы. Корректировка деятельности классных руководителей с родителями	Собеседование, посещение родительских собраний, анкетирование	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, психолог	Совещание при ЗДВР
2	Классные руководители	5-8	Познакомиться с системой классных часов, их содержанием, соответствием потребностям и интересам учащихся	Посещение классных часов	Зам. директора по ВР	Справка
ЯНВАРЬ						
1	Классные руководители	5-11	Проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию и проводимой с этой целью работы. Определить результативность	Анализ соответствующего раздела плана воспитательной работы. Посещение классных часов, мероприятий. Наблюдение	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	Справка

2	Педагоги дополнитель- ного образования		Организация работы объединений дополнительного образования; выявление динамики сохранности контингента, соответствия программ, расписанию, целесообразности их деятельности	Посещение занятий, проверка документации, собеседование	Зам. директо ра по ВР	Справка
ФЕВРАЛЬ						
1	Учителя физической культуры, классные руководители	1-11	Изучение состояния спортивно-оздоровительной деятельности в школе. Изучение периодичности и оздоровительных мероприятий в классах	Собеседование	Зам. директо ра по ВР, педагог-организа тор	Справка
2	Классные руководители	9,11	Проверить качество и результативность проводимой профориентационной работы	Анализ соответствующего раздела в плане воспитатель-ой работы. Собеседование с обучающимися и их родителями	Организатор	Справка
МАРТ						
1	Классные руководители Руководители кружков и секций	7-11	Проверить качество индивидуальной работы с детьми девиантного поведения, привлечь их к интересному, плодотворному досугу, к работе кружков, секций	Анализ документации по девиантным обучающимся. Анализ посещения уроков и внеурочных мероприятий. Собеседование с обучающимися	Зам. директо ра по ВР, педагог-организа тор, психолог	Справка
2	Классные руководители	1-11	Изучение эффективности массовой работы по организации досуговой деятельности обучающихся на развивающей основе	Работа с документами, анкетирование, собеседование	Организатор	Справка
АПРЕЛЬ						
1	Классные	1-11	Изучение деятельности	Посещение	Зам.	Справка

	руководители		классных руководителей по организации внутри-классных мероприятий (используемые формы) и методы, педагогические находки	мероприятий, анкетирование, собеседование	директора по ВР, педагог-организатор	
2	Классные руководители	1-11	Проверить наличие и качество взаимодействие классных руководителей, наличие работ по всеобучу родителей	Анализ соответствующего плана воспитательной работы, протоколов родительских собраний. Собеседование с родительским активом	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	Совещание при ЗДВР
3	Классные руководители	5-11	Познакомиться с различными формами организации ученического самоуправления в детских коллективах	Анализ планов воспитательной работы. Анкетирование обучающихся	Педагог-организатор	Справка
МАЙ						
1	Классные руководители	9-11	Проанализировать работу классных руководителей по воспитанию ответственного отношения к учебе и подготовке обучающихся к ГИА	Анализ посещения и успеваемости обучающихся. Посещение классных часов. Анкетирование обучающихся. Проверка дневников	Зам. директора по ВР, УВР	Справка
2	Классные руководители Руководители кружков и секций	1-11	Проверить аналитические умения классных руководителей, руководителей кружков, секций, способность подвести итоги по проведенной работе, определить ее результативность и задачи на новый год.	Собеседования с классными руководителями, руководителям и кружков и секций	Зам. директора по ВР	Совещание при ЗДВР

РАЗДЕЛ 7**УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ****Работа с родителями**

Четверть	Родительские собрания	Родительский комитет	Участие родителей в общешкольных мероприятиях
I	<p>Сбор информации о родителях и детях, анкетирование.</p> <p>Ознакомление родителей с концепцией развития школы, знакомство с представителями структурных подразделений школы.</p> <p>Выборы представителей от родительской общественности в советы школы (Управляющий Совет, Совет профилактики, Попечительский совет)</p>	<p>Обсуждение концепции школы, составление плана мероприятий с участием родителей, вопроса по организации горячего питания учащихся</p>	<p>Линейка 1 сентября «День знаний». Посвящение в первоклассники</p>
II	<p>Организация работы со слабоуспевающими учащимися.</p>	<p>Помощь в организации тематических бесед и семинаров</p>	<p>Новогодние праздники</p>
III	<p>Подготовка к ГИА-2024</p>	<p>Организационные вопросы развития школы</p>	<p>Конкурс «Папа, мама, я – спортивная семья». День защитников Отечества. 8 марта</p>
IV	<p>«Организация трудовой деятельности детей в период летних каникул», «Как можно отдохнуть летом», «Забота о сохранении и укреплении здоровья ребенка»</p>	<p>Помощь в организации летнего отдыха детей</p>	<p>Последний звонок. Выпускной вечер.</p>

