

Приоритетные проблемы, основные направления деятельности на 2023 - 2024 учебный год, цели и задачи

Система внутришкольного управления в основном обеспечила достижение запланированных результатов. Уровень компетенции и методической подготовленности членов администрации в основном достаточен для обеспечения квалифицированного руководства всеми направлениями учебно-воспитательного процесса. Анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса достоверен и в достаточной мере полон и глубок. Практически все намеченные мероприятия выполнены. Формы и методы контроля соответствуют задачам, которые ставил педагогический коллектив на учебный год. Однако имеются и недочёты в работе школы.

Для достижения соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи по дальнейшему развитию школы определены, цели, задачи и приоритетные направления в плане работы на 2023-2024 учебный год.

Цель:

Создать образовательную среду, обеспечивающую условия для развития и воспитания личности школьника, получения качественного образования с целью достижения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО 3-го поколения.

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.
9. Развитие системы выявления, развития и адресной поддержки одарённых детей в различных областях творческой деятельности.

Приоритетные направления работы школы в 2023-2024 учебном году

1. Совершенствование содержания и технологий образования:

- Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО 3-го поколения.

- 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 по новым ФГОС

- 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.

- 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.

I. Сопровождение реализации ФГОС начального и основного общего образования

1. Сопровождение реализации ФГОС начального общего образования			
Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход информации
Разработка рабочих программ учебных предметов, занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС НОО 3-го поколения с использованием Конструктора рабочих программ	июнь	Заместитель директора, учителя начальных классов, руководитель ШМО	Рабочие программы, календарно-тематическое планирование
Оказание консультационной методической помощи педагогам по реализации новых ФГОС	Август-сентябрь	Заместитель директора	Рекомендации
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2023	В течение года	Заместитель директора, педагоги	Банк ИОС
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	В течение года	Заместитель директора, педагоги	Рекомендации
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Июнь-август	Заместитель директора, педагоги	учебные планы, календарный учебный график, рабочие программы по предметам
Стартовая диагностика учащихся 1-2 классов	сентябрь	Заместитель директора	Справка СД
Входной мониторинг учащихся 1-4 классов	сентябрь	Заместитель директора	Справка СД
Участие в заседании межшкольного методического объединения учителей начальных классов	по плану ММО	Учителя начальных классов	Протокол

Методическая помощь учителям 1-4 классов по реализации мониторинга формирования УУД	февраль	Заместитель директора	Рекомендации
Итоговая комплексная работа в 1-4 классах	апрель	Учителя начальных классов	Справка ПС
Итоговая предметная диагностика учащихся 1-4 классов	май	Заместитель директора	Справка СД
Промежуточная аттестация обучающихся 1-4 классов	май	Администрация школы	Справка СД
Выявление профессиональных затруднений педагогов в рамках программы мониторинга	май	Заместитель директора	Справка
2. Сопровождение реализации ФГОС основного общего образования			
Заседание творческой группы учителей по теме «Реализация федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования 3-го поколения»	август	Заместитель директора	Протокол
Оказание консультационной методической помощи педагогам по реализации новых ФГОС	Август-сентябрь	Заместитель директора	Рекомендации
Разработка рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам и	Июнь - август	Учителя-предметники	Рабочие программы, календарно-тематические планирования

занятиям внеурочной деятельности в 5-6 классах, реализующем ФГОС ООО 3-го поколения. Использование конструктора рабочих программ			
Повышение квалификации учителей по проблеме «Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования»	в течение года	Администрация школы	Свидетельство о прохождении курсовой переподготовки
Методическая помощь учителям-предметникам по разработке уроков в соответствии с требованиями ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора, руководители МО учителей-предметников	Рекомендации
Стартовая диагностика обучающихся 5-8 классов по всем предметам образовательной программы	сентябрь	Учителя-предметники	Оценочные листы, справка СД
Входной мониторинг обучающихся 5-9 классов по всем предметам образовательной программы	сентябрь	Учителя-предметники	Оценочные листы, справка СД
Подготовка материалов к педагогическому совету «Современные подходы к преподаванию в условиях введения и реализации ФГОС ООО 3-го поколения»	октябрь	Заместитель директора	Протокол педсовета
Участие педагогов в заседании межшкольного методического объединения учителей-предметников основной школы	по плану ММО	Учителя начальных классов	Протокол
Методическая помощь учителям основной школы по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД.	январь	Заместитель директора	Рекомендации
Методическая помощь учителям 5-9 классов по реализации мониторинга формирования УУД	февраль	Заместитель директора	Рекомендации
Итоговые проектные работы в 9 классе	апрель	Учителя-предметники	Справка ПС
Итоговый мониторинг обучающихся 5-9 классов по всем предметам образовательной	май	Учителя-предметники	Оценочные листы, справка СД

программы			
Заседание рабочей группы учителей-предметников «Отчёт о результатах работы по ФГОС ООО»	май	Заместитель директора, члены рабочей группы	Протокол
Корректировка образовательной программы школы на 2024 – 2025 учебный год	Июнь-август	Рабочая группа учителей	Образовательная программа
3.Сопровождение реализации ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС О у/о, ФГОС ОВЗ ООО			
Разработка АООП НОО, АООП ООО, индивидуальных учебных планов	Июнь-август	Заместитель директора	Программы, индивидуальные планы
Разработка рабочих программ календарно-тематического планирования по предметам и занятиям внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС О у/о	Июнь-август	Учителя начальных классов	Программы, календарно-тематическое планирование
Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ОВЗ НОО, на основе утверждённого федерального перечня	Июнь-август, ноябрь-декабрь	Заместитель директор, учителя-предметники, педагог-библиотекарь	УМК для реализации ФГОС НОО ОВЗ, приказ
Поэтапное повышение квалификации руководящих и педагогических работников образовательных организаций по вопросам реализации ФГОС ОВЗ	В течение года	Заместитель директора	План-график повышения квалификации
Информационное сопровождение по вопросам введения ФГОС образования детей с ОВЗ на официальном сайте ОУ в сети Интернет, создание информационной страницы, размещение информации	В течение года	Администрация школы	Информирование общественности о введении ФГОС образования обучающихся с ОВЗ, сайт
Анкетирование родителей обучающихся в	Август	Администрация школы	Обеспечение реализации особых

целях составления части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений			«специфических) образовательных потребностей детей с ОВЗ
Планирование и реализация психологического сопровождения детей с ОВЗ	В течение года	Администрация школы, педагог-психолог, социальный педагог	План работы
Социально-педагогическая диагностика обучающихся с ОВЗ. Отслеживание динамики развития.	В течение года	Педагоги, заместитель директора, педагог-психолог	Результаты диагностик.
Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах введения ФГОС ОВЗ	В течение года	Администрация школы, педагоги	Сайт, публикации, выступления

4. Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного начального и основного образования

№п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Мероприятия по реализации прав учащихся, закреплённых Уставом школы и выполнение ими обязанностей.	<ol style="list-style-type: none"> Уточнение списка детей, проживающих в микрорайоне школы, в возрасте 6 – 7 лет. Организация занятий с будущими первоклассниками. 	<p>Май</p> <p>Август</p>	<p>Директор</p> <p>Классные руководители</p>
2	Организация работы с будущими первоклассниками, дошкольное образование.	<ol style="list-style-type: none"> Привлечение будущих первоклассников к участию в общешкольных традиционных праздниках: Новый год, Масленица, ярмарки. Организация детской оздоровительной площадки с участием будущих первоклассников. Пропедевтическая работа с родителями детей 6 ,5 лет, поступающими в школу в школу. Выявление материально нуждающихся 	<p>Август</p> <p>Ноябрь, март, июнь</p> <p>В течение года</p> <p>Июнь</p>	<p>директор</p> <p>Администрация школы</p> <p>Внештатный сотрудник по работе с несовершеннолетними, администрация школы,</p>

