

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Саврасовская основная школа

ПРИНЯТО

На заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 30 августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ Саврасовская ОШпе-
Сналина Е.Е.
Приказ № 55 от 31.08.2022

**Годовой
план работы школы
на 2022-2023 учебный год**

с. Саврасово 2022

1. Анализ учебной работы за 2021-2022 учебный год и задачи на 2022-2023 учебный год

Оценка образовательной деятельности

Образовательная деятельность осуществлялась в соответствии с Основными образовательными программами НОО, ООО, которые являются нормативными документами, определяющими цели и ценности образования в МБОУ Саврасовской ОШ, характеризующими содержание образования, организацию образовательной деятельности, учитывающими образовательные потребности, возможности и особенности развития обучающихся, их родителей, общественности и социума.

В МБОУ Саврасовской ОШ на ступени начального, основного общего образования реализуются различные формы обучения: очная и индивидуальная.

На 01.09.2021 г. в школе обучалось 16 обучающихся.

Численность обучающихся в 2021/2022 учебном году по сравнению с предыдущими годами не изменилась, движение обучающихся происходит по объективным причинам (переезд на новое место жительства, окончание школы).

Формы обучения: очная, индивидуальное обучение на дому.

Учебный год	2019/2020			2020/2021			2021/2022		
	Всего	Девочек	По ступеням	Всего	Девочек	По ступеням	Всего	Девочек	По ступеням
1 класс	4	2	9 (3)	-	-	8 (2)	2	1	8 (3)
2 класс	3	1		3	1		-	-	
3 класс	2	0		3	1		3	1	
4 класс	-	-		2	0		3	1	
5 класс	2	2	9 (5)	-	-	7 (5)	2	0	16 (7)
6 класс	1	0		2	2		-	-	
7 класс	3	2		1	0		2	2	
8 класс	1	1		3	2		1	0	
9 класс	2	0		1	1		3	2	
Итого	13	8		15	7		16	7	

Вывод: за предпоследние три учебных года по гендерной принадлежности преобладал % обучающихся- мальчиков, в этом учебном году – этот % увеличился.

В конце 2021/2022 учебного года в школе обучалось 16 обучающихся в 7 классах-комплектах. Средняя наполняемость классов составила 2 обучающихся.

Социальная структура семей

	2021/2022 учебный год
Детей из многодетных семей	4
Детей, находящихся под опекой	0
Детей из неполных семей	0
Детей из неблагополучных детей	0
Детей - инвалидов	1
Детей, состоящих на ВШУ	0

Содержание подготовки обучающихся

Реализуемые в учреждении образовательные программы начального общего, основного общего образования являются преемственными.

Содержание образования определяется программами НОО, ООО . Нормативный срок освоения основной образовательной программы НОО – 4 года. Содержание программы соответствует основным положениям возрастной психологии и выстроено с учетом современных подходов к воспитанию детей. Цели и задачи программы реализуются в процессе разнообразных видов деятельности: игровой, коммуникативной, познавательно-исследовательской, изобразительной, музыкальной, восприятие художественной литературы, конструирование, двигательной, трудовой.

Подготовка обучающихся МБОУ Саврасовской ОШ осуществлялась в соответствии с Учебным планом, определяющим общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся, состав и структуру обязательных предметных областей.

На конец 2021/2022 учебного года в школе обучалось 16 обучающихся, объединенных в 7 классов: на первом уровне – 3 класса, на втором – 4 класса. Образовательный процесс осуществлялся в одну смену. Продолжительность уроков - 45 минут.

Освоение образовательной программы начального и основного общего образования сопровождалось промежуточной аттестацией обучающихся в апреле - мае 2022 года.

Время, отведённое на внеурочную деятельность, не учитывается при определении максимально допустимой недельной нагрузки обучающихся, но учитывается при определении объёмов финансирования, направляемых на реализацию основной образовательной программы.

Внеурочной деятельностью охвачено 100% обучающихся 1-9 классов.

Таким образом, содержание подготовки обучающихся соответствует нормативным требованиям.

