
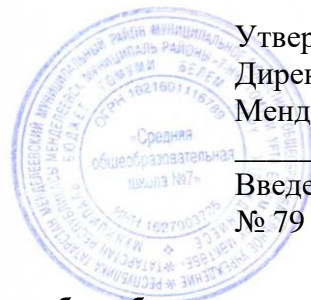
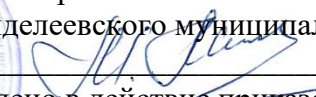


Принято
педагогическим советом школы
Протокол № 1 от 28.08. 2023 г.
Председатель педагогического совета:
 М.Г. Макарова



Утверждено
Директор МБОУ «СОШ №7»
Менделеевского муниципального района РТ
 М.Г. Макарова
Введено в действие приказом
№ 79 от 28.08.2023 г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7»
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан
на 2023-2024 учебный год**

Задачи на 2023-2024 учебный год

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

исследовательскиеработы.).

4. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

План работы по всеобучу

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----|---|------------------|---------------------------------------|
| 1 | Провести учет детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | Зам.директора по УР |
| 2 | Комплектование 1 классов | до 31 августа | Зам директора по УР |
| 3 | Сбор сведений о социализации выпускников школы | до 26 августа | Кл. руководитель |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | Зам. директора по УР, кл.руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 10 сентября | Администрация, библиотекарь |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | до 1 сентября | Зам. директора по УР |
| 7 | Организация внеурочной деятельности | до 5 сентября | Зам.директора по ВР |
| 8 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | Зам.директора по ВР |
| 9 | Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей | сентябрь | Зам.директора по ВР |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Администрация, профком |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Зам. директора по ВР |
| 12 | Учет посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Кл. руководители, Зам.директора по ВР |

| | | | |
|----|---|------------------|--|
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | Зам. директора по УР, Кл. руководители |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УР |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | Классный руководители 9-11 кл, зам директора по УР |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | в течение года | Зам.директора по ВР |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора по УР |
| 18 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Кл. руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | Учителя-предметники |
| 20 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | Кл. руководители |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Директор |

План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО и ФГОС СОО

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-9 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС СОО в течение 2023-2024 учебного года.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Контрольные показатели |
|------------------------------------|---|--------------------|---------------------------------------|---|
| Организационное обеспечение | | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2023-2024 учебный год | Сентябрь | Руководители ШМО | план работы ШМО на 2023-2024 учебный год |
| 1.2. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС СОО | Сентябрь Январь | Директор, заместитель директора по УР | Аналитические справки, решения совещания, приказы |

| | | | | |
|-------------|--|-------------------------------|-----------------------------|--|
| 1.3. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО: входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса; формирование УУД; диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 5 6,7,8,9 классах. | Сентябрь Январь Май | Заместитель директора по УР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО в 2023-2024 |
| 1.4. | Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Сентябрь | Заместитель директора по УР | Утвержденное расписание занятий |

Нормативно-правовое обеспечение

| | | | | |
|-------------|--|---------------------|----------|--|
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов, 5-8 классов, 10-11 классов | Май-июнь | Директор | Реализация регламента утверждения Нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ |

Финансово-экономическое обеспечение

| | | | | |
|-------------|--|----------------|--|---|
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 классов и 10 классов | До 10 сентября | Библиотекарь, учителя | Информация, справка |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | Администрация | База учебной и учебно-методической литературы ОУ |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2021-2022 года: количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; анализ работы Интернет-ресурсов; условий для реализации внеурочной деятельности; учебной и учебно-методической литературы; | Октябрь-ноябрь | Заместитель директора по УР, учитель информатики | База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы |

Кадровое обеспечение

| | | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------------------------|---|---|
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год | Август | Директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023- 2024 уч. год и перспективу | Сентябрь, март | Заместитель директора по УР | План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы |
| 4.3. | Составление заявки на курсовую подготовку | Июнь | Заместитель директора по УР | Заявка |
| 4.4. | Проведение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год | Январь, август | Директор | Тарификация 2023-2024 уч.г. |
| Информационное обеспечение | | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом | По плану ШМО | Руководитель ШМО | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 1-9 классах: результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; помощь родителей в организации проектной деятельности; мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах; итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО. Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | Октябрь декабрь март май июнь | заместитель директора по УР, учитель | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Размещение материалов на школьном стенде для родителей | В течение года | Заместитель директора по УР | Информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По необходимости | Заместитель директора, учитель 1-ого класса | |

Методическое обеспечение

| | | | | |
|-------------|---|-------------------------------|---|---|
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. | Сентябрь | Руководитель ШМО | Аналитическая справка |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности: анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; посещение занятий в 1-4 классах | Октябрь По графику ВШК | Заместитель директора по УР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.3. | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; подготовка материалов для публичного отчета | Сентябрь, Декабрь, май | Заместитель директора по УР, учителя | Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы |

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

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

Раздел 2. Кадры

| | | | |
|------------|---|---------|---|
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2020-2021 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, изучение проектов КИМов на 2023-2024 год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации | Октябрь | Руководители ШМО заместитель директора по УР |
|------------|---|---------|---|

| | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|
| | в 2023-2024 году | | |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь-май | Учителя-предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024-2025 г.г; | Май, июнь, август | Заместитель директора по УР |
| Раздел 3. Организация. Управление. Контроль | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов. | Ноябрь | классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: проведение собраний обучающихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместители директора по УР и ВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | До 31 декабря | Заместитель директора по УР |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | Декабрь, апрель | Заместитель директора по УР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | Заместитель директора по УР |

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

План работы по информатизации.

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

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|-------------|-------|---------------|
|---|-------------|-------|---------------|

| | | | |
|----|---|----------------|-----------------------------|
| 1. | Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации; | в течение года | Педагоги |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС: Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение Методическое сопровождение УВП в 1-х классах | В течение года | Заместитель директора по УР |

План методической работы

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

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

Задачи:

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

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

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

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

Циклограмма педагогических советов на 2023 -2024 учебный год

| № | Тема педсовета | Сроки проведения | Ответственные |
|---|---|------------------|------------------------------------|
| 1 | Итоги 2022-2023 учебного года. Планирование работы на 2023-2024 учебный год. <i>«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития»</i> | август | Директор Заместители директора |
| 2 | Профилактика правонарушений | ноябрь | Директор Заместители директора |
| 3 | 1. Итоги I полугодия. <i>«Взаимодействие школы и семьи»</i> | декабрь | Директор Заместители директора |
| 4 | Допуск обучающихся 9 класса к итоговой аттестации | май | Директор Заместители директора |
| 5 | Итоги года. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс. | май | Директор Заместители директора |
| 6 | Итоги ГИА. | июнь | Директор, Заместители директора |

Основные направления деятельности

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

| | | |
|--|-----------------|--|
| 3) Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии | В течение года | Руководители МО, учителя - предметники |
| 4) Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление Описание опыта работы Мастер-класс | Сентябрь-январь | Зам. директора по УР |
| 4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов | | |
| Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | В течение года | Администрация Руководители ШМО |
| Организовать наставничество молодых специалистов | Сентябрь 2023 | Зам. директора по УР |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | В течение года | Зам. директора по УР |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег | В течение года | Зам. директора по УР |

| | | |
|--|--------------------|---|
| 5. План работы с одаренными детьми | | |
| <u>Цель:</u> Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования. | | |
| Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. | В течение года | Зам. директора по УР, ВР |
| Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся | Сентябрь | Зам. директора по УР |
| Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. | В течение года | Зам. директора по УР, ВР |
| Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-10 классы | Сентябрь - октябрь | Заместитель директора по УР, Орг. комитет |
| Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь | Учителя- предметники |
| Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь | Зам. директора по УР |
| Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников | Январь | Зам. директора по УР |
| Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам | В течение года | Руководители ШМО |
| Участие в научно- практических конференциях | Март | Зам. директора по УР |

| | | |
|--|----------------|----------------------|
| Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах | В течение года | Зам. директора по УР |
| Участие в творческих конкурсах | В течение года | Зам. директора по ВР |
| Участие в спортивных соревнованиях | В течение года | Зам. директора по ВР |
| Обучающие семинары, экскурсии | В течение года | Зам. директора по УР |
| Собеседования с педагогом- психологом | В течение года | Психолог |

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

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

| Сроки проведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
|------------------------------|--|----------------------|
| <i>Методические семинары</i> | | |
| Октябрь | Конструирование урока в контексте ФГОС СОО. | Зам дир по УР |
| Декабрь | Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | Зам директора по УР |

Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

Тематика общешкольных родительских собраний

| Месяц | Тема | ответственный |
|--------------|---|---------------------------------------|
| сентябрь | Публичный отчет директора школы. | Директор, заместитель директора по ВР |
| декабрь | Особенности ГИА в 2024 году, подготовка к ГИА | Замеситель директора по УР |
| март | Свободное время школьников | Заместитель директор по ВР |