		<p>учащихся и оказание им материальной помощи.</p> <p>5. Проверка условий жизни детей, оставшихся с одним из родителей, и в «трудных» семьях.</p>	<p>Июнь</p> <p>июнь</p>	<p>классные руководители</p>
3	Учёт детей по микрорайону	<p>1. Корректировать банк данных о детях, их занятости.</p>	<p>июнь</p>	<p>Внештатный сотрудник по работе с несовершеннолетними, классные руководители</p>
4	<p>Организация работы по охране здоровья учащихся, профилактике детского травматизма и заболеваемости, создание необходимых санитарно-гигиенических условий, организация дежурства по школе.</p>	<p>1. Разработать и утвердить план действий в случае возникновения ЧС.</p> <p>2. Разработать и утвердить план действий по профилактике детского травматизма и заболеваемости в соответствии с областными профилактическими операциями «Внимание, дети!», «Подросток», «Каникулы»</p> <p>3. Регулярно проводить инструктажи по технике безопасности с учащимися перед всеми внеклассными мероприятиями, трудовыми десантами, походами и экскурсиями.</p> <p>4. Проводить учения по организации действий работников школы в чрезвычайной ситуации.</p> <p>5. Рассмотреть с учащимися план эвакуации из школы в случае возникновения пожара.</p> <p>6. Организовать обучение детей правилам дорожного движения по образовательной программе «Дети – велосипед - дорога» и по правилам пожарной безопасности.</p> <p>7. Реализация плана работы по пропаганде здорового образа жизни на 2022-2023 учебный год</p> <p>8. Продолжить работу по направлению «Профилактика детского электротравматизма»</p>	<p>июнь</p> <p>август</p>	<p>Администрация школы</p> <p>Старший вожатый</p> <p>Администрация школы, учитель ОБЖ, классные руководители</p>

		<p>9.Продолжить работу по реализации долгосрочной целевой программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Белгородской области»</p> <p>10. Создать необходимые санитарно-гигиенические условия при организации образовательного процесса: режим работы школы, расписание занятий, послеурочная работа.</p> <p>11.Организовать дежурство по школе каждого класса и всех работников школы.</p>		
5	Работа ППК	<p>1.Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год.</p> <p>2.Сопровождение обучающихся на ПМПК.</p> <p>3. Мониторинг адаптации обучающихся 1, 5 классов к новым условиям обучения. - Оценка количественного и качественного состава «группы риска». - Определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся. - Принятие согласованного решения по определению специального (коррекционного) образовательного маршрута ребёнка.</p> <p>5. Контроль работы со слабоуспевающими обучающимися.</p> <p>6. Направление заявки на районную ППК.</p> <p>7. Анализ работы за год. Составление рекомендаций на следующий учебный год.</p>	<p>До 10.09.2023</p> <p>По графику</p> <p>Октябрь-декабрь</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Апрель - май</p>	<p>Заместитель директора Педагог-психолог Учитель-логопед</p> <p>Заместитель директора Кл. руководители</p> <p>Педагог-психолог, учителя-предметники Зам. директора Зам. директора</p>

2	Организация методической работы	Организовать работу ШМО учителей уровня НОО и учителей уровня ООО	сентябрь	Зам. директора
3	Повышение квалификации учителей	1. Организовать курсовую переподготовку учителей. 2. Организовать работу педагогов по самообразованию 3. Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей 4. Взаимопосещение уроков	По плану РМЦОКО Сентябрь-май В течение года В течение года	Зам. директора
4	Организация работы по обобщению и распространению АПО	Обобщение работы учителей на школьном, муниципальном и региональном уровнях	В течение года	Зам. директора
5	Аттестация педагогических работников	Оформление стенда по проведению аттестации. Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. Проведение творческих отчетов аттестуемых учителей на заседании ШМО.	сентябрь, апрель Согласно графику По плану	Заместитель директора Руководители ШМО
6	Проведение конкурсов педагогического мастерства	Организовать участие в конкурсах: Учитель года Воспитать человека Педагогический дебют	Октябрь-март	Администрация школы
7	Школа молодого педагога	1. Диагностика уровня профессиональной компетентности педагога 2. Диагностика профессиональных затруднений педагога	сентябрь В течение года	Зам. директора
8	Поощрение педагогических кадров	Ходатайствовать перед УО Ровеньского района о поощрении лучших учителей школы	Сентябрь, январь	Директор

6. Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества образования.

№ п/п	Направления деятельности	Содержание работы	Сроки	Ответственные за выполнение
1.	Организация работы по совершенствованию программного, дополнительного образования.	1. Обеспечить учителей, классных руководителей программами, журналами, пособиями. 2. Провести работу по укомплектованию педколлектива кадрами на предстоящий учебный год. 3. Организовать деятельность объединений дополнительного образования.	До 01.09.23 До 01.09.23 Сентябрь	Зам. директора Директор Зам. директора
2. 3.	Организация информационного пространства	1. Апробация современных технологий обучения. 2. Проведение мониторинговых исследований.	В течение года В течение года	Зам. директора Руководитель МО
4.	Организация работы с одарёнными детьми.	Реализация национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» по направлению «Развитие системы поддержки талантливых детей» и проекта «Создание системы работы с одарёнными детьми» 1. Реализация проекта «Создание системы работы с одарёнными детьми» 2. Провести школьный этап Всероссийской олимпиады школьников в 4 – 9 классах по предметам: русский язык, литература, химия, математика, физика, история, обществознание, география, биология, иностранный язык, информатика, физическая культура, технология, астрономия. 3. Организовать участие учащихся школы в	В течение года Сентябрь-октябрь Ноябрь-	Зам. директора по УВР Зам. директора, руководитель МО учителей-предметников Зам. директора, руководитель МО уч.-предметников

5.	<p>Подготовка и проведение годовой промежуточной аттестации учащихся и государственной итоговой аттестации.</p>	<p>муниципальных творческих конкурсах и предметных олимпиадах.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предварительное тестирование учащихся 9 класса по выбору экзаменов. 2. Отслеживание качества знаний и успеваемости выпускников школы. 3. Изучение нормативных документов по государственной итоговой аттестации с классными руководителями. 4. Изучение нормативных документов по государственной итоговой аттестации с выпускниками. 5. Проведение разъяснительной работы с родителями по проведению государственной итоговой аттестации. 6. Утверждение перечня предметов по выбору для государственной итоговой аттестации. 7. Создание предметной экзаменационной комиссии для проведения годовой промежуточной аттестации. 8. Изучение состояния подготовки к экзаменам по русскому языку, математике, биологии, географии, истории, обществознанию, физике, химии. 9. Проведение классных родительских собраний по организации домашней подготовки учащихся к экзаменам. 10. Составление и утверждение графика проведения годовой промежуточной аттестации. 	<p>декабрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Май</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Классный руководитель</p> <p>Классный руководитель</p> <p>Администрация школы</p> <p>Классный руководитель</p> <p>Администрация школы, классный руководитель</p> <p>Директор, зам. директора</p> <p>Администрация</p> <p>Администрация</p> <p>Классные руководители</p> <p>Администрация</p>
6.	<p>Формирование библиографической грамотности педагогов и учащихся.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести библиографические уроки: «Оформление творческих работ»; «Система работы над рефератом и правила его 	<p>Май</p>	<p>Педагог-библиотекарь</p>

7.	Организация работы с ССУЗами.	оформления». 1.Организовать экскурсии для учащихся 9 класса в ССУзы Ровеньского района и др. районов (в том числе виртуальные экскурсии, заочные экскурсии)	В течение года	Классные руководители
----	-------------------------------	--	----------------	-----------------------

7. Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание воспитательной системы школы.

№ п/п	Направление деятельности	Целевая установка	Виды деятельности			Сроки	Ответствен.
			педагогов	учащихся	родителей, социальных партнёров		
1.	Сохранение и укрепление здоровья.	В целях реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» по направлению «Сохранение и укрепление здоровья детей» создать условия для сохранения и укрепления здоровья учащихся, учителей и обслуживающего персонала, вести пропаганду здорового образа жизнедеятельности.	1. Дни Здоровья. 2. Неделя безопасности 3. Медицинский осмотр. 4. Конкурс на лучшее озеленение классной комнаты 5.Операции	1. Дни Здоровья. 2. Неделя безопасности 3. Работа спортивной секции. 4. Участие в районных соревнованиях. 5. Школьные спортивные соревнования. 6. Сдача норм ГТО 7. Медицинский осмотр. 8.Конкурс на лучшее озеленение классной комнаты.	1. Дни Здоровья. 2. Неделя безопасности 4. Конкурс на лучшее озеленение классной комнаты.	раз в четверть апрель по расписанию по графику по графику по графику по плану	Учитель физ-ры Директор Учитель физкультуры Администрация, учителя физ-ры Администрация, классные руководители Цветовод Вожатая