План работы родительского комитета школы

на 2023-2024 учебный год

СЕНТЯБРЬ

1. Анализ работы за прошедший год.
2. Выборы и утверждение комиссий:
 - учебная;
 - комиссия по работе с родителями и общественностью;
 - работа с «трудными»;
 - работа по организации дежурства и хозяйственной деятельности;
3. Утверждение плана работы на новый учебный год.
4. Школьная форма обучающихся.

ОКТАБРЬ

1. Рассмотрение проблем школы.
2. Организация работы по улучшению пришкольной территории.
2. Подготовка школы к зиме.

НОЯБРЬ

1. Беседы с родителями педагогически запущенных детей.
2. Состояние книжного фонда, сохранность учебников.

ДЕКАБРЬ

1. Утверждение плана проведения зимних каникул. Участие родительского комитета в проведении новогодних утренников.

ФЕВРАЛЬ

1. Утверждение плана весенних каникул.
2. Знакомство с нормативными документами по проведению ГИА.

МАРТ

1. Вопросы ремонта школы.
2. Организация рейдов в семьи «запущенных» в воспитании, с целью изучения их семейного положения.

АПРЕЛЬ

1. Оказание помощи в подготовке проведении экзаменов.
2. Беседы с родителями педагогически запущенных детей.
3. Ремонт школы.

МАЙ

1. О проведении торжественного вручения аттестатов.
2. О подготовке к новому учебному году.

План общешкольных родительских собраний 2023-2024 учебном году

№	Тема	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Публичный отчет директора за 2022-2023 г. 2. Организация «Всеобуч - 2023» 3. Проблема сохранения и укрепления здоровья наших детей ЗОЖ. Методические рекомендации по проведению разъяснительной работы с родителями обучающихся в целях предупреждения отказа от участия в социально-психологическом тестировании на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ. 4. Профилактические мероприятия по противодействию преступлений против половой неприкосновенности среди несовершеннолетних обучающихся 13-15 лет. 5. Выборы родительского комитета школы и классов. 6. Порядок предоставления многодетным семьям меры социальной поддержки в виде денежной компенсации затрат на приобретение школьной формы детям. 7. Организация питания на 2022-2023 уч. год. 8. Организация подвоза учащихся. 7. Ознакомление с локальными актами школы. 	05 сентября 2023 год	Директор школы Зам.директора по ВР Социальный педагог Зам.директора по ВР Зам.директора по ВР	
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О предварительных итогах I полугодия 2. Работа со слабоуспевающими учащимися 3. О профилактике простудных заболеваний. 4. О профилактике безопасности во время новогодних и рождественских праздников 5. Профилактика правонарушений. 6. Меры безопасного поведения обучающихся на дорогах: «О профилактике дорожно-транспортного травматизма»; 7. Правила безопасности в сети Интернет. Родительский контроль. 8. Оздоровление обучающихся на каникулах. 	декабрь 2023 год	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Медицинская сестра Специалист по охране труда Социальный педагог	
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах I полугодия учебно-воспитательной работы педагогического коллектива. 2. «Экзамены без проблем»: <ul style="list-style-type: none"> - О ходе подготовки выпускников 9 и 11 классов к государственной (итоговой) аттестации; - О помощи родителей при подготовке детей к экзаменам; 3. «Выбор дальнейшего пути: за и против»-профорентация старшеклассников». 4. Проблемы воспитания в семье трудного ребенка. 5. Профилактика правонарушений, воспитание ЗОЖ. 6. Письмо Министерства образования и науки РФ от 8 сентября 2016 г. N 07-3840 "О дополнительных мерах по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма" 	январь 2024 г.	Директор школы Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Социальный педагог Педагог- психолог	
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги успеваемости учащихся за III четверть. 2. О ходе подготовки учащихся к ГВЭ. 3. Апробация ГВЭ-2023 в 9, 11 классах по русскому 	март 2024 г.	Зам. директора по УВР Зам. директора по	