4.План работы со слабоуспевающими обучающимися

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

| | | | | |
|------------------------------|--|-------------------------|--|---|
| 2 | Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися» | В течение года | Протоколы ШМО | Руководители ШМО |
| 3 | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; использование оборудования при подготовке к ГИА; проблемные вопросы учебного предмета | В течение учебного года | Устные рекомендации оформление уголков | Классные руководители |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы | В течение года | Отчеты классных руководителей | Классные руководители |
| Работа с обучающимися | | | | |
| 1 | Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся) | В течение года | Корректировка плана работы | Учителя- предметники |
| 2 | Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях | В течение года | график консультаций дополнительных занятий | Учителя- предметники |
| 3 | Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам | В течение года | Отчет о посещаемости | Учителя-предметники |
| 4 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Журнал фиксации бесед | Зам. директора по УР |
| 5 | Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе | В течение года | Результаты мониторинга | Классные руководители Зам. директора по ВР |
| Работа с родителями | | | | |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Лист ознакомления | Зам. директора по ВР Кл.руководитель |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы | В течение учебного года | Информирование родителей | Учителя-предметники Кл. руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2024 | В течение учебного года | Информационные стенды | Зам. дир по УР Учителя-предметники |

| | | | | |
|---|---|-------------------------|-------|---------------------------|
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9 класса | В течение учебного года | Планы | Кл.руководитель, психолог |
|---|---|-------------------------|-------|---------------------------|

**5. Управление образовательным учреждением.
Совещания при директоре.**

| № | Повестка совещания | Сроки проведения |
|---|--|------------------|
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование. | сентябрь |
| | Ведение классных журналов. | |
| | Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения. | |
| | Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время. | |
| | Правильность и своевременность оформления личных дел. | |
| 2 | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. | октябрь |
| | План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников | |
| | Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ | |
| | Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса | |
| 3 | Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения | декабрь |
| | Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ | |
| | Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими | |
| | Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников(по итогам) | |
| 4 | Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ | январь |
| | Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов. | |
| 5 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-8 классах | февраль |
| | Итогиконтролякачестваусвоенияучебныхпрограмм.Повышениекачестваобразованияпутёмвыявленияи поддержки детскойодарённости. | |
| | Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса | |
| | | |
| 6 | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. | апрель |
| 7 | Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год | май |
| | Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы. | |

6. Организация внутришкольного контроля

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

ЗАДАЧИ:

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

АВГУСТ

| № п\п | Объект мониторинга | Класс | Цели мониторинга | Вид | Форма | Метод | Кто проверяет | Итоги | Отметка о выполнении |
|--|---|-------|---|--------------|--------------|--------------------|----------------|-------------------------|----------------------|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
| 1 | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. | 1-9 | Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, раздевалок, школьной столовой, маркировки мебели требованиям нормативных документов. | фронтальный | обобщающий | Наблюдение, беседа | директор | Совещание при директоре | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |
| 1. | Повышение квалификации | 1-9 | Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию. | тематический | персональный | беседа | Зам. директора | Собеседование | |
| 2. | Аттестация учителей | | Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию | тематический | персональный | беседа | Зам. директора | Собеседование | |

СЕНТЯБРЬ

| <i>№ п\п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Клас- сы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отмет ка о выполне нии</i> |
|---|--|---------------------|--|--------------|--------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями | тематический | персональный | Наблюдение, беседа | Директор, Зам. директора | Собеседование с кл. руководителями | |
| 2. | Работа школьной библиотеки | | Обеспеченность учащихся учебниками | тематический | обобщающий | анализ | Зам. директора по УВР | Справка | |
| 3. | Организация горячего питания | 1-9 | Организация горячего питания | тематический | обобщающий | анализ | Зам. директора по ВР | Справка Совещание при директоре | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС | | | | | | | | | |
| 1. | Группа творческого развития | 1 | Эффективность работы группы творческого развития | тематический | обобщающий | анализ | Зам. директора по УВР | Справка | |
| 2. | Внеурочная деятельность | 1 - 4 | Организация внеурочной деятельности | тематический | обобщающий | анализ | Зам. директора по ВР | Справка Совещание при директоре | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
| 1 | Результативность обучения по математике и русскому языку | 2 - 4 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций учащимися 2 - 4 кл. по математике и русскому языку | тематический | стартовый | Анализ Контрольная работа | Зам. директора руководитель ШМО | ШМО учителей начальных классов | |
| 2 | Результативность обучения | 5-9 | Анализ уровня сформированности | тематический | стартовый | Анализ контрольные | Зам. директора | Пед. совет | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|------|--|--------------|--------------------|--------------------|--|---------------|--|
| | | | предметных компетенций | | | х работ | | | |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | | | | | | | | | |
| 1. | Журналы | 1-9 | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов | тематический | персональный | Наблюдение, беседа | Зам. директора | Справка | |
| 2. | Соответствие рабочих программ учебных предметов, программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС, ФК ГОС | 1-9 | Выявление профессиональные затруднения учителей и оказание им помощи по составлению рабочих программ | тематический | персональный | беседа | Зам. директора руководител и ШМО | Собеседование | |
| 3. | Личные дела, соглашения на обработку персональных данных | 1 кл | Соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел учащихся, соглашений на обработку персональных данных вновь прибывших учащихся. | тематический | Классно-обобщающий | наблюдение | Зам. директора | Собеседование | |
| 4. | Планы воспитательной работы, социальный паспорт | 1-9 | Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы ОУ | тематический | персональный | анализ | Зам. директора | справка | |
| 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |
| 1. | Планы работы ШМО на 2023-2024 | | Планирование работы в | тематический | персональный | Анализ | Зам. директора | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | соответствии с целью и задачами ОУ. | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