			<p>«Внимание, дети!», «Подросток», «Каникулы»</p> <p>6. Встречи с медицинскими работниками.</p> <p>7. Классные часы по профилактике вредных привычек.</p> <p>8. Классные часы по правилам дорожного движения</p> <p>9. Конкурсы рисунков и плакатов по пропаганде здорового образа жизни</p>	<p>9. Операции Внимание, дети!», «Подросток», «Каникулы»</p> <p>10. Встречи с медицинскими работниками.</p> <p>11. Классные часы по профилактике вредных привычек.</p> <p>12. Классные часы по правилам дорожного движения</p> <p>13. Конкурсы рисунков и плакатов по пропаганде здорового образа жизни</p>	<p>5. Операция «Внимание, дети!».</p> <p>6. Встречи с медицинскими работниками.</p> <p>7. Встречи с представителями ГИБДД</p>	<p>весь год</p> <p>в течение года</p> <p>раз в четверть</p> <p>по плану работы</p> <p>В течение года</p>	<p>Администрация, кл. руков.</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Классные руководители, вожатая</p> <p>Вожатая</p>
2.	Обеспечение уровня воспитанности учащихся.	Создать необходимые условия для воспитания образованной, высоконравственной, культурной личности через систему воспитательных мероприятий.	<p>1. Мониторинг уровня воспитанности .</p> <p>2. Анкетирование учащихся.</p> <p>3. Эстетическое оформление школьных коридоров.</p> <p>4. Неделя детской и юношеской книги</p>	<p>1. Анкетирование.</p> <p>2. Эстетическое оформление школьных коридоров.</p> <p>3. Неделя детской и юношеской книги.</p>	<p>1. Анкетирование.</p> <p>2. Эстетическое оформление школьных коридоров.</p> <p>3. Неделя детской и юношеской книги.</p>	<p>Начало-конец года</p> <p>Весь период</p> <p>март</p>	<p>Кл.рук.</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Библиотекарь</p>

			<p>5. Конкурс ко Дню защитников Отечества.</p> <p>6. Праздник к 8 Марта.</p> <p>7. Осенний бал.</p> <p>8. Праздник Детства.</p> <p>9. Праздник Первого звонка.</p> <p>10. Торжественная линейка вручения аттестатов об основном общем образовании.</p> <p>11. Кл.часы, беседы о поведении</p> <p>12. Кл.час: «Символы России».</p>	<p>4. Конкурс ко Дню защитников Отечества.</p> <p>5. Праздник к 8 Марта.</p> <p>6. Осенний бал.</p> <p>7. Праздник Детства.</p> <p>8. Праздник Первого звонка.</p> <p>9. Торжественная линейка вручения аттестатов об основном образовании.</p> <p>10. Кл.часы, беседы о поведении.</p> <p>11. Кл.час: «Символы России».</p>	<p>4. Вечер ко Дню защитников Отечества.</p> <p>5. Праздник к 8 Марта.</p> <p>6. Праздник Первого звонка.</p> <p>7. Торжественная линейка вручения аттестатов об основном общем образовании</p>	<p>февраль</p> <p>март</p> <p>октябрь 1 июня</p> <p>1 сентября</p> <p>июнь</p> <p>весь период</p> <p>11 декабря</p>	<p>Учитель физ-ры, кл. руководители</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Вожатая Вожатая</p> <p>Вожатая</p> <p>Администрация школы, вожатая</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Кл.рук.</p>
3.	Степень приближенности и воспитательной деятельности к поставленным цели и задачам.	Выявление эффективности воспитательной деятельности в школе.	<p>1. Статистический анализ текущей и итоговой успеваемости.</p> <p>2. Педагогическое наблюдение.</p> <p>3. Анкетирование. Тестирование.</p>	<p>1. Анкетирование. Тестирование. Методика изучения сформированности качес</p>	<p>1. Анкетирование. Выявление степени</p>	<p>Весь период</p> <p>Весь период</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Педколлектив</p> <p>Администрация</p>

				ств личности учащихся.	удовлетворённость и родителей деятельностью школы.		
4.	Обеспечение дополнительного образования.	В целях реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» по направлению «Развитие системы поддержки талантливых детей» создать необходимые условия для развития творческой личности через сеть кружков, секций и факультативов.	1. Утверждение планов внеурочной деятельности и дополнительного образования 2. Творческие отчёты деятельности объединений.	Посещение объединений дополнительного образования, факультативов, учебных курсов по выбору.	Контроль за посещением занятий учащимися	июнь апрель	Администрация Руководители объединений

5.	Степень привлечения родителей и социальных партнёров к управлению воспитательным процессом.	Привлекать родителей к участию в учебно-воспитательном процессе школы. Наладить тесную связь с другими образовательными учреждениями, социумом.	<p>1. Общешкольные родительские собрания.</p> <p>2. Классные родительские собрания.</p> <p>3. Индивидуальные беседы с родителями.</p> <p>4. Обследования жилищных условий детей в многодетных и малообеспеченных семьях.</p> <p>5. Консультации с методистами управления образования по реализации воспитательной системы школы.</p> <p>6. Подготовка обучающихся к участию в мероприятиях,</p>	<p>1. Участие в мероприятиях, проводимых районным отделом молодёжи.</p>	<p>1. Общешкольные родительские собрания.</p> <p>2. Классные родительские собрания.</p> <p>3. Оказание помощи учителям в подготовке учащихся к участию в мероприятиях различных</p>	<p>Раз в полугодие</p> <p>Раз в четверть</p> <p>По необход.</p> <p>По необход.</p> <p>Июнь</p> <p>Весь период</p>	<p>Администрация</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Кл. рук., учителя-предметники</p> <p>Кл. рук.,внеш. инспектор по охране прав детства</p> <p>Зам.директора, вожатая</p> <p>Вожатая, классные руководители, учитель физической культуры</p>
----	---	---	---	---	---	---	--

			проводимых районным отделом молодёжи, районной станцией юных техников, районной станцией юных натуралистов, ДЮСШ.		уровней		
6.	Реализация Положения о неаудиторной занятости детей	Проводить неаудиторные занятия за счет часов неаудиторной занятости части рабочего времени учителя	1. Составление графика занятий. 2. Совершенствование неаудиторных занятий.	1. Посещение занятий.	1. Контроль за подготовкой заданий и посещаемостью занятий	Весь период	Администрация

8. Охрана здоровья обучающихся и профилактика заболеваемости

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Диспансеризация обучающихся.	Сентябрь	Директор школы
2.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листка здоровья обучающихся в журналах.	Сентябрь	Классные руководители
3.	Своевременное направление на районную ПМПК обучающихся. Работа школьного ПМПК.	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
4.	Организация в случае необходимости обучения на дому больных обучающихся.	Постоянно	Директор школы
5.	Составление индивидуальных планов для обучающихся, обучающихся на дому	Август-сентябрь	Заместитель директора
6.	Контроль выполнения учебных планов надомного обучения.	В течение года	Заместитель директора

7.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий.	с 01.09	Директор школы Учитель физической культуры
8.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение ТБ.	Август, январь, июнь	Директор школы

**9.Профилактика правонарушений,
алкоголизма, табакокурения, наркомании**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Проведение встреч с работниками ОВД, ГИБДД, прокуратуры, ЦРБ по предупреждению наркомании, табакокурения, алкоголизма, правонарушений.	В течение года	Заместители директора, классные руководители
2.	Изучение с родителями Закона Белгородской области «Об ответственности родителей за воспитание детей» от 20.01.05г.	Сентябрь-октябрь	Заместители директора, классные руководители
3.	Изучение с обучающимися, кл. руководителями, учителями ОБЖ, родителями Федерального Закона «Об ограничении курения табака».	сентябрь, октябрь	Заместители директора, классные руководители
4.	Внедрение программ профилактики и злоупотребления психоактивными веществами в среднем школьном и старшем подростковом возрасте.	В течение года	Заместители директора, классные руководители
5.	Изучение с обучающимися и родителями закона Белгородской области «О защите прав ребенка в Белгородской области» от 30 ноября 2000 г.	1-е полугодие	Заместители директора, классные руководители
6.	Проведение классных и информационных часов с обучающимися 1-9 классов по предупреждению наркомании, табакокурения, алкоголизма, правонарушений.	в течение года по плану классов	Заместители директора, классные руководители
7.	Пропаганда здорового образа жизни на совещаниях при заместителе директора.	в течение года	Учитель ОБЖ
8.	Оформление наглядности о вредных привычках в рекреациях школы.	в течение года	Заместители директора
9.	Участие в районных, областных акциях детей и подростков «Школьники против курения, алкоголя, наркотиков».	в течение года	Заместители директора, Учитель ОБЖ
10.	Организация исследовательской работы с обучающимися по изучению	в течение года	Учителя биологии и химии,