	<p>языку и литературе в МБОУ «Октябрьская школа №1»</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. «Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка»; 5. «Профилактика ДДТ»; 6. «Осторожно клещевой энцефалит». 7. «Популяризация ГТО» 8. «Безопасные каникулы» оздоровление обучающихся на каникулах. 		<p>УВР</p> <p>Социальный педагог Педагог- психолог Зам. директора по ВР Медицинская сестра Зам. директора по ВР</p>	
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О комплектовании 1-х классов на 2022/2023 учебный год. 2. О порядке выдачи разрешения на прием ребенка на обучение по образовательным программам НОО в более раннем и более позднем возрасте. 3. О порядке приема граждан в школу. 4. О программе преемственности между дошкольным общеобразовательным учреждением «Радуга» и МБОУ «Октябрьская школа №1». 5. «Школьная готовность» 6. Проведение анкетирования «Готовность к школе» 7. «Организация мероприятий по медицинскому осмотру для будущих первоклассников». 	<p>Апрель 2024 г.</p> <p>май 2024 г.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Зам. директора по ВР Социальный педагог, психолог Социальный педагог</p> <p>Медицинская сестра</p>	
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги учебного года 2. Организация оздоровления обучающихся на каникулах ЗОЖ. 3. «Семья Я» (по выбору) -«Как и где защищать свои гражданские права и свободы»; -«Взаимоотношения ребёнка с родителями или почему родители меня не понимают»; 4. «Правилам – да! Авариям – нет!»; «Безопасность детей в летний период»; 5. Условия безопасности и соблюдение профилактических мер по поступлению новых корона вирусных инфекций. 	<p>май 2024 г.</p>	<p>Директор школы, зам. директора по УВР Психолог Социальный педагог,</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Медицинская сестра</p>	

РАЗДЕЛ 8. Система внутришкольного контроля (ВШК)

План внутришкольного контроля на 2023-2024 учебный год.

Внутришкольный контроль – система оценивания состояния учебно-воспитательного процесса в школе

Сложные процессы, происходящие в современной школе, не могут протекать без анализа результатов деятельности, оценки и самооценки труда учителя, учащихся, родителей, директора школы как единого школьного сообщества.

Руководитель *школы* имеет четкое представление о том, как развивается школа, как совершенствуется образовательный процесс. Полную достоверную информацию можно получить только с помощью хорошо налаженного внутришкольного контроля

Общие цели ВШК:

- получение объективной информации о состоянии педагогического процесса в школе;
- установление степени соответствия фактического состояния педагогического процесса в школе программируемому;
- коррекция.

Основными принципами внутришкольного контроля являются:

- плановность (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Плановность внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов ОУ);
- обоснованность (четкое представление, понимание о том, что контролировать, когда и во имя чего);
- полнота (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности школы, а также результативность их взаимодействия в достижении поставленных целей и задач);
- теоретическая и методическая подготовленность (достаточный уровень компетентности тех людей, кто готовится к предстоящему инспектированию);
- открытость (это один из самых важных принципов ВШК. Каждый непосредственный участник УВП должен знать, в каком «состоянии» он находится, с целью дальнейшего планирования своего будущего развития);
- результативность (принятое решение (вывод) должно быть выполнимым, конкретным, направленным на положительные изменения, рост);
- перманентность – непрерывность (особенно важен этот принцип при отслеживании результатов труда учителя, что делает процесс формирования его профессиональной компетентности непрерывным).

Полноценный контроль должен охватывать все объекты системы образования:

- качество знаний и воспитания;
- уровень здоровья;
- качество организации методической работы;
- программно-методическое обеспечение;
- работа с родителями;
- ученическое самоуправление;
- безопасность жизнеобеспечения образовательного процесса;
- психологическое состояние и условия.

Направления ВШК:

- дидактическая деятельность учителя;
- воспитательная деятельность учителя;
- развитие учащихся средствами учебного предмета;
- уровень педагогического мастерства;
- работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.);

- выполнение санитарно-гигиенического режима;
- организационно-управленческая деятельность.

Выделяются следующие формы контроля:

- административный (инициатор и организатор администрация);
- взаимоконтроль (инициатор администрация, а организатор-педагог (руководитель проблемно-методической группы) или инспектор по охране труда, профком и т.д.);
- самоконтроль (инициатор и организатор педагог).