ОКТАБРЬ

| <i>№ п\п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Клас- сы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отмет ка о выполне нии</i> |
|---|---|---------------------|--|--------------|--------------------|--------------------|---|-------------------------------------|---|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями | тематический | Персональный | Наблюдение, беседа | Директор, Зам. директора | Собеседование с кл. руководителями. | |
| 2. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | 4- 9 | Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Зам. директора | Справка | |
| 3. | Адаптационный период учащихся 5 класса | 5 | Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя. | тематический | Классно-обобщающий | Наблюдение беседа | Директор, заместитель директора по УР, руководитель и ШМО, педагог-психолог | Пед. совет | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС | | | | | | | | | |
| 1 | Внеурочная деятельность | 5,6 | Организация внеурочной деятельности | Тематический | обобщающий | анализ | Зам. директора по ВР | Справка | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
| 1 | Техника чтения | 5 | Определение | тематичес | Предметно- | Устная | Зам. | Пед. совет | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|-------|---|--------------|--|--------------------------|-------------------|---------------------|--|
| | | | качества овладения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого выразительного чтения. | кий | обобщающ ий | проверка знаний | директора | | |
| 2 | Результативность обучения по математике | 6 - 9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций по математике | тематический | Предметно-обобщающ ий, стартовый | Анализ контрольных работ | Зам. директора | справка | |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9 | Первичная диагностика выбора предметов для итоговой аттестации. Выявление затруднений. | тематический | персональный | Наблюдение, беседа | Зам. директора | Собесед. Справка | |
| 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение рабочих программ | 5-9 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 четверть | тематический | персональный | анализ | Зам. директора | Собес. | |
| 2. | Журналы | 1-9 | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 четверть | тематический | персональный | анализ | Зам. директора | справка | |
| 3. | Тетради учащихся | 5,6 | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок. | тематический | персональный | Наблюдение, анализ | Зам. директора | Справка | |

| | | | | | | | | | |
|--|----------|-----|--|--------------|----------------------|----------------------------|----------------|---------|--|
| | Дневники | 6,7 | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководителями и родителями | тематический | Предметно-обобщающих | Наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Справка | |
|--|----------|-----|--|--------------|----------------------|----------------------------|----------------|---------|--|

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|--------------|--------------|----------------------------|---------------|---------|--|
| 1. | Состояние преподавания вновь прибывших педагогов: Муллахметовой Л.Т. | | Изучение форм и методов работы педагога | тематический | персональный | Наблюдение, беседа, анализ | Администрация | Справка | |
|----|--|--|---|--------------|--------------|----------------------------|---------------|---------|--|

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

| | | | | | | | | | |
|----|---|------|--|------------|--------------|------------|-----------------------|----------------------------|--|
| 1. | Выполнение планов воспитательной работы | 1-4 | Отслеживание выполнения планов воспитательной работы | обобщающий | персональный | наблюдение | Заместитель директора | ШМО классных руководителей | |
| 2. | Состояние досуговой занятости | 1- 9 | Охват учащихся, занятых во внеурочное время | обобщающий | персональный | наблюдение | Заместитель директора | ШМО классных руководителей | |