Качество подготовки обучающихся 3,4 классы

Класс	КОЛ-ВО УЧ-СЯ	Уровень достижений				Качество знаний 2021/2022 учебный год
		На «5»	На «4»	На «3»	На «2»	
3	3	0 (0%)	1 (33%)	2 (66%)	-	33%
4	3	1 (33%)	1 (33%)	4 (33%)	-	66%

5-9 классы

Класс	КОЛ-ВО УЧ-СЯ	Уровень достижений				Качество знаний 2021/2022 учебный год
		На «5»	На «4»	На «3»	На «2»	
5	2	0 (0%)	1 (50%)	1 (50%)	-	50%
7	2	0 (0%)	0 (0%)	2 (100%)	-	0%
8	1	0 (0%)	0 (0%)	1 (100%)	-	0%
9	4	0 (0%)	0 (0%)	3 (100%)	-	0%

Вывод: можно отметить % обучающихся, продемонстрировавших отличные и хорошие результаты по всем предметам в конце года низкий.

Таким образом, анализ качества знаний и успеваемости обучающихся за 2021-2022 учебный год показал, что:

Общая успеваемость всех классов составляет – 100%;

- «отличники» – 6, 25% (1 уч-ся);
- «хорошисты» – 18, 75% (3 уч-ся);
- «успевающие» (троечники) – 75% (12 уч-ся);
- «неуспевающие» (с двойками) - 0%.

К концу 2021-2022 учебного года можно констатировать следующее:

- 1) исключена категория «неуспевающих» учащихся – 0%;
- 2) увеличен процент категории «успевающих»;
- 3) уменьшено количество «хорошистов» на - 25% (4 чел.).

Итоги промежуточной аттестации 2021-2022 учебного года

В соответствии с годовым планом работы школы в апреле и мае 2022 года в школе проведена промежуточная аттестация в 1-9 классах. Учителями-предметниками были подготовлены материалы для проведения аттестации, экспертиза которых проведена на заседаниях методических объединений.

Одним из главных статистических показателей работы школы являются результаты промежуточной аттестации. Для итогового контроля уровня знаний учащихся 1–9 классов на педагогическом совете выбраны традиционные формы: все классы писали контрольные работы по математике и диктант русскому языку, по остальным предметам тестирование, нормативы и творческие работы. Промежуточная аттестация прошла организованно по утвержденному графику.

«Результаты промежуточной аттестации в 1-9 классах»

Предмет	класс	Ко- л- во уч- ся по спи- ску	Ко- л- во уч- ся вы- пол- нив ших работу	Написа- ли на								
				На «5»	Проценты	На «4»	Проценты	На «3»	Проценты	На «2», «1»	Проценты	Средний балл
Русский язык	1	2	2	-	-	1	50	1	50	-	-	3.5
	3	2	2	-	-	2	100	-	-	-	-	4

	4	3	3	1	33	1	33	1	33	-	-	4
	5	2	2	-		1	50	1	50	-	-	3.5
	7	2	2	-	-	1	50	1	50	-		3.5
	8	1	1	-	-	1	10 0	-	-	-		4
	9	3	3	-	-	2	67	1	33	-	-	3.7
Математика	1	2	2	-	-	1	50	1	50	-	-	3.5
	3	2	2	-	-	2	10 0	-	-	-	-	4
	4	3	3	1	33	1	33	1	33	-	-	4
	5	2	2	-	-	1	50	1	50	-	-	3.5
				-	-	5	56	4	44	-	-	3.6
Алгебра	7	2	2	-	-	2	10 0	-	-	-	-	4
	8	1	1	-	-	1	10 0	-	-	-	-	4
	9	3	3	-	-	2	67	1	33	-	-	3.7
Геометрия	7	2	2	-	-	2	10 0	-	-	-	-	4
	8	1	1	-	-	1	10 0	-	-	-	-	4
	9	3	3	-	-	1	33	2	67	-	-	3.3

Выводы:

Учащиеся с контрольными работами справились, показав средний уровень усвоения базовых знаний, хорошее качество знаний и уровень успешности по математике и алгебре и не достаточно высокое качество знаний по русскому языку.