Эти формы инспектирования подразделяются на:

- классно-обобщающий контроль. В школах эта форма контроля применяется традиционно в 1, 5 классах. Изучается поведение учащихся в школе, их активность на уроках, взаимоотношения ученик – учитель - родитель- школа, проверяется освоение стандартов за курс начальной школы (5 класс), уровень развития (1 класс) и т.д. Инспекторами являются администрация, классный руководитель, психолог;
- фронтальный или предметный контроль – изучение состояния преподавания какого-либо предмета по причине очень низкого или высокого качества знаний, или нового предмета, или работы классного руководителя;
- тематический контроль – самая распространенная форма. Имеет место в связи с конкретно выявленной проблемой в ОУ - это все виды текущего контроля;
- персональный контроль проводится с целью оказания методической помощи конкретному учителю, изучения системы работы учителя, внедряющего новые технологии или аттестующегося.

Для подведения итогов контроля используются такие формы:

- педсовет;
- административное совещание (при директоре, завуче);
- заседания методического совета;
- приказ по школе, справки.

**План внутришкольного контроля
в 2023-2024 учебном году**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
Август							
1.	Комплектование первых, десятых классов	<ul style="list-style-type: none"> Комплектования первых, десятых классов; 	Диагностический	Составление списков	Август	Заместитель директора по УВР Секретарь	Совещание при директоре
2.	Готовность классных кабинетов к учебному году	<ul style="list-style-type: none"> Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения 	Диагностический	Рейд по кабинетам	Август	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3.	Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей	<ul style="list-style-type: none"> Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей 	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Наблюдение.	Август	Заместители директора по УВР и по ВР	План работы
Сентябрь							
4.	Уровень школьной зрелости учащихся первых классов	<ul style="list-style-type: none"> Выявление стартового начала 	Диагностический	Тестирование, собеседование	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	справка
5.	Информация о трудоустройстве выпускников 9-х, 11-х классов		Тематический	Сбор информации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Кл	справка

						.руководители .	
6.	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области; Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов 	Предупредительный	Собеседование с библиотекарем, классными руководителями; Проверка наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов	Сентябрь (2-я неделя)	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	Информация, совещание при директоре
7.	Состояние календарно-тематического планирования	<ul style="list-style-type: none"> Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам 	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	Сентябрь (3-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка, методический совет
8.	Состояние оформления журналов, тетрадей, личных дел учащихся	<p>Выявление:</p> <ul style="list-style-type: none"> Правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел учащихся; Выполнения единых требований по ведению тетрадей 	Предупредительный	Проверка документации	Сентябрь (3-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Инструктаж, информация,
9.	Уровень знаний учащихся программного материала (входной контроль)	<ul style="list-style-type: none"> Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (стартовый контроль) 	Предупредительный	Проведение контрольных работ	Сентябрь (4 -я недели)	Заместитель директора по УВР	Справка, методический совет
10.	Преподавание физической культуры и ОБЖ	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> Состояния организации учебного процесса; Качества знаний и уровня 	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение	Сентябрь (4 –я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка

		успеваемости по предмету		учебных занятий.			
11.	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	<ul style="list-style-type: none"> Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей 	Предупредительный	<ol style="list-style-type: none"> Собеседование. Проверка документации. Посещение учебных занятий. Наблюдение. 	Сентябрь	Заместители директора по УВР и по ВР	Информация, методический совет
12.	Организация работы внеурочной деятельности по ФГОС в 5,6,7,8,9,10,11 кл.	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> Выполнения режимных моментов; Посещаемости учащимися кружковых занятий; Качества ведения кружковых занятий; Выявление практической направленности внеурочной деятельности; организация работы 	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> Посещение кружковых занятий; Проверка документации руководителей кружков 	Сентябрь	Заместители директора по ВР и УВР	Справки, совещание при директоре
13.	Диагностическое обследование учащихся 11 класса	<ul style="list-style-type: none"> Определение уровня обученности 	Диагностический	Диагностическое обследование	Сентябрь (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР,	Результаты диагностического обследования, совещание при директоре
Октябрь							
14.	Оформление классных журналов по внеурочной деятельности и дополнительного образования	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> Правильности и своевременности заполнения классных журналов; Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка классных журналов	Октябрь (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР, ВР	Справка, совещание при завуче

15.	Адаптация 5-х классов	Наблюдение	Тематический	Посещение занятий 5-го класса	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
16.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала Пробное тестирование по русскому языку 11 класс; Пробное тестирование по математике 9 класс 	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> Посещение учебных занятий; Проверка документации Анализ работ 	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
17.	Работа педагогов с одаренными детьми	<ul style="list-style-type: none"> Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся 	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> Посещение уроков, занятий элективных и факультативных курсов; Олимпиады по предметам 7-11 кл. 	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Информация совещание при завуче
18.	Преподавание предметов естественного цикла (биология, география, химия)	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> Состояния организации учебного процесса; Качества знаний и уровня успеваемости по предмету 	Предметный	<ol style="list-style-type: none"> Собеседование. Проверка документации. Посещение учебных занятий. 	Октябрь (3-4-я недели)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
19.	Подготовка к аттестации педагогов	<ul style="list-style-type: none"> Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио 	Персональный	<ol style="list-style-type: none"> Собеседование. Проверка документации. Посещение учебных занятий. Проведение контрольных работ 	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет

20.	Организация работы с учащимися группы риска	<ul style="list-style-type: none"> Выявление, предупреждение правонарушений 	Тематический	1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий.	Октябрь	Заместитель директора по ВР, соц. педагог, психолог	Справка, заседание совета профилактики совещание при директоре
21.	Ведение рабочих тетрадей (9,11 кл.)	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся; Выполнения единого орфографического режима 	Тематический	Проверка рабочих тетрадей	октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
22.	Состояние ведения контрольных тетрадей (5,6 кл)	<ul style="list-style-type: none"> Выполнения единого орфографического режима Проведение работы над ошибками 	Тематический	Проверка контрольных тетрадей	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
Ноябрь							
23.	1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть. 2.Оформление классных журналов	<ul style="list-style-type: none"> Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. Проверка: <ul style="list-style-type: none"> Правильности и своевременности, полноты записей в электронном журнале; Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Ноябрь (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
24.	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учениками.	<ul style="list-style-type: none"> Выявление, предупреждение правонарушений 	Тематический	1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

25.	Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть	<ul style="list-style-type: none"> Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть 	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Отчеты классных руководителей.	Ноябрь (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Отчет, совещание при директоре
26.	Состояние преподавания русского языка	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> Состояния организации учебного процесса; Качества знаний и уровня успеваемости по предмету 	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
27.	Адаптационный период учащихся 5кл.	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> Состояния организации учебного процесса в ;5 кл. Состояния адаптации обучающихся 5 кл. Выявление дезадаптированных детей	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий в 5кл. 2. Диагностическое обследование обучающихся 5 кл.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР психолог	Справка, педагогический совет
28.	Состояние работы кружков	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> Наполняемости групп Посещаемости учащимися кружков; Выполнения режимных моментов; Качества самоподготовки учащихся 	Тематический	1. Посещение занятий в кружках 2. Проверка документации руководителей кружков	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
29.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала Пробное тестирование по истории 11 класс; Пробное тестирование по 	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; 3. Анализ работ.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

		физике 9 класс					
1.	Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе (успеваемость и качество знаний по итогам предыдущего учебного года)	<ul style="list-style-type: none"> Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса 	Класно-обобщающий	1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2.Проведение контрольных работ по предметам; 3.Анкетирование учащихся; 4.Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей учеников, тетрадей для контрольных работ, дневников	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
Декабрь							
1.	Оформление электронного журнала (внеурочная деятельность)	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка классных журналов	Декабрь (до 15 числа)	Заместитель директора по ВР	Информация, совещание при завуче

2.	Обеспечение техники безопасности на уроках труда, физики, химии, физкультуры	<ul style="list-style-type: none"> Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей 	Фронтальный	1.Посещение уроков труда, физики, химии, физкультуры 2.Проверка документации	Декабрь	Директор	Справка, совещание при директоре
3.	Состояние преподавания математики, информатики.	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> Состояния организации учебного процесса; Качества знаний и уровня успеваемости по предмету 	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проведение контрольных работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
4.	Эффективность работы методических объединений школы	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> Результативности деятельности методических объединений; Эффективности обучающих семинаров; Участия в работе ШМО; Работы по теме самообразования; 	Фронтальный	1. Проверка документации; 2. Посещение заседаний ШМО	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
5.	Адаптация учащихся в средней школе	<ul style="list-style-type: none"> Изучение микроклимата коллектива 	Диагностический	1. Анкетирование. 2. Социометрия. 3. Обследование психолога	Декабрь	Заместитель директора по УВР, психолог	Справка, совещание при директоре
6.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.	<ul style="list-style-type: none"> Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала Пробное тестирование по обществознанию 11кл Пробное тестирование по географии 9 класс 	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