НОЯБРЬ

| <i>№ п\п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Классы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|---|--|---------------|--|--------------|--------------|--------------------|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями | тематический | персональный | Наблюдение, беседа | Директор Зам. директора | Собеседование с кл. руководителями. | |
| 2. | Работа с | 2-9 | Анализ работы учителей | тематический | персональный | Наблюдение | Директор | Совещание | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|-------|--|--------------|----------------------|--------------------|----------------------------|---|--|
| | отстающими | | по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 2-9 классов | кий | ый | е беседа анализ | Зам. директора | при директоре | |
| 3. | Работа с учащимися, имеющими по результатам 1 четверти единичные тройки (1 – 2) | 2 - 9 | Предупреждение «единичных троек» у учащихся. | тематический | предварительный | Наблюдение беседа | Директор Зам. директора | Собеседование с классными руководителями, учителями – предметниками | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС | | | | | | | | | |
| 1 | Программы внеурочной занятости | 1-4 | Организация и проведение занятий по программам внеурочной занятости | тематический | промежуточный | Наблюдение, беседа | Директор Зам. директора | Справка | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9 | Организация работы с обучающимися «группы риска» | тематический | Предметно-обобщающий | Наблюдение, беседа | Директор Зам. директора | Собесед. Справка | |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | | | | | | | | | |
| 1. | Классные журналы, журналы внеурочной деятельности | 1-9 | 1. Своевременность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2. Наполняемость отметок за устный опрос | тематический | персональный | Наблюдение, беседа | Зам. директора | Справка | |
| 2 | Дневники | 8,9 | Соблюдение единого орфографического режима | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Зам. директора | Справка | |
| 3 | Тетради учащихся | 1-4 | Система работы учителя с тетрадями на печатной основе | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Зам. директора | Справка | |
| 4 | Тетради для контрольных и | 7-9 | Осуществление системы выполнения | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Зам. директора | Справка | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|-------|---|--------------|--------------|--------------------------|----------------|----------------------------|--|
| | лабораторных работ по химии и физике | | лабораторных работ, | | | | | | |
| 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания вновь назначенных педагогов: Соловьевой А.Н. | | Изучение форм и методов работы педагога | тематический | персональный | Наблюдение беседа анализ | Зам. директора | собеседование | |
| 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение планов воспитательной работы | 5-9 | Отслеживание выполнения планов воспитательной работы | обобщающий | персональный | Наблюдение, анализ | Зам. директора | ШМО классных руководителей | |
| 2. | Организация профориентационной работы | 1 - 9 | Соответствие намеченных в программе мероприятий проводимой работе | обобщающий | персональный | Наблюдение, анализ | Зам. директора | ШМО классных руководителей | |

ДЕКАБРЬ

| № п/п | Объект мониторинга | Классы | Цели мониторинга | Вид | Форма | Метод | Кто проверяет | Итоги | Отметка о выполнении |
|---|--|---------------|--|--------------|--------------------|-------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Директор зам. директора | Собеседование с кл. руководителями. | |
| 2. | Адаптационный период учащихся 1 класса | 1 | Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя. | тематический | Классно-обобщающий | Наблюдение беседа | Директор, зам. Директора, педагог-психолог | Совещание при директоре | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|------|--|--------------|----------------------|---|--|-----------------------|--|
| 4 | Состояние преподавания истории | 5-9 | Наличие системы контроля знаний. Уровень требований к знаниям учащихся. Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Дисциплина на уроках. | Тематический | персональный | Наблюдение беседа | Директор зам. директора | справка | |
| 5 | 4 класс Подготовка к ВПР | 4 | Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя. | тематический | Классно-обобщающий | Наблюдение беседа | Зам. директора | ШМО начальных классов | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние работы педагогов по формированию УУД в 3,4 классах на уроках | 3,4 | Состояние преподавания в 5 классах. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках, формировании УУД | Тематический | Обобщающий | Посещение уроков, собеседование, наблюдение | Директор, зам. директора, педагог-психолог | Собеседование | |
| 2 | Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и подготовки к сдаче норм ГТО | 1-4 | Анализ своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности, уровня подготовки к сдаче норм ГТО | Тематический | Обобщающий | Посещение уроков, собеседование, наблюдение | Директор, зам. Директора. | Справка | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
| 1. | Результативность обучения по русскому языку и математике | 5-10 | Изучение результативности обучения за 1 полугодие | Тематический | Предметно-обобщающий | Письменная проверка знаний | Зам. директора | собеседование | |
| 2 | Элективные курсы, факультативы | 5-10 | Выполнение программ. Эффективность назначения курса. | Фронтальный | Обобщающий | Наблюдение, анализ | Зам. директора | Справка | |

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА

| | | | | | | | | | |
|----|------------------------|---|--|--------------|----------------------|--------------------|----------------|-------------------------|--|
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9 | Выявление системы работы с учащимися (работа в малых группах, работа с КИМ). | Тематический | Предметно-обобщающий | Наблюдение, беседа | Зам. директора | Совещание при директоре | |
|----|------------------------|---|--|--------------|----------------------|--------------------|----------------|-------------------------|--|

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

| | | | | | | | | | |
|----|--|------|--|--------------|----------------------|----------------------------|----------------|---------|--|
| 1. | Выполнение рабочих программ | 1-10 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие | Тематический | Персональный | Наблюдение, беседа | Зам. директора | Справка | |
| 2. | Журналы | 1-10 | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 полугодие | Тематический | Персональный | Наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Справка | |
| | Тетради учащихся для контрольных работ | 1-4 | Соблюдение единого орфографического режима | Тематический | Персональный | Наблюдение, беседа | Зам. директора | Справка | |
| 4 | Дневники | 4 | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок . | Тематический | Предметно обобщающий | Наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Справка | |

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

| | | | | | | | | | |
|----|---------------------------|--|---|--------------|--------------|----------------------------|----------------|--------|--|
| 1. | Организация обмена опытом | | Аналитическая деятельность учителя | Тематический | Персональный | Беседа, анализ | Зам. директора | Собес. | |
| 2. | Работа проблемных групп | | Подготовка к педагогическому совету «Методика работы с текстовой информацией..» | Тематический | | Беседа, наблюдения, анализ | Зам. директора | Собес. | |