В 2022-2023 учебном году учителям необходимо наметить меры по устранению выявленных пробелов; учителям начальных классов и учителю русского языка усилить орфографическую и пунктуационную работу со слабоуспевающими детьми, целенаправленно работать над различными видами разборов, грамматическими заданиями в ходе закрепления и повторения учебного материала; учителям математики усилить работу со слабоуспевающими учащимися на индивидуальных и групповых занятиях по предмету. Разработать систему работы: индивидуальную – со слабыми учащимися с целью повышения успеваемости и индивидуально - групповую с учащимися, имеющими одну тройку по предметам, с целью повышения качества знаний.

Особенности государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году Анализ результатов итоговой аттестации за курс основной школы

На конец 2021–2022 учебного года в 9 классе обучались 3 учащихся.

Все учащиеся были допущены к итоговой аттестации. Учащиеся сдавали четыре предмета – русский язык, математика, биология, география, химия, информатика.

Результаты экзамена по русскому языку в форме ОГЭ

Класс	Количество учащихся, сдававших экзамен	Полученные оценки				В дополнительные сроки	Повторно
		5	4	3	2		
9	3	0	2	1	0	0	0
успеваемость	100 %						
качество	66.6%						
Средний балл	3,7						

Анализ результатов выполнения работ показал, что все учащиеся с работой по русскому языку справились с первого раза, уровень важнейших речевых умений

и усвоения языковых норм достаточный и у большинства выпускников соответствует минимуму обязательного содержания по русскому языку.

Результаты экзамена по математике

Класс	Количество учащихся, сдававших экзамен	Полученные оценки				В дополнительные сроки	Повторно
		5	4	3	2		
9	3		2	1		0	0
успеваемость	100 %						
качество	66.6%						
Средний балл	3,7						

Анализ результатов выполнения работ показал, что с экзаменационной работой по математике справились с первого раза 3 человека.

Результаты экзамена по географии

Класс	Количество учащихся, сдававших экзамен	Полученные оценки				В дополнительные сроки	Повторно
		5	4	3	2		
9	3	2	1	0	0	0	0
успеваемость	100%						
качество	100%						
Средний балл	4,7						

Анализ результатов выполнения экзаменационной работы по географии показал высокие результаты по предмету.

Результаты экзамена по биологии

Класс	Количество учащихся, сдававших экзамен	Полученные оценки				В дополнительные сроки	Повторно
		5	4	3	2		
9	1	0	1	0	0	0	0
успеваемость	100%						
качество	100%						
Средний балл	4						

Экзаменационную работу по биологии выполняла одна ученица и показала хорошие результаты по предмету.

Результаты экзамена по химии

Класс	Количество	Полученные оценки	В дополни-	Повторно
-------	------------	-------------------	------------	----------

	учащихся, сдававших экзамен	5	4	3	2	тельные сроки	
9	1	0	0	1	0	0	0
успеваемость	100%						
качество	0%						
Средний балл	3						

Экзаменационную работы по химии выполняла одна ученица и показала удовлетворительные результаты по предмету.

Результаты экзамена по информатике

Класс	Количество учащихся, сдававших экзамен	Полученные оценки				В дополни- тельные сроки	Повторно
		5	4	3	2		
9	1	0	1	0		0	0
успеваемость	100 %						
качество	100 %						
Средний балл	4						

Экзаменационную работы по информатике выполнял один ученица и показала хорошие результаты по предмету.

Учителями русского языка и математики:

- была эффективно разработана система повторения материала по предмету с учащимися,
- в календарно - тематическом планировании отражены темы, по которым у учащихся имеются пробелы в ЗУН.

В школе в течение года были организованы администрацией и педагогами дополнительные занятия, групповая форма работы проводилась регулярно, также была организована индивидуальная работа с наиболее слабыми выпускниками.

Обращений родителей по вопросам нарушений в подготовке и проведении итоговой государственной аттестации выпускников в школу не поступали.

Вывод: в школе в течение года администрацией и педагогами были организованы дополнительные занятия. Проводилась регулярно как групповая, так и индивидуальная форма работы с наиболее слабыми выпускниками.

Обращений родителей по вопросам нарушений в подготовке и проведении итоговой государственной аттестации выпускников в школу не поступали.