	вопроса о вреде алкоголя, наркомании и табакокурения.		учитель ОБЖ
11.	Изучение на уроках ОБЖ, химии, биологии, физкультуры тем, связанных с проблемами вредного воздействия алкоголя, табакокурения, наркомании на организм человека.	в течение года	учителя биологии, химии, ОБЖ
12.	Совместная работа с библиотеками, МКУК «Пристенский СДК», ОГБУЗ «Ровеньский ЦРБ», ОВД по предупреждению наркомании, табакокурения, алкоголизма, правонарушений.	в течение года	Заместитель директора
13.	Проведение конкурса плакатов о вреде наркомании, табакокурения, алкоголизма.	в течение года	Учитель изобразительного искусства
14.	Организация дежурства на территории школы в урочное и внеурочное время по предупреждению табакокурения.	в течение года	Дежурные администраторы, классные руководители
15.	Организация рейдов по селу членами родительского комитета и совета профилактики по предупреждению правонарушения среди подростков.	в течение года	Заместитель директора, Председатель родительского комитета
16.	Профилактическая работа среди обучающихся по предупреждению вредных привычек	в теч. года	Социальный педагог
17.	Организация совместной работы с ПДН по предупреждению правонарушений.	пост.	Социальный педагог
18.	Выявление детей «группы риска», закрепление наставников, вовлечение в кружки.	сентябрь	Социальный педагог, Классные руководители
19.	Организация встреч с работниками правоохранительных органов в целях предупреждения правонарушений	сентябрь, октябрь	Заместитель директора
20.	Лекции-беседы медработников наркологического кабинета ОГБУЗ «Ровеньский ЦРБ»	в течение года	Заместитель директора

10. План мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение тематических классных часов по проблеме воспитания толерантности у обучающихся, по профилактике экстремизма, расовой, национальной, религиозной розни	Ежемесячно	Заместитель директора Классные руководители 1-9 классов С участием священнослужителей
2.	Проведение родительских собраний по проблеме воспитания толерантности у обучающихся, проявлений экстремизма.	Ноябрь 2023, Апрель	Заместитель директора с приглашением

			священнослужителей
3.	День толерантности.	Ноябрь	Заместитель директора, Старший вожатый
4.	Проведение семинаров с классными руководителями по вопросам:		
	а) изучение основных нормативных актов, понятий, необходимых для осуществления работы по профилактике экстремизм;	Январь	Заместитель директора
	б) меры противодействия терроризму и экстремизму, телефонный терроризм;	Март	Заместитель директора, учителя ОБЖ
	в) организация работы с детьми по профилактике экстремизма, терроризма, воспитания толерантности	Сентябрь	Классные руководители, заместитель директора
5.	Анкетирование обучающихся по вопросу анализа межнациональных отношений.	Март	Педагог-психолог
6.	Встреча с работниками правоохранительных органов по вопросу ответственности за участие в противоправных действиях.	В теч. года	Социальный педагог
7.	Изучение информации по участию несовершеннолетних, входящих в неформальные молодёжные объединения.	Постоянно	Классные руководители, члены совета профилактики.
8.	Вовлечение подростков «группы риска» в предметные и художественные кружки, спортивные секции.	В теч. года	Заместитель директора, Классные руководители 1-9 классов
9.	Рассмотрение вопроса: «Профилактика терроризма и экстремизма в молодёжной среде посредством приобщения к традиционным духовным ценностям» на заседании педагогического совета	Май	Социальный педагог
10.	Проведение: День неизвестного солдата, месячника Мужества, недели Памяти, посвящённый Дню Победы.	Февраль, май	Старший вожатый, учитель физической культуры ОБЖ

11.	Проведение тематических выставок: - Сила дружбы – в единстве; - Все мы разные, но все заслуживаем счастья.	В теч. года	Старший вожатый, педагоги дополнительного образования
12.	Создать «Уголок антитеррористической направленности».	Октябрь	Учитель ОБЖ
13.	Проведение бесед на тему: «Детский телефонный терроризм квалифицируется как уголовное преступление» (стр.207 УК РФ).	Май-ноябрь	Учитель ОБЖ, инспектор ПДН
14.	Практическая направленность занятий по ОБЖ по мерам безопасности, действиям в экстремальных ситуациях.	В теч. года	Учитель ОБЖ
15.	Проведение бесед, инструктажей по антитеррористической защищённости	В теч. года	Кл. руководители

11. План мероприятий по профилактике и предупреждению ДДТТ среди учащихся

№п/п	Мероприятия	дата	ответственный
1	Издание приказов по школе: - организация изучения ПДД с учащимися; - создание отряда юных инспекторов движения и организация его работы; - о проведении единого дня профилактики безопасности дорожного движения; - о проведении месячника по обеспечению безопасности дорожного движения «Внимание, дети!»	сентябрь	Директор школы
2	Семинар «Социально – педагогические основы профилактики ДДТТ»	ноябрь	Заместитель директора
3	Совещание при директоре: - Об организации работы по привитию навыков соблюдения ПДД; - О работе классных руководителей по предупреждению ДДТТ; - О мерах по соблюдению законодательства, ПДД, правил охраны здоровья и жизни учащихся	сентябрь ноябрь январь	Заместитель директора
4	Организация изучения ПДД с обучающимися	1 сентября	Заместитель директора

5	Разработка и апробация содержания и методов обучения детей безопасному поведению на дорогах с учетом их возрастных особенностей	1 сентября	Заместитель директора
6	Организация обследования подъездных путей к школе, восстановление и дополнение дорожных знаков, разметки в местах массового перехода детьми проезжей части	До 25 августа	учитель ОБЖ
7	Проведение инструктажа по соблюдению ПДД с учащимися, участвующими в массовых мероприятиях за пределами школы, с записью в журнале по технике безопасности	В течение года	Классные руководители
8	Разработка схемы безопасного индивидуального маршрута следования от дома до школы и обратно для каждого ученика	До 1 сентября	Классные руководители
9	Проведение тренировочных и практических занятий по ПДД	В течение учебного года	Классные руководители
10	Приобретение плакатов и учебно – материальной базы, предназначенной для обучения детей и подростков ПДД	В течение учебного года	Завхоз
11	Оформление стенда, отражающего деятельность отряда юных инспекторов дорожного движения	15 сентября	Старший вожатый
12	Создание банка методических разработок и рекомендаций, направленных на формирование знаний, умений и навыков по безопасности дорожного движения для педагогических работников (сценарии мероприятий, игры, инструктажи, памятки, листовки)	В течение учебного года	Заместитель директора, учитель ОБЖ, кл. рук
13	Выпуск и распространение информационных материалов (буклетов, листовок, брошюр) по ПДД	В течение учебного года	Старший вожатый, кл. рук.
14	Создание тематической странички на школьном сайте и ее постоянное обновление	1 сентября	Заместитель директора
15	Совещания при заместителе директора :	В течение	Заместитель

	«Организация и проведение инструктажей учащихся и родителей по ПДД; -« Школа – основная база подготовки участников дорожного движения»	года	директора
16	Инструктажи по ПДД: - «Безопасный путь в школу» (1 – й класс); - «Особенности дорожного движения при изменении погодных условий» -1 – 9 классы; - «Правила поведения на дорогах» (при выходе детей с каникул) - «Правила поведения на дорогах» (перед осенними, зимними, весенними, летними каникулами) - «Основные виды нарушений ПДД в летний период»	В течение года	Классные руководители
17	Изучение нормативно – правовой базы по вопросам безопасности дорожного движения с классными руководителями 1 – 9 классов	В течение года	Заместитель директора
18	Общешкольные родительские собрания: - «Безопасность детей – забота взрослых», - «Если вы купили ребенку велосипед»; - «Знает ли ваш ребенок ПДД?»	В течение учебного года	Заместитель директора
19	Внеурочная деятельность: «Юные инспектора дорожного движения» - 5-7 класс	В течение года	учитель ОБЖ
20	Встречи с представителями ГИБДД по проблемам ДДТТ «Мы за безопасность дорожного движения»	декабрь	Заместитель директора
21	Конкурс стенных газет «Светофорик»	апрель	Старший вожатый
22	Месячник по безопасности дорожного движения «Внимание, дети!»	сентябрь	учитель ОБЖ.,
23	Классные часы с учащимися по предупреждению ДДТТ - «Осторожно – дорога»; - «Юный пешеход»;	В течение учебного года	Классные руководители