8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

| | | | | | | | | | |
|----|----------------------------|------|--|--------------|--------------|--|----------------------|--------|--|
| 2. | Внеурочная деятельность | 1 –8 | Выполнение ФГОС | Тематический | Персональный | Наблюдение | Зам. директора по ВР | | |
| 3. | Работа с одаренными детьми | 4-10 | Состояние работы учителей-предметников, классных руководителей | Тематический | Обобщающий | Беседа, наблюдение, анализ результатов ВОШ | Зам. директора | Собес. | |

ЯНВАРЬ

| <i>№ п\п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Классы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|---|--|---------------|---|--------------|----------------------|--------------------|------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-10 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями. | Тематический | Персональный | Наблюдение Беседа | Зам. директ. | Собеседование с кл. руководителями | |
| 2 | Организация горячего питания | 1-10 | Организация горячего питания и витаминизация третьих блюд | Тематический | Обобщающий | Наблюдение, Анализ | Директор, Зам. директ. | отчет | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС | | | | | | | | | |
| 1 | Внеурочная деятельность | 1 - 4 | Реализация требований ФГОС во внеурочной деятельности. Проверка качества реализации мероприятий нравственно-эстетической направленности | Тематический | Предметно-обобщающий | Наблюдение Беседа | Зам. директ. | Справка | |
| 2 | Организация воспитательной деятельности в классном коллективе. Состояние | 5 | Анализ работы классного руководителя с семьями обучающихся | Тематический | Обобщающий | Наблюдение, беседа | Зам. директ. | собеседование | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|------|---|--------------|---------------|---------------------------|----------------|---------------|-------------|
| | работы с родителями. | | | | | | | | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
| 1. | Обученность учащихся по географии | 7 | Изучение результативности обучения | Тематический | Промежуточный | Срезовая работа Анализ | Зам. директ. | Справка | |
| 2 | Обученность учащихся по химии | 8 | Изучение результативности обучения | Тематический | Промежуточный | Срезовая работа Анализ | Зам. директ | Справка | |
| 3 | Обученность учащихся по геометрии | 7,8 | Изучение результативности обучения | Тематический | Промежуточный | Срезовая работа Анализ | Зам. директ | Справка | |
| 4 | Элективные курсы, факультативы | 5-8 | Оценка эффективности выбора курса | Фронтальный | Обобщающий | Наблюдение, Анализ | Зам. директ. | Справка | |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка к экзаменам | 9 | Состояние преподавания русского языка | Тематический | Промежуточный | Наблюдение Беседа | Зам. директ. | Собесед. | |
| 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | | | | | | | | | |
| 1. | Классные журналы, журналы внеурочной деятельности | 1-10 | 1. Своевременность и аккуратность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2. Наполняемость отметок за устный опрос | Тематический | Персональный | Наблюдение Беседа | Зам. директ. | справка | |
| 2. | Планы воспитательной работы | 1-10 | Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы школы | Тематический | Персональный | Анализ | Зам. директ. | справка | |
| 3 | Журналы по ТБ | | Проведение инструктажа по ТБ | Тематический | Персональный | Наблюдение | Зам. директ. | Собес. | |
| 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания | | Контроль за работой учителя | тематический | персональный | Наблюдение беседа | Зам. директора | собеседование | Контроль за |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--------|---|--------------|--------------|----------------------------|----------------|---------------------------|-----------------|
| | вновь прибывших педагогов | | | | | анализ | | | работой учителя |
| 2. | Состояние преподавания английского языка | 8,9 | Знакомство с применением новых технологий на уроках учителей начального звена | тематический | персональный | Наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | собеседование | |
| 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние воспитательной работы за 1 полугодие | 1 - 10 | Выполнение плана воспитательной работы, эффективность проведения мероприятий | Обобщающий | Персональный | Наблюдение | Зам. директора | МО классных руководителей | |

ФЕВРАЛЬ

[illegible]