В 2022-2023 учебном году руководителям ШМО необходимо обсудить результаты государственной итоговой аттестации выпускников 2022 года, проанализировать ошибки, допущенные обучающимися, и наметить план работы по успешной подготовке выпускников к ГИА 2023 года. Учителям – предметникам отвести значительное место в преподавании учебных предметов: организации различных форм творческих заданий.

С целью подведения итогов и программирования деятельности педагогического коллектива по реализации программы развития школы в 2021-2022 учебном году было проведено 8 заседаний педагогического совета. Все вопросы, рассматриваемые на педагогических советах, были актуальны. Решения, выносимые по итогам педагогических советов, позволяли своевременно корректировать образовательный процесс.

Контроль за выполнением решений педагогического совета возлагался на администрацию, руководителей методических объединений.

Структурой, организующую методическую работу учителей, являются школьные методические объединения. Его роль возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приемы, формы обучения и воспитания.

Главной задачей работы методических объединений в 2021-2022 учебном году являлось оказание помощи учителям в совершенствовании педагогического мастерства.

В МБОУ Саврасовской ОШ функционирует 3 школьных методических объединения учителей : ШМО учителей гуманитарного цикла , ШМО учителей естественно-математического цикла и ШМО классных руководителей.

Каждое ШМО имело свой план работы, разработанный в соответствии с темой и целью методической работы школы. В течение 2021-2022 учебного года на заседаниях ШМО: обсуждались рабочие программы, программы внеурочной деятельности, рассматривались вопросы подготовки к ГИА; совершенствования оснащения учебных кабинетов; изучались новинки методической литературы; заслушивались доклады учителей.

Одной из главных задач нашей школы, помимо обеспечения качества образования, является обеспечение индивидуальных запросов учащихся, развитие их творческих способностей. Этому во многом способствует внеурочная деятельность по предметам. Основным направле-

нием внеурочной деятельности является проведение предметных недель.

Анализ работы с педагогическими кадрами: повышение квалификации, аттестация.

Учебно-воспитательная работа в МБОУ Саврасовская ОШ в 2021-2022 учебном году осуществлялась педагогическим коллективом учителей в количестве **10** человек и 2 учителями-совместителями.

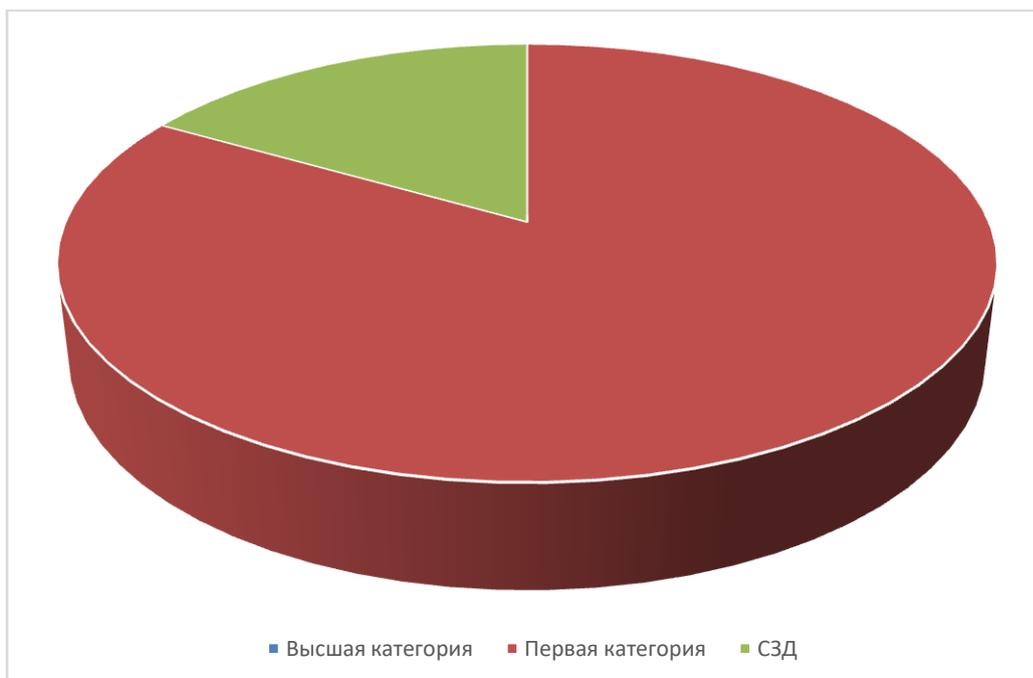
Образование:

- Высшее образование – **12** чел.; 100%

Уровень квалификации:

- Высшая квалификационная категория – 0 чел.
- Первая квалификационная категория – 10 чел.
- СЗД – 2 чел.;

«Качественный состав педагогического коллектива»



Новые образовательные задачи требуют от учителя постоянного повышения профессионального уровня, который осуществляется через самообразование, посещение курсов повышения профессиональной квалификации и профессиональной переподготовки. Эта деятельность направлена прежде всего на повышение профессиональной компетенции и готовности педагогов работать в инновационном режиме.

Все учителя проходят курсовую подготовку согласно Плану - графику. Так в 2021-2022 учебном году курсы повышения квалификации

прошли и получили удостоверения все учителя по обновленным ФГОС и функциональной грамотности.

Для стимулирования профессионального творческого роста учителей широко используется возможность аттестации педагогических кадров.

Аттестация педагогических работников в 2021-2022 учебном году проходила в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в РФ», «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276).

Выводы: педагоги своевременно проходят аттестацию, регулярно повышают уровень своего педагогического мастерства: посещают курсы повышения квалификации, проходят профпереподготовку, работают с планами самообразования, осваивают и применяют современные образовательные технологии.

В сентябре-октябре на школьном уровне были проведены Всероссийские олимпиады школьников. Победителями и призерами школьного этапа Всероссийской олимпиады стали:

Предмет	Класс	Кол - во учас т ни- ков	Победители	Учитель
Химия	8 класс	1 уч.	победитель	Аброчнова Н.Е.
Биология	7 класс	2 уч.	призеры	Аброчнова Н.Е.
	8 класс	1 уч.	призер	
Информатика	8 класс	1уч.	призер	Сналина Е.Е.

Также наши обучающиеся приняли участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников:

По итогам муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам в 2021-2022 учебном году ученица 7 класса Водянова Полина стала призером по биологии.

В школе проводились предметные недели, в которых обучающиеся приняли активное участие и были поощрены грамотами и дипломами. Работа по интеллектуальному направлению велась и классными руководителями. Это работа с отстающими и одаренными обучающимися, подготовка к предметным олимпиадам..

Вывод: обучающиеся активно принимали участие в различных школьных и муниципальных конкурсах, олимпиадах школьного и муниципального уровней, занимают призовые места.

Общие выводы:

- В целом учебно-воспитательную работу в МБОУ Саврасовская ОШ в 2021-2022 учебном году можно считать удовлетворительной.
- Педагогическим коллективом школы созданы условия для получения учащимися доступного качественного обучения.
- Обучающимся были предоставлены возможности для всестороннего развития через участие в творческих и спортивных конкурсах, конкурсах муниципального и регионального уровней, школьных внеурочных мероприятиях.
- Отсутствие категории «неуспевающих» в конце 2021-2022 учебного свидетельствует о положительной динамике качества образования.
- Аттестация педагогических работников проведена в плановом режиме.
- Учителя школы повышали свой профессионализм путём прохождения курсов повышения квалификации, участия в работе методических объединений.

Цели и задачи на 2022-2023 учебный год

Цель деятельности педагогического коллектива школы:

- реализация идей Концепции модернизации российского образования, приоритетных направлений развития образовательной системы РФ, Концепции развития системы образования, удовлетворение социального запроса учащихся, их родителей, района, села;
- обеспечение доступности качественного образования, направленного на развитие личности в новых социально-экономических условиях через формирование у обучающихся представлений о диалоге культур как безальтернативной философии жизни в современном мире и воспитание этнической, расовой и социальной терпимости.

Задачи:

1. Развитие педагогической поддержки детей в образовании.
2. Повышение квалификации педагогического коллектива.
3. Обучение и воспитание школьников в духе патриотизма, уважения к культурному наследию России, Нижегородской области, района и села.
4. Укрепление и развитие традиций школы.
5. Совершенствование материально-технической базы педагогического процесса, новых технологий обучения.

Тема работы школы:

«Управление качеством обучения, воспитания и развития школьников на основе реализации ФГОС нового поколения».