7.	Диагностическое обследование учащихся начальных классов 4 кл.	<ul style="list-style-type: none"> Определение уровня обученности учащихся начальных классов 	Диагностический	Диагностическое обследование	Декабрь (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов, психолог	Результаты диагностического обследования, совещание при директоре
8.	Контрольные, срезовые, тестовые работы (согласно плана)	<ul style="list-style-type: none"> Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся 	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
9.	Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию	<ul style="list-style-type: none"> Изучение состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио 	Персональный	<ol style="list-style-type: none"> Собеседование. Проверка документации. Посещение учебных занятий. Проведение контрольных работ 	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
Январь							
10.	Современные технологии воспитания	Внедрение и применение современных технологий	тематический		Январь	Заместитель директора по ВР	Справка, педагогический совет
11.	Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	<ul style="list-style-type: none"> Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие 	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> Проверка классных журналов; Результаты контрольных работ. Отчеты классных руководителей. 	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
12.	Оформление электронного журнала	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> Правильности и 	Тематический	Проверка классных журналов	Январь (до 15 числа)	Заместитель директора по	Справка, совещание при

	(надомное образование)	своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок				УВР	директоре
13.	Ведение учебной документации- тетради, учащихся (7,8 кл.)	Изучение: • Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении тетрадей учащихся	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
14.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробное тестирование по биологии 11 класс; • Пробное тестирование по геометрия 9 класс	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
15.	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете	Изучение: • Организации работы со слабоуспевающими учащимися на учебных занятиях; • Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность; • Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический	1. Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2. Проверка планов работы классных руководителей.	Январь	Заместитель директора по ВР, соц. педагог	Информация, заседание совета профилактики

16.	Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию	<ul style="list-style-type: none"> Проверка состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио 	Персональный	<ol style="list-style-type: none"> Собеседование. Проверка документации. Посещение учебных занятий. Проведение контрольных работ 	Январь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
Февраль							
17.	Оформление электронного журналаов	<p>Выявление:</p> <ul style="list-style-type: none"> Правильности и своевременности, полноты записей в электронном журнале; Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка классных журналов	Февраль (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
18.	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками; Выполнения единого орфографического режима. <p>Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ</p>	Тематический	Проверка тетрадей для контрольных работ	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
19.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала Пробное тестирование по математике 11 класс; Пробное тестирование по русскому языку 9 класс 	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> Посещение учебных занятий; Проверка документации; Анализ работ 	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

20.	Состояние учебно-воспитательного процесса в 10 классе (успеваемость и качество знаний по итогам 1-го полугодия)	<ul style="list-style-type: none"> Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса 	Класно-обобщающий	1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2.Проведение контрольных работ по предметам; 3.Анкетирование учащихся; 4.Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей учеников, тетрадей для контрольных работ, дневников	Февраль	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
Март							
21.	Ведение электронного журнала , ведения по дополнительному образованию	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка классных журналов	Март (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре
22.	Ведение учебной документации - тетради учащихся (5,6,7 кл)	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над 	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче

		ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся					
23.	Состояние преподавания математики и физики	Изучение: • Состояния организации учебного процесса ; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
24.	Применение инновационных технологий в процессе внедрения ФГОС	• Выявление практической направленности учебных занятий; с применением информационных технологий	Тематический	Анализ работы	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
Апрель							
25.	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	• Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
26.	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

27.	Оформление электронного журнала (внеурочная деятельность)	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок 	Тематический	Проверка классных журналов	Апрель (до 15 числа)	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
28.	Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробное тестирование по русскому языку 9 класс 	Фронтальный	Анализ работ	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
29.	Состояние преподавания биологии	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету 	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Апрель	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
30.	Диагностическое обследование учащихся 5 кл.	<ul style="list-style-type: none"> • Определение уровня обученности учащихся 5 кл. 	Диагностический	Диагностическое обследование	Апрель (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР,	Результаты диагностического обследования, совещание при директоре
31.	Контрольные, срезовые, тестовые работы	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся 	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Апрель (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
Май							
32.	Оформление электронного журнала (внеурочная деятельность)	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; 	Тематический	Проверка классных журналов	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

		<ul style="list-style-type: none"> • Объективности выставления оценок 					
33.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Качества работы учителя с тетрадями лабораторных работ учащихся, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся 	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
34.	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	<ul style="list-style-type: none"> • Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе 	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Май	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при директоре
35.	Успеваемость обучающихся за учебный год	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год 	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей. 	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
36.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала 	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> 1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации 	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
Июнь							

37.	Уровень и качество подготовки выпускников	<ul style="list-style-type: none"> • Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов 	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР	Анализ, педагогический совет
-----	---	--	--------------	---------------------------	------	------------------------------	------------------------------