	- «Уважайте каждый знак!»; -«Сигналы светофора!»; -«Причины ДТП»; «Правила движения на велосипеде»; -«Уроки дорожных манер» Изучение на классных часах программы «Школа, велосипед, дорога» - 4 – 6 классы		
24	Профилактические рейды: - «Внимание! Дети!»; - «Каникул	В течение учебного года	Классные руководители
37	Профилактические беседы с учащимися, имеющими велосипеды, с проведением инструктажа	В течение учебного года	Классные руководители

12. Мероприятия по противопожарной безопасности

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планам эвакуации с порядком действий при пожаре.	В течение года	Учитель ОБЖ
2.	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности.	1 раз в год	Учитель ОБЖ

3.	Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам.	Постоянно	Учитель ОБЖ
4.	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности.	В течение года	Учитель ОБЖ Классные руководители
5.	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале.	В течение года	Заместитель директора Классные руководители
6.	Издать приказ о назначении ответственного за противопожарное состояние зданий и помещений.	Август,	Директор школы
7.	Контроль по состоянию ППБ в школе.	Август Май	Директор школы
8.	Проведение практических действий по эвакуации персонала школы и обучающихся по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара .	1 раз в четверть	Заместитель директора Учитель ОБЖ
9.	Изучение правил пожарной безопасности с обучающимися ОУ по курсу ОБЖ.	Постоянно	Учитель ОБЖ Классные руководители
10.	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети, заземления оборудования и молниезащиты с составлением протокола.	Август	Директор школы
11.	Ревизия состояния порошковых огнетушителей.	Август Май	Директор школы
12.	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории.	Постоянно	Рабочий по двору
13.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства.	В течение года	Председатель родительского комитета

**13. Охрана прав детства
и профилактика девиантного поведения обучающихся**

1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Издание приказа о назначении ответственных за организацию льготного питания.	01.09.	Директор школы.
2	Инструктивное совещание с классными руководителями «Планирование воспитательной работы на предстоящий учебный год в соответствии с основными задачами школы».	Август	Заместитель директора школы, руководители ШМО, вожатая
3	Уточнение данных социального паспорта школы	1 декада сентября 2023г.	Директор школы.
4	Организация работы по изучению социального статуса учащихся	1 декада сентября 2023г. в течение года	Заместитель директора школы, председатель совета профилактики
5	Организация работы Совета профилактики.	До 5.09. 2023	Заместитель директора школы
6	Проведение заседаний Совета профилактики.	В течение года	Заместитель директора школы
7	Организация работы по постановке на учёт в комиссии по делам несовершеннолетних обучающихся с социальными отклонениями в поведении и снятию с учёта детей с социальной нормой.	В течение года	Председатель совета профилактики, председатель родительского комитета
8	Продолжение работы по изучению особенностей микрорайона, негативных проявлений и использование воспитательного потенциала: выявление «зон риска» в микрорайоне; принятие мер по устранению негативных проявлений в социуме; взаимодействие с общественностью в вопросах профилактики; использование возможностей других учреждений для решения задач по профилактике негативных проявлений в поведении обучающихся; сотрудничество с правовыми структурами и наркологическими	В течение года	Заместитель директора школы, председатель совета профилактики, председатель родительского комитета, кл. руководители

	службами; организация каникулярного отдыха и полноценного досуга детей, их временное трудоустройство; продолжение работы по выявлению детей, оставшихся без попечения родителей и проживающих в микрорайоне школы		
9	Реализация системы коррекционно-развивающей и реабилитационной работы с обучающимися.	В течение года	Директор школы, кл. руководители

14. Социальная защита

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Организация льготного питания обучающихся из социально незащищённых категорий семей: назначение ответственных; сбор документов, дающих право на льготы; издание приказа об организации питания; организация текущего контроля и отчётности; составление графика питания обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора, классные руководители
2.	Обеспечение социально незащищённых обучающихся путёвками в пришкольный оздоровительный лагерь, лагерь труда и отдыха, в загородные лагеря.	Июнь-август	классные руководители, председатель родительского комитета
3.	Вовлечение педагогически запущенных обучающихся в кружки и спортивные секции.	В течение года	Заместитель директора, педагоги дополнительного образования
4.	Оказание социально - психологической помощи неблагополучным семьям, педагогически запущенным учащимся. Индивидуальные консультации	В течение года	Заместитель директора, председатель совета профилактики, педагог-психолог
5.	Консультации для родителей детей с низким уровнем подготовленности к школе или отклонениями в поведении.	В течение года	Заместители директора школы, классные руководители
6.	Организация обучения обучающихся с ослабленным здоровьем на дому.	В течение года	Директор школы
7.	Обеспечение возможности проведения промежуточной и	Май	Директор школы

	итоговой аттестации обучающихся с ослабленным здоровьем в шадающем режиме.		
8.	Организация летнего оздоровительного пришкольного лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха. Кадровое и материально-техническое обеспечение его деятельности.	Май-июнь	Директор школы, заместитель директора школы
9.	Индивидуальное трудоустройство старшеклассников. Трудоустройство социально незащищённых и обучающихся из «группы риска».	Июнь-август	Заместитель директора школы

15. План мероприятий по профилактике и предупреждению детского суицида среди детей и подростков

Цель: профилактика случаев суицида среди детей и подростков посредством формирования позитивной адаптации к жизни.

Задачи:

- Выявление детей, нуждающихся в незамедлительной помощи и защите и оказание экстренной первой помощи, обеспечение безопасности ребенка, снятие стрессового состояния.
- Изучение психолого-педагогических особенностей каждого учащегося, семей, с целью своевременной профилактики и эффективного решения проблем, возникающих в психическом состоянии, общении, развитии и обучении и социальном статусе подростка и семьи.
- Создание системы поддержки детям, подросткам и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
- Привитие существующих в обществе социальных норм поведения, формирование детского милосердия, развитие ценностных отношений в социуме.
- Формирование у детей и подростков позитивного образа Я, уникальности и неповторимости не только собственной личности, но и других людей.

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Выявление и учет детей, склонных к суициду. (мониторинг)	в течение года	социальный педагог психолог
2	Выявление неблагополучных детей и семей. Составление списков.	в течение года	социальный педагог классные руководители психолог
3	Проведение родительского всеобуча: - «Взаимоотношения с родителями и с взрослыми». - «Проблемы подросткового возраста»; - «Поведение в конфликтной ситуации. Разрешение конфликта путем совместного принятия решения». -«Защита детей от негативного влияния интернет-сообществ, групп в соцсетях»	в течение года	социальный педагог классные руководители психолог
6	Индивидуальные беседы с учащимися, попавшими в	в течение года	социальный педагог классные руководители

	трудную жизненную ситуацию.		психолог
7	Регулирование взаимоотношений и конфликтных ситуаций среди учащихся.	сентябрь-май	социальный педагог, классные руководители психолог,
8	Участие в семинарах по проблеме суицидального поведения детей и подростков.	1 раз в год	социальный педагог психолог
9	Оформление выставок, стендов, выпуск информационных плакатов, пропагандирующих ценность человеческой жизни	в течение года	социальный педагог классные руководители психолог
10	Проведение Месячника психологического здоровья (отдельный план)	октябрь	социальный педагог, классные руководители, психолог
11	Проведение Единого урока безопасности в сети Интернет.	ноябрь	преподаватели информатики
12	Проведение Дня правовой помощи детям	20 ноября	Старший вожатый
13	Проведение конкурса сочинений «Я люблю тебя, жизнь» (во время недели гуманитарных циклов)	в соответствии с планом	учителя русского языка и литературы
14	Провести беседы, классные часы, занятия по профилактики суицида: «Профилактика жестокого обращения в семье» «Профилактика конфликтности в подростковой среде» «Детский телефон доверия»; «Агрессивность, неуверенное поведение и поведение с уверенностью». «Отрицательные эмоции и как справиться с гневом». «Критика, навыки критического отношения». «Умение принимать решения». «Я особенный и себя уважаю». «Как подружиться». «Толерантность путь к миру»; «Счастливая семья, семья и семейные ценности» и др.	сентябрь-май, в течение года	социальный педагог, классные руководители психолог
15	Вовлечение учащихся в мероприятия, направленные на: -формирование ЗОЖ, - Вовлечение учащихся в участие в спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятиях.		
16	Заседание МО классных руководителей «Профилактика семейного неблагополучия и суицидального поведения детей и подростков».	по плану	Заместитель директора
17	Провести диагностику: -уровень конфликтности	по плану	психолог социальный педагог