Методическая тема:

1. Повышение качества образования через внедрение современных педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС».

1. Обеспечение доступности качественного общего образования

Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.

1. 1. План работы по всеобучу

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 2-9 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 31 августа	Администрация, кл. рук. 2-9 классов
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	до 25 августа	Кл. руководитель 9 класса
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы.	до 31 августа	Отв. за УР
5	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	в течение года	Директор, кл. рук. 2-9 кл.
6	Составление расписания занятий.	до 25 августа	Отв. за УР
7	Комплектование внеурочной деятельности, кружков и секций.	до 31 августа	Отв. за ВР
8	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей.	сентябрь	Обществ. инспектор
9	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	1 раз в четверть	Администрация
10	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	в течение года	Отв. за ВР
11	Учёт посещаемости школы обучающимися.	ежедневно	Отв. за УР, кл. рук.
12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	учителя-предметники

	ния).		
13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам.	1 раз в четверть	Отв. за УР
14	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей).	в течение года	Классные руководители 8-9 классов
15	Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся.	в течение года	кл.рук. 2-9 кл.
16	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации.	по плану	Отв. за УР
17	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей.	в течение года	Классные руководители 2-9 классов
18	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	в течение года	Учителя-предметники

Циклограмма работы школы

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Заседания педагогического совета.	1 раз в четверть
2	Малые педсоветы.	По мере необходимости
3	Заседания ШМО.	1 раз в четверть
4	Тематические родительские собрания.	1 раз в четверть
5	Классные часы в 1-9 классах.	Еженедельно
6	Разговоры о важном	Еженедельно

1.2 План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2022-2023 учебный год

Задача: повышение качества обучения и уровня воспитанности учащихся через различные технологии оценивания достижений школьников.

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные	Ожидаемый результат
<i>Работа по достижению успеваемости и повышению показателя качества обученности</i>				
1	Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2021-2022 уч.год. Педсовет.	август	Отв. за УР	Объективная оценка качества образования
2	Психолого-педагогическое сопровождение 5-классников в период адаптации	октябрь-ноябрь	Администрация	Адаптация всех 5-классников к концу 1 полугодия.
3	Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы.	В течение года	Отв. за УР	Повышение качества преподавания предметов
4	Контроль за выполнением программы по предметам.	1 раз в четверть	Отв. за УР	Выполнение программы на

				100 % по содержанию
5	Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования.	В течение года	руководители ШМО, учителя-предметники	100 % успеваемость за год, повышение качества по сравнению с предыдущими учебными годами
6	Проведение метапредметных административных контрольных работ во 2, 4, 5, 6,8,9, классах	май	Отв. за УР	Анализ уровня сформированности УУД
7	Организация и проведение предметных недель	В течение года	руководители ШМО	Повышение познавательной мотивации учащихся
8	Анализ посещаемости занятий учащимися.	Еженедельно	кл. руководители	Снижение случаев пропусков уроков учащимися без уважительной причины
9	Классные родительские собрания.	Раз в четверть	Кл. руководители	Повышение родительского контроля за обучением детей
Подготовка к государственной итоговой аттестации				
1	Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА в 2022-2023 уч. г	Август	руководители ШМО, учителя-предметники	Утверждение плана подготовки к ГИА-2023
2	Создание индивидуальной траектории подготовки к ГИА для слабоуспевающих учащихся	Сентябрь	учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА выпускниками
3	Педсовет «Подготовка к ГИА-2023. Промежуточные итоги».	Январь	Отв. за УР	Объективная оценка уровня обученности и учебных достижений учащихся выпускного класса
4	Классные собрания учащихся 9-го класса «Готовимся к ГИА»	В течение года	Отв. за УР, кл. руководитель, учителя-предметники	Повышение мотивации учащихся к качественной подготовке к экзаменам
5	Индивидуальное сопровождение учащихся при подготовке к ГИА.	В течение года	Отв. за УР, кл. руководитель, учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА выпускниками
6	Информирование по вопросам подготовки к ГИА	В течение года	Отв. за УР, кл. руководитель, учителя-предметники	Знание учащимися 9-го кл. Порядка проведения ГИА
7	Работа по тренировке заполнения бланков на	Ноябрь-	Зам. Зав.по	Формирование