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------|---|--------------|----------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------------|--|
| 1 | Формирование УУД | 1 -4 | Уровень формирования УУД | Тематический | обзорный | Наблюдение | Зам. директ, психолог | МО учителей начальных классов | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
| 1 | Результативность обучения по предметам ОГЭ (по выбору) | 9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций | Тематический | Предметно-обобщающий | Письменная проверка знаний | Зам. дир | Справка Собесед. | |
| 2 | Состояние преподавания ОДНК | 5 | Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Выполнение программного материала. | Тематический | Персональный | Наблюдение Беседа | Админ. | справка | |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам | 9 | Организация работы классного руководителя с родителями 9 класса по вопросу ГИА | Тематический | Предметно-обобщающий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собесед. | |
| 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | | | | | | | | | |
| 1. | Дневники учащихся | 5-10 | Соблюдение единых орфографических требований, системность опроса, своевременность выставления отметок. | Тематический | Предметно-обобщающий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собесед. | |
| 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |
| 1. | Организация обмена опытом | | Проведение открытых уроков в рамках проведения педсовета «Учитель – учителю, поделимся опытом» | Тематический | Предметно-обобщающий | Анализ, беседа | Зам. дир | Собес. | |
| 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | | | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей | 1 - 9 | Организация работы классных руководителей с учащимися «группы | Обобщающий | Персональный | Наблюдение | Зам. по ВР | МО классных руководителей | |

| | | | | | | | | | |
|--|------------------------------|--|--------|--|--|--|--|----|--|
| | с учащихся «группы риска» | | риска» | | | | | ей | |
|--|------------------------------|--|--------|--|--|--|--|----|--|

МАРТ

| <i>№ п\п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Клас- сы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отмет ка о выполне нии</i> |
|---|--|---------------------|---|------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|---|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-10 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями . | Тематиче ский | Персональн ый | Наблюдени е, Беседа | Зам. директ | Собеседован ие с кл. рук. | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
| 1. | Обученность учащихся по истории | 5-10 | Изучение результативности обучения за 3 четверть | Тематиче ский | | Тестовая работа | Зам. директ. | справка | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к экзаменам по предметам по выбору | 9 | Анализ работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся «группы риска» | Тематиче ский | Предметно- обобщающ ий | Наблюдени е, беседа | Зам. директ. | собеседован ие | |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение рабочих программ | 1-10 | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3 четверть | Тематиче ский | Персональн ый | Наблюдени е, Беседа | Зам. директ | собеседован ие | |
| 2 | Журналы | 2-10 | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 3 четверть | Тематиче ский | Персональн ый | Наблюдени е, Беседа | Зам. директ | справка | |
| 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |
| 1. | ШМО | | Работа ШМО учителей начальных классов | Тематиче ский | | Беседа, наблюдени е. | Зам. директ, рук. МО учителей | МО учителей нач. классов | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|----------------|--|--------------|----------------|--------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | | | нач. классов | | |
| 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние профорientационной работы | 1-10 | Организация профорientационной работы | Обобщающий | Персональный | Наблюдение | Админ. | Собес. | |
| АПРЕЛЬ | | | | | | | | | |
| № п\п | Объект мониторинга | Клас-сы | Цели мониторинга | Вид | Форма | Метод | Кто проверяет | Итоги | Отметка о выполнении |
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно) | 1-10 | Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями . | Тематический | Персональный | Наблюдение Беседа | Директор, Зам. директора | Собеседование с кл. руководителями. | |
| 2. | Организация горячего питания | 1-10 | Организация горячего питания и витаминизации третьих блюд | Тематический | Обзорный | наблюдение, анализ | Директор, Зам. директора | Отчет | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС | | | | | | | | | |
| 2. | Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в основной школе | 5 | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся | Тематический | Обзорный | Наблюдение , беседа | Директор, Зам. директора | пед.совет | |
| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по русскому языку и математике | 9 | Анализ уровня сформированности предметных компетенций | Тематический | Индивидуальный | Пробные диагностические работы | зам. директора | справка | |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к | 9 | Проверка работы | Тематический | Персональный | наблюдение | зам. | собеседование | 1. |

| | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|------|--|--------------|--------------|--------------------|----------------|----------------|--|
| | экзаменам по предметам по выбору | | учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся 9 класса. Организация работы с учащимися. | ский | ый | е, беседа | директора | ие | |
| 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | | | | | | | | | |
| 1. | Журналы | 1-10 | Системность опроса на уроках, наполняемость оценок, соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов учителями | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа | зам. директора | Собес. Справка | |
| 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |
| 1. | Организация обмена опытом | | Проведение педагогического совета «Ресурсы современного урока...» | Тематический | Персональный | Беседа, анализ | зам. директора | Собес. | |
| 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | | | | | | | | | |
| 2. | Работа с одаренными детьми | 1-9 | Организация работы с одаренными детьми | Обобщающий | Персональный | Наблюдение | зам. директора | Собес. | |