	-уровень агрессии -уровень тревожности		
18	Составление характеристик, проведение анкетирований, мониторинга.	по плану	социальный педагог психолог
19	Организация работы с учащимися на каникулах	ноябрь, январь, март	социальный педагог классные руководители
20	Выступление на заседаниях Совета профилактики, совещаниях, родительских: -Уголовный кодекс РФ (ст.117 «Истязание», ст.110 «Доведение до самоубийства», ст.131-134 о преступлениях сексуального характера); -Административный кодекс РФ (ст.164 «О правах и обязанностях родителей»); -Конвенция ООН о правах ребенка (ст.6, 8, 16, 27, 28, 29, 30); -нормативные документы о профилактике безнадзорности и правонарушений н/л, о защите их прав и т.п.	сентябрь-май	зам.директора социальный педагог педагог-психолог
21	Международный День семьи	15.05.	Старший вожатый, классные руководители
22	Незамедлительное сообщение в ОДН, КДН, управление образования (отдел опеки) о фактах насилия над ребенком со стороны родителей или других взрослых лиц.	в течение года	социальный педагог

16.План мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители, ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные и качественные показатели)
I. Создание организационно-правовых механизмов защиты детей от распространения информации, причиняющей вред их здоровью и развитию				
1.1.	Проведение внеурочных занятий с учащимися по теме «Приемы безопасной работы в интернете»	1 четверть	Классные руководители	100% охват учащихся школы занятиями по медиабезопасности

1.2.	Ознакомление родителей с информацией по защите детей от распространения вредной для них информации	сентябрь	Классные руководители	100% ознакомление родителей с информацией по медиабезопасности
II. Внедрение систем исключения доступа к информации, несовместимой с задачами гражданского становления детей, а также средств фильтрации и иных аппаратно - программных и технико - технологических устройств				
2.1.	Мониторинг функционирования и использования в школе программного продукта, обеспечивающего контент-фильтрацию Интернет-трафика	В течение года	учитель информатики	100% установка в школе программного продукта, обеспечивающего контент-фильтрацию трафика
2.2.	Мониторинг качества предоставления провайдером услуги доступа к сети Интернет образовательным учреждениям с обеспечением контент-фильтрации Интернет - трафика	В течение года	учитель информатики	100% обеспечение услуги доступа в сеть Интернет школе с обеспечением контент-фильтрации Интернет - трафика
III. Профилактика у обучающихся интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, формирование навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно - телекоммуникационной среде через обучение их способам защиты от вредной информации				
3.1.	Проведение медиауроков по теме «Информационная безопасность»	В течение года	Классные руководители, библиотекарь, учителя-предметники	Обеспечение 100% охвата учащихся школы занятиями по медиабезопасности
3.2.	Проведение ежегодных мероприятий в рамках недели «Интернет-безопасность» для учащихся 1-4 классов, 5-9 классов, и их родителей	октябрь	Классные руководители, библиотекарь, учителя-предметники	Повышение грамотности обучающихся, родителей (законных представителей) по проблемам информационной безопасности
3.3.	Участие в Международном Дне безопасного Интернета в рамках областной недели «Интернет-безопасность» для учащихся 1-4 классов, 5-9 классов и их	октябрь	Классные руководители, библиотекарь, учителя-	Повышение грамотности обучающихся, родителей (законных представителей) по проблемам информационной безопасности

	родителей.		предметники	
3.4.	Участие в обучающих семинарах для руководителей, учителей по созданию надежной системы защиты детей от противоправного контента в образовательной среде школы и дома.	В течение года	Руководство школы	Повышение грамотности по проблемам информационной безопасности всех участников образовательного процесса
3.5.	Организация свободного доступа обучающихся и учителей к высококачественным и сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов по всем предметам.	В течение года	Руководство школы	100% обеспечение доступа обучающихся и учителей к электронным образовательным ресурсам через сеть Интернет
3.6.	Внедрение и использование программно-технических средств, обеспечивающих исключение доступа обучающихся школы к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания	В течение года	учитель информатики	

IV. Воспитательные мероприятия по информационной безопасности обучающихся

№п/п	Мероприятие	Класс	Сроки	Ответственные
1	Урок-беседа «Правила работы в сети Интернет»	5-6	сентябрь	Классные руководители
2	Единый урок безопасности в сети	5-9	Октябрь	Учитель информатики
3	Конкурс рисунков « Мой друг -Интернет»	1-4	ноябрь	классные руководители
4	Круглый стол по теме «Развлечения и безопасность в Интернете»	7-9	февраль	Старший вожатый
5	Классные часы «Правила этикета в Интернете»	1-9	март	Классные руководители

6	Инструктаж учащихся по безопасной работе в сети «Интернет» на летние каникулы	1-9	май	Классные руководители
---	---	-----	-----	-----------------------

17. Работа с одарёнными детьми

№п/п	Мероприятие	сроки	Ответственный
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	сентябрь	Кл. руководители
3	Подготовка учащихся к Всероссийской олимпиаде школьников	В течение года	Учителя-предметники
4	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Учителя-предметники, заместитель директора
5	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	В течение года	Учителя-предметники

18. Дополнительное образование

1	Комплектование кружков и секций	Август-сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей досуговой деятельностью	В течение учебного года	Социальный педагог, классные руководители
3	Участие членов кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение учебного года	Руководители кружков

19 Управление образовательным учреждением. Организация работы по освоению и внедрению инноваций. Работа с общественностью, родителями, социумом

№ п/п	Направления деятельности	Содержание работы	Сроки	Ответственные за выполнение
-------	--------------------------	-------------------	-------	-----------------------------

1.	Работа Управляющего совета	<p>Организовать деятельность Управляющего совета:</p> <p>Заседание 1.</p> <p>1. Довыборы членов УС.</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение плана работы УС на 2023-2024 уч. г.</p> <p>3. Отчёт о деятельности МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа», подлежащего самообследованию за 2023-2024 учебный.</p> <p>4. Распределение стимулирующей части оплаты труда для учителей, педагогических работников и обслуживающего персонала школы.</p> <p>5. Распределение часов неаудиторной занятости части рабочего времени учителя.</p> <p>6. Организация питания школьников на 2023 – 2024 учебный год.</p> <p>7. Обеспеченность обучающихся учебниками на 2023-2024 учебный год.</p> <p>Заседание 2.</p> <p>1. Соблюдение правил техники безопасности сотрудниками и работниками школы.</p> <p>2. Отчёт о результатах организации контроля питания учащихся.</p> <p>Заседание 3.</p> <p>1. Распределение стимулирующей части ФОТ между работниками школы.</p> <p>2. Отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств за 2023 год</p> <p>3. Рассмотрение вопроса об исполнении муниципального задания.</p> <p>4. Согласование плана по благоустройству школы.</p>	август	Директор, председатель УС
			сентябрь	Директор, председатель УС
			октябрь	Директор, председатель УС
			январь	Директор, председатель УС

		<p>Заседание 4. 1. Оздоровление и летний отдых учащихся. 2. Ремонт школы. 3. Анализ работы УС за 2023-2024 уч. год</p>		Директор, председатель УС
2.	Работа с административными работниками школы.	1. Распределение функциональных обязанностей административных работников школы в соответствии с должностными инструкциями.	июнь	Директор
3.	Административные совещания. Совещания при директоре.	1. Организовать проведение административных совещаний. 2. Организовать проведение совещаний при директоре. 3. Организовать проведение производственных совещаний: А) Готовность школы к новому учебному году. Б) Готовность школы к отопительному сезону. В) Готовность школы к весенне-летнему сезону. Г) Ремонт школы. Работа лагеря с дневным пребыванием. 4. Организовать проведение инструктивно-методических совещаний.	сентябрь	Директор Директор Директор
			В течение года	Директор, зам. директора
			В течение года	Директор Директор Директор