	ГИА	апрель	УР, учителя-предметники кл. руководитель	навыка оформления экзаменационной работы выпускниками
8	Индивидуальное консультирование учащихся.	Октябрь-май	учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА выпускниками
9	Подготовка и проведение пробных экзаменов.	Январь, Февраль, апрель	Учителя-предметники	Успешное прохождение пробных экзаменов.
10	Организация компьютерного тестирования по различным предметам.	октябрь-апрель	Учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА выпускниками.
11	Организационные собрания родителей учащихся 9-го класса. «Организация подготовки учащихся к ГИА», «Психологические особенности подготовки к ГИА». «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.).	октябрь-апрель	учителя-предметники, кл. руководитель	Знание всеми родителями учащихся 9-го класса нормативной базы и Порядка проведения ГИА.
12	Заседания МО с повесткой дня «Итоги ГИА 2022г. Анализ типичных ошибок. Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА в 2022-2023 уч.г.» «Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией ОГЭ».	Октябрь-март	руководители ШМО	Повышение педагогического мастерства учителя по подготовке учащихся к ГИА. Знание учителями нормативной базы и Порядка проведения ГИА.

Работа со слабоуспевающими обучающимися

1	Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией	сентябрь-октябрь	учителя-предметники, кл. руководители	Снижение количества неуспевающих обучающихся, своевременная психолого-педагогическая поддержка
2	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении	в соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий	учителя-предметники, кл. руководитель	Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов

Работа с одаренными детьми

1	Организация и ведение внеурочных занятий, полностью соответствующих запросам учащихся и их родителей	В течение года	руководители ШМО, учителя-предметники	Повышение мотивации обучения у учащихся
2	Участие учащихся в очных, заочных конкурсах, олимпиадах, турнирах различного уровня	В течение года	руководители ШМО, учителя-предметники, отв. за УР и	Увеличение количества участников, повышение результативности. По-

			ВР	вышение познавательной мотивации учащихся.
Развитие учительского потенциала				
1	Диагностики профессиональных затруднений педагогов по учебным предметам.	Раз в год	Администрация	Выявление потребности в повышении профессионализма посредством специализированных курсов, семинаров, практикумов, обмена опытом
2	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации.	июнь-август	Отв. за УР	Своевременное прохождение курсовой подготовки 100 % учителей, повышение квалификации учителями, увеличение количества педагогов с первой и высшей категорией
3	Составление перспективного плана повышения квалификации пед. работников.	август	Отв. за УР	
4	Взаимопосещение уроков.	В течение года	Отв. за УР, руководители ШМО.	Совершенствование педагогического мастерства учителей, обмен опытом
Мониторинг качества образования				
1	Мониторинг учебных достижений обучающихся Входной и итоговый контроль знаний. Промежуточная аттестация.	В соответствии с учебным планом. планом региональных и национальных исследований по результатам четверти, полугодия и года	Отв. за УР руководители ШМО.	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
2	Анализ качества преподавания учебных предметов Совещания при завуче.	По окончании полугодия и учебного года январь, май	руководители ШМО.	Выводы и рекомендации педагогам; повышение качества преподавания предмета
3	Анализ готовности выпускников начальной и основной школы к продолжению образования.	апрель-май	Отв. за УР	Объективная оценка качества образования, определение уров-

				ня обученности и учебных достижений учащихся
4	Мониторинг уровня готовности учащихся 9-го класса к государственной итоговой аттестации по предметам.	декабрь 2022 март 2023 апрель 2023	учителя-предметники	Корректировка педагогами плана подготовки учащихся к ГИА в соответствии с результатами мониторинга. 100% готовность обучающихся к ГИА.
5	Мониторинг качества образования на основе ГИА учащихся 9 класса.	июнь-сентябрь	руководители ШМО. учителя-предметники	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
6	Мониторинг внеучебных достижений учащихся.	По результатам учебного года	Отв. зв УР	Объективная оценка качества образования, определение уровня внеучебных достижений учащихся

1.3 План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.