МАЙ

| <i>№ п\п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Классы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|---|---|----------------------|--|-------------------|---------------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий учащихся (проверяется еженедельно) | 1-9 | Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями. | Тематический | Персональный | Наблюдение, беседа | Зам. директора | Собеседование с кл. руководителями. | |
| 2. | Работа с отстающими | 5-9 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Собеседование | |

| 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
|--|--|-------|---|--------------|--------------|------------------------------|----------------|---------------|--|
| 1 | Качество обученности учащихся по предметам учебного плана (промежуточная аттестация) | 2 - 9 | Изучение результативности обучения за год | Тематический | Итоговый | анализ диагностических работ | Зам. директора | | |
| 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | | | | | | | | | |
| 1. | Журналы | 1-10 | 1.Выполнение государственных программ. 2. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов за уч. год 2.Готовность журналов к итоговой аттестации выпускных классов | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Справка | |
| 2 | Личные дела | 1-10 | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел учащихся. | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Собеседование | |
| 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | | | | | | |
| 2. | Повышение квалификации | | Своевременное представление председателями м/о данных о повышении квалификации | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Собеседование | |
| 3 | Аттестация учителей | | Своевременное представление председателями м/осписков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Собеседование | |
| 4 | ШМО | | 1. Анализ выполнения | Тематический | Персональный | наблюдение | Зам. | Собеседование | |

| | | | | | | | | | |
|---|------------------------------------|--------|---|--------------|--------------|----------------------------|----------------|---------|--|
| | | | задач м/о в 2021 – 2022 уч. год. 2.Своевременное планирование работы м/о на 2021– 2022 уч. год. | ский | ый | е, беседа, анализ | директора | ие | |
| 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | | | | | | | | | |
| 1. | Анализ воспитательной работы школы | 1 - 10 | Проверить аналитические умения классных руководителей способность подведения итогов по проведенной работе | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа, анализ | Зам. директора | Справка | |

ИЮНЬ

| <i>№ п/п</i> | <i>Объект мониторинга</i> | <i>Классы</i> | <i>Цели мониторинга</i> | <i>Вид</i> | <i>Форма</i> | <i>Метод</i> | <i>Кто проверяет</i> | <i>Итоги</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|---|------------------------------------|----------------------|--|-------------------|---------------------|------------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------|
| 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | | | | |
| 1. | Изучение результативности обучения | 9 | Анализ уровня обученности учащихся за курс средней и общей школы | Тематический | | анализ результатов ГИА | Зам. директора | Педсовет (август) | |
| 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ | | | | | | | | | |
| 1. | Экзменацонная документация | 9 | Своевременное оформление экзаменацонных документов | Тематический | Персональный | наблюдение, | Директор | | |
| 2 | Аттестаты | 9 | Проверка правильности и своевременности оформления аттестатов учащихся выпускных классов | Тематический | Персональный | наблюдение, | директор | | |
| ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ОУ | | | | | | | | | |
| 1. | Учебные кабинеты | | 1. Санитарное состояние и эстетичность | Тематический | Персональный | наблюдение, беседа, | директор | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--------|--|--|--|
| | | | оформления кабинета. 2. Организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО. | | | анализ | | | |
|--|--|--|--|--|--|--------|--|--|--|

Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

| | | | |
|---|--|-----------------|--|
| | | | |
| 1 | Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах). | До 10.08.2023 | Кл. рук., зав.кабинетов |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | сентябрь | Ответственный за комплексную безопасность |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов. | 4-я неделя | Ответственный за комплексную безопасность |
| 4 | Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале. | 4-я неделя | Учителя предметники |
| 5 | Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2023- 2024 учебный год. | До 25.09.2023 | Ответственный за комплексную безопасность. |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2023 – 2024 учебный год. | До 25.09.2023 | Ответственный за ПБ |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь апрель | Ответственный за комплексную безопасность |

Материально-техническая база

| | | | |
|---|--|----------------|---------------------------------|
| 1 | Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными требованиями к оснащению | В течение года | Директор, заведующий хозяйством |
| 2 | Ремонт учебных кабинетов. помещений | Май-август | заведующий хозяйством |
| 3 | Ремонт ТСО | В течение года | заведующий хозяйством |

2.7. Мероприятия по энергосбережению

| | | | |
|----|--|------------------|-----------------------|
| 1. | Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии и воды. | В течение года | заведующий хозяйством |
| 2 | Мониторинг расходования: электроэнергии; холодной воды; теплоэнергии | В течение года | заведующий хозяйством |
| 3 | Замена вышедших из строя электроламп. | постоянно | заведующий хозяйством |
| 4 | Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники. | Сентябрь, январь | Директор |
| 5 | Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время | постоянно | заведующий хозяйством |
| 6 | Покраска стен и потолков в светлые тона для более эффективного обучения | август | заведующий хозяйством |
| 7 | Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня. | постоянно | заведующий хозяйством |
| 8 | Утепление окон в зимнее время | октябрь | заведующий хозяйством |
| 9 | Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования). | постоянно | заведующий хозяйством |
| 10 | Своевременно проводить профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования. | постоянно | заведующий хозяйством |
| 11 | Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией холодильного оборудования. | постоянно | заведующий хозяйством |
| 12 | Проведение классных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения. | В течение года | ЗД по ВР |