20. Информационное обеспечение

1	Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС	В течение года	Администрация школы, ответственный за ведение сайта
2	Освещение в СМИ о деятельности школы	В течение года	Администрация школы
3	Проведение организационных общешкольных и классных родительских собраний	В течение года	Администрация школы, классные руководители

21. Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Направления деятельности	Содержание работы	Сроки	Ответственные за выполнение
1.	Мероприятия по сохранению школьного имущества.	1. Произвести текущий ремонт школьного здания к новому 2024 – 2025 учебному году. 2. Провести инвентаризацию школьного имущества.	Июнь Сентябрь	Директор Директор
2.	Работа по приобретению школьного оборудования, необходимого для успешной реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО	Приобретение наглядных пособий, технических средств	В течение года	Директор, зав. кабинетами
3.	Оснащение спортзала, мастерских.	Сделать разметку спортивной площадки.	До 1 августа	Учитель физической к-ры
4.	Пополнение школьной библиотеки.	Пополнить библиотечный фонд учебниками и периодическими изданиями.	В течение года	Библиотекарь
5.	Соблюдение светового, теплового режимов, пожарной безопасности.	Своевременно производить замену ламп освещения.	В течение года	Техперсонал
6.	Работа по капитальному и текущему ремонту.	Произвести окрашивание полов спортзала, кабинетов, мастерской, библиотеки, осуществить побелку потолков.	Июнь	Техперсонал, зав. кабинетами

22. Система внутришкольного контроля

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

I. Основные функции внутришкольного контроля:

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов.
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения.
- **Организирующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения.
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций

II. Основные объекты ВШК

1. Контроль за выполнением всеобуча; 2. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов; 3. Контроль над уровнем усвоения ООП; 4. Контроль за состоянием воспитательной работы; 5. Контроль за сохранением здоровья учащихся; 6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации; 7. Качество ведения школьной документации; 8. Контроль состояния методической работы; 9. Контроль эффективности реализации ФГОС; 10. Учебно-материальная база школы

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
Август						
Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Комплектование первых классов	Выявление комплектования; Составление списков по годам	Диагностический	Составление списков	Заместитель директора	Совещание при директоре

2.	Распределение выпускников 9 классов 2022-2023 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в средние учебные заведения	Зам.директора	Списки распределения выпускников 9 классов 2022-2023 уч.года
Контроль за организацией условий обучения						
3.	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Диагностический	Рейд по кабинетам	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре
4.	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы, завхоз	Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
Контроль заведением школьной документации						
5.	Оформление личных дел учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 – 9 классов	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре
Сентябрь						
Контроль за выполнением всеобуча						
6.	Организация обучения для учащихся с ОВЗ, обучающихся по АООП	Выполнение требований к организации обучения учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов	Предупредительный	Комплект документов для организации обучения детей с ОВЗ, детей-инвалидов	Заместитель директора	Индивидуальные учебные планы, расписание уроков, коррекционных занятий, АООП
Контроль результатов освоения ООП						

7.	Мониторинг уровня обученности по учебным предметам, реализующим ФГОС НОО, (стартовая диагностика)	Оценка достижений предметных результатов обучающихся 1-2 классов	Педагогическая диагностика	Диагностические работы по отдельным предметам образовательной программы	Учителя начальных классов	Оценочные листы, справка, СД
8.	Мониторинг уровня обученности по учебным предметам, реализующим ФГОС ООО (стартовая диагностика)	Оценка достижений предметных результатов обучающихся 5-8 классов	Педагогическая диагностика	Диагностические работы по отдельным предметам образовательной программы	Заместитель директора, учителя-предметники	Оценочные листы, справка, протокол СД
9.	Стартовая диагностика результатов качества подготовки обучающихся по внеурочной деятельности и дополнительному образованию	Оценка усвоения программ внеурочной деятельности, программ дополнительного образования; проведение анализа и прогнозирования тенденций развития обучающихся.	Педагогическая диагностика	Административная проверка	Администрация школы	Планы внеурочной деятельности НОО, ООО, приказ директора школы; справка, протокол ПС
10.	Уровень знаний учащихся программного материала (вводный контроль) 2-9 кл.	Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам образовательной программы начального общего и основного	Предупредительный	Проведение контрольных срезов	Заместитель директора	Справка, протокол ПС, приказ по школе

		общего образования				
Контроль над состоянием преподавания учебных предметов						
Контроль за состоянием методической работы						
11.	Работа школьных методических объединений	Изучение состояния работы школьных методических объединений	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации.	Заместитель директора	Планы работы МО, приказ по школе
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
12.	Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке учащихся к ГИА	Изучение качества организации деятельности педагогического коллектива по подготовке учащихся к ГИА	Тематический	Оформление информационных стендов в кабинетах, составление планов по подготовке к ГИА учителями-предметниками	Заместитель директора	План работы, приказ по школе
Контроль за школьной документацией						

13.	Качество оформления электронного журнала, журналов учёта внеурочных занятий, факультативных занятий в соответствии с установленными требованиями	Изучение качества оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	Тематический	Проверка классных, факультативных, кружковых журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
14.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
15.	Состояние документации классных руководителей на начало учебного года.	Выявление степени готовности документации	Тематический	Проверка документации классных руководителей	Заместители директора	Информация

Октябрь

Контроль условий реализации ФГОС

16.	Определение уровня формирования УУД обучающихся 5 класса в период адаптации к условиям обучения на уровне	Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Комплексный	Посещение уроков. Проверка документации Наблюдение	Директор, заместитель директора	Справка, протокол ПС
-----	---	---	-------------	--	---------------------------------	----------------------

	основного общего образования					
17.	Организация изучения процесса обучения в адаптационный период в 1 классе в условиях ФГОС	Изучение состояния организации учебного процесса в 1 классе в соответствии с требованиями ФГОС. состояние адаптации обучающихся 1 класса.	Тематический	Посещение занятий, проверка документации	Директор, заместитель директора	Справка, протокол ПС
Контроль за школьной документацией						
18.	Качество и своевременность оформления электронного журнала в соответствии с установленными требованиями	Изучение качества своевременного и объективного выставления оценок обучающимся	Тематический	Проверка электронного журнала, тетрадей, дневников учащихся	Заместитель директора	Справка, протокол СД
19.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
20.	Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
Контроль результатов освоения ООП						
21.	Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных учащихся «Группы риска» и детей из	Тематический	Наблюдение, анализ результатов вводного мониторинга	Классные руководители, заместитель директора,	Справка, совещание при директоре

		неблагополучных семей.			педагог-психолог	
22.	Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Отчеты классных руководителей.	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
Ноябрь						
Контроль за сохранением здоровья учащихся						
23.	Соблюдение учебной нагрузки, объема домашних заданий; заполнения электронных журналов, накопляемости отметок в условиях дистанционного обучения	Анализ своевременности и полноты заполнения журналов	Предупредительный	Комплексно-обобщающий мониторинг	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Контроль за школьной документацией						
24.	Мониторинг посещаемости виртуальной школы родителями (законными представителями)	Изучение посещаемости электронных дневников учащихся их родителями (законными представителями)	Тематический	Проверка электронных дневников	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Контроль за выполнением всеобуча						
25.	Посещаемость занятий обучающимися,	Контроль за посещаемостью учащимися учебных	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка	Заместитель директора	Справка, протокол СД

	учёт посещаемости занятий	занятий и за учётом посещаемости классными руководителями		классных журналов		
Декабрь						
Контроль за выполнением всеобуча						
26.	Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей	Изучение методов работы учителя	Персональный	Посещение уроков, внеурочных занятий, проверка документации, собеседование с учителем	Заместитель директора	Справка, протокол ШМО учителей уровня ОО
Контроль результатов освоения ООП						
27.	Промежуточный контроль знаний учащихся по предметам образовательной программы	Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам учебного плана	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка, протокол ПС, приказ по школе

Контроль за школьной документацией

28.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
29.	Выполнение образовательной программы школы за 2-ю четверть	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Заместитель директора	Справка, протокол ПС

30.	Выполнение практической части образовательных программ за I полугодие, ведение журналов отработки практической части	Изучение состояния выполнения практической части образовательных программ за I полугодие, качество и систематичность ведения журналов отработки практической части образовательных программ	Тематический	Проверка журналов, тетрадей для контрольных, лабораторных и практических работ	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
31.	Успеваемость обучающихся за 2-ю четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 2 четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
32.	Электронный журнал, журнал обучения на дому, журналы внеурочной деятельности, дополнительного образования, журналы неаудиторной занятости, журналы отработок практической части, журналы по ТБ	Выполнение требований к ведению журналов	Фронтальный/ комплексно-обобщающий	Журналы	Администрация школы	Справка, протокол СД
Январь						
Контроль за выполнением всеобуча						

33.	Работа педагогов с одаренными детьми (итоги проведения школьного и муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников)	Проверка формирования индивидуальной траектории одаренных обучающихся; участие обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников и их результативность	Тематический	Анализ протоколов олимпиад	Зам. директора	Справка, протокол СД
Контроль состояния преподавания учебных предметов						
34.	Выявление уровня успешности работы молодых педагогов	Изучить качество работы молодых педагогов, выявить проблемные зоны в педагогической деятельности	Предметный	Собеседование с учителями (молодыми педагогами), проверка документации, посещение уроков, внеурочных и коррекционных занятий	Директор, зам. директора	Справка, протокол СД
Контроль за ведением школьной документации						
35.	Ведение тетрадей для контрольных, лабораторных, практических и творческих работ	Соблюдение единого орфографического режима в оформлении и ведении тетрадей. Своевременность и качество проверки тетрадей.	Тематический	Проверка тетрадей	Заместитель директора	Справка, протокол СД
36.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД

37.	Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	Проверка: правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; объективности выставления оценок; проведение повторных инструктажей по технике безопасности на уроках технологии, физики, химии, информатики, физической культуры, биологии	Тематический	Проверка журналов классных	Заместитель директора	Справка, протокол СД
-----	---	--	--------------	----------------------------	-----------------------	----------------------

Контроль за сохранением здоровья учащихся

38.	Состояние санитарно-гигиенического режима питания школьников, дежурства в столовой	Выявление качества выполнения санитарно-гигиенических норм питания учащихся, выполнения целевых программ «Школьный мёд», «Школьное молоко», качества дежурства в столовой	Предупредительный	Проверка санитарно-гигиенических норм и качества питания школьников	Директор школы	Справка, протокол СД, приказ по школе
-----	--	---	-------------------	---	----------------	---------------------------------------

Февраль

Контроль за подготовкой к ГИА

39.	Подготовка учащихся 9 класса государственной итоговой аттестации	Определение уровня подготовки учащихся 9 класса к ГИА в форме ОГЭ	Фронтальный	Посещение уроков, проведение пробных тестирований по математике и русскому языку, предметам по выбору	Директор, заместитель директора	Справка, протокол МО учителей-предметников
-----	--	---	-------------	---	---------------------------------	--

Контроль за сохранением здоровья обучающихся

40.	Объём домашних заданий	Выявление нарушений в объёме домашних заданий	Тематический	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей учащихся, классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
41.	Состояние физкультурно-оздоровительной работы в школе	Контроль за состоянием физкультурно-оздоровительной работы, предупреждение	Тематический	Посещение занятий физической культуры, классных часов, проверка документации, собеседование	Директор, заместитель директора	Справка, протокол СД

		травматизма				
Контроль за ведением школьной документации						
42.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Март						
Контроль условий реализации ФГОС						
43.	Реализация воспитательных задач в системе классных часов в 5 классе	Изучение уровня реализации воспитательных задач в ходе проведения классных часов в 8 классе	Тематический	Посещение классных часов, проверка и анализ документации	Директор, заместитель директора	Справка, протокол СД
Контроль состояния преподавания учебных предметов						
44.	Изучение качества подготовки учащихся к ВПР в 4-8 классах	Качество работы учителей по подготовке учащихся к ВПР	Тематический	Посещение уроков, проверка документации	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Контроль за ведением школьной документации						
45.	Правильность и своевременность записей в журналах. Объективность выставления оценок	Выявление правильности и своевременности записей в журналах; объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
46.	Посещаемость занятий	Контроль за посещаемостью	Тематический	Собеседование с классными	Заместитель директора	Справка, протокол СД

	обучающимися, учёт посещаемости занятий	учащимися учебных занятий и за учёт посещаемости классными руководителями		руководителями, проверка классных журналов		
47.	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
48.	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.	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
Апрель						
Контроль результатов освоения ООП						
49.	Мониторинг сформированности метапредметных УУД обучающихся 1 – 4 классов	Определение сформированности метапредметных результатов обучающихся 1-4 классов (коммуникативные, регулятивные, познавательные УУД)	Педагогическая диагностика	Результаты итоговых комплексных работ	Учителя начальных классов, заместитель директора	Оценочные листы, справки, протокол ПС
50.	Мониторинг сформированности метапредметных УУД обучающихся 5 – 9 классов	Определение сформированности метапредметных результатов обучающихся 5-9 классов	Педагогическая диагностика	Результаты итоговых комплексных работ	Учителя-предметники	Оценочные листы, справки, протокол ПС

		(коммуникативные, регулятивные, познавательные УУД)				
51.	Итоговый Мониторинг результатов качества подготовки обучающихся по внеурочной деятельности и дополнительному образованию	Оценка усвоения программ внеурочной деятельности; программ дополнительного образования проведение анализа и прогнозирования тенденций развития обучающихся.	Педагогическая диагностика	Административная проверка	Администрация школы	Справка, протокол ПС
Контроль условий реализации ФГОС						
52.	Изучение работы школьного ППК	Изучение работы школьного ППК в соответствии с Положением о ППК, предъявляемыми требованиями; контроль за систематичностью и качеством проведения коррекционных занятий	Тематический	Посещение коррекционных занятий, проверка документации	Административная проверка	Справка, протокол СД
Контроль за ведением школьной документации						
53.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	Тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
Май						

Контроль результатов освоения ООП

54.	Уровень знаний учащихся программного материала(итоговый мониторинг по всепредметам образовательной программы)	Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся 2-9 классов по предметам (итоговый контроль)	Предупредительный	Проведение контрольных работ, срезов	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
55.	Мониторинг уровня обученности по учебным предметам, реализующим ФГОС НОО (итоговый мониторинг)	Оценка достижений предметных результатов обучающихся 1-4 классов, сравнение с рубежной диагностикой	Педагогическая диагностика	Диагностические работы по всем предметам образовательной программы	Учителя-предметники	Оценочные листы, справка, Протокол ПС
56.	Мониторинг уровня обученности по учебным предметам, реализующим ФГОС ООО (итоговая диагностика)	Оценка достижений предметных результатов обучающихся 5-9 классов, сравнение с рубежной диагностикой	Педагогическая диагностика	Диагностические работы по всем предметам образовательной программы	Учителя-предметники	Оценочные листы, справка, Протокол ПС
57.	Успеваемость обучающихся за учебный год	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Заместитель директора	Справка, протокол ПС

Контроль за ведением школьной документации

58.	Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и за учётом посещаемости классными руководителями	тематический	Собеседование с классными руководителями, проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
59.	Выполнение практической части образовательных программ	Изучение состояния выполнения практической части образовательных программ	Тематический	Проверка календарно-тематических планирований, классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
60.	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
61.	Электронный журнал, журнал обучения на дому, журналы внеурочной деятельности, , журналы неаудиторной занятости, журналы отработок практической части, журналы по ТБ	Выполнение требований к ведению журналов	Фронтальный/ комплексно-обобщающий	Журналы	Администрация школы	Справка, совещание СД
Контроль результатов освоения ООП						

62.	Промежуточная аттестация обучающихся 1-8 классов	Определение качества освоения образовательной программы обучающимися	Тематический	Результаты контрольных работ	Администрация школы, учителя предметники	Экзаменационные протоколы, справка, протокол ПС, приказ директора
Июнь						
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
63.	Уровень и качество подготовки выпускников ГИА к	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Заместитель директора	Справка, протокол ПС
Контроль за ведением школьной документации						
64.	Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	Проверка правильности и своевременности, записей в журналах; объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Заместитель директора	Справка, протокол СД
65.	Оформление личных дел учащихся	Изучение правильности и своевременности личных дел обучающихся	Тематический	Проверка классных журналов, личных дел учащихся	Заместитель директора	Справка, протокол СД
66.	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения федеральному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области; выявление наличия	Предупредительный	1.Собеседование с библиотекарем, классными руководителями; 2.Проверка наличия учебников у учащихся, программно-методического обеспечения у педагогов	Заместитель директора	Справка, протокол СД

		учебников у учащихся, программно-методич. обеспечения у педагогов				
--	--	---	--	--	--	--