Задачи:

2. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО 5-9 классы в соответствии с нормативными документами.
3. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в течение 2022-2023 учебного года.
4. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Повышение качества образования через внедрение современных педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1. Нормативно-правовое обеспечение				
1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.	Не реже чем раз в месяц	администрация	Информация для стендов и сайта ОУ, совещаний, педагогических советов
2. Кадровое обеспечение				
1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров.	Август	Директор	Штатное расписание
2	Обеспечение повышения квалификации	В течение го-	Отв. за УР	Аналитическая

	учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС НОО, ООО.	да		справка
3	Организация изучения и учет инструктивно-методических писем в подготовке реализации ФГОС НОО, ООО.	Май - июнь	Отв. за УР	План-график реализации ФГОС НОО, ООО
3. Информационное обеспечение				
1	Предоставление информации о реализации ФГОС для родителей на сайте школы.	Ежемесячно	учитель информатики	размещенная информация на сайте школы (Публичный отчет, анализы и др.)
2	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС: - нормативные документы ФГОС.	Не реже чем 1 раза в месяц	учитель информатики	Обновленная на сайте информация
3	Проведение родительских собраний			Протоколы родительских собраний
4	Индивидуальные консультации для родителей	По требованию	Администрация, учителя	
4. Организационно-методическое обеспечение				
1	Освещение на августовском пед. совете вопроса «Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО, ООО и задачи на следующий учебный год».	Август	Администрация	
2	Реализация ФГОС НОО, ООО в ОУ: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Соответствие учебных программ по ФГОС НОО, ООО. ✓ Разработка программы внеурочной деятельности для НОО, ООО. ✓ Проведение стартовой диагностики для пятиклассников. ✓ Использование современных образовательных технологий на уроке. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Адаптация обучающихся 5 класса. ✓ Проверка журналов согласно Положению о заполнении и ведении классных журналов. ✓ Выполнение программного материала по предметам учебного плана. ✓ Анализ проведения занятий внеурочной деятельности. ✓ Деятельность методических объединений учителей- предметников в условиях реализации ФГОС ООО за текущий учебный год: <ul style="list-style-type: none"> - о ходе реализации ФГОС НОО, ООО по итогам 1-2 полугодий - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО, ООО. 	Август Сентябрь Октябрь 1 раз четверть Декабрь Апрель Декабрь, Июнь Апрель- май	учителя-предметники, кл. рук. 2-9 кл.	Решения совещаний,. ШМО . приказы директора
3	Подведение предварительных итогов реализации ФГОС НОО, ООО в текущем уч. году и обсуждение задач на следую-	Апрель-май	руководители ШМО	предложения в план-график реализации ФГОС НОО,

	щий уч. год.			ООО
5. Методическое обеспечение				
1	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО, ООО по всем предметам (по каждому УУД с учетом выбранных УМК).	Октябрь Январь	Учителя-предметники	заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень учебной и учебно-методической литературы
	Открытые уроки «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся»	В течение года	Учителя-предметники	Рекомендации
3	Организация участия в мероприятиях муниципального уровня по вопросам реализации стандарта второго поколения школ района.	В течение года	Руководители ШМО	
4	Создание медиатеки: • электронные версии учебно-методической литературы в соответствии с перечнем; • банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для обучающихся школы • статьи учителей об опыте работы	В течение года	Учителя-предметники	Накопительные папки учителей-предметников, база ЭОР
5	Организация индивидуального консультирования учителей	Еженедельно	Отв. за УР	
6. Финансово-экономическое обеспечение				
1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы	До 31 августа	Библиотекарь, учителя	Отчет
2	Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС: - количество и качество компьютерной техники,; - оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал; - оснащенность оборудованием учебной мастерской; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы в библиотеке.	Сентябрь	Директор, заведующие уч. кабинетами.	База данных по материально-техническому обеспечению школы, база учебной и учебно-методической литературы школы, паспорта кабинетов

1.4. План работы с одаренными детьми.

Цель: Выявление одарённых детей. Создание условий для оптимального развития одарённых детей, чья одарённость на данный момент может быть ещё не проявившейся, а также просто способных детей, в отношении которых есть серьёзная надежда на качественный скачок в развитии их способностей. Развитие и выработка социально ценных компетенций у обучающихся.

Задачи: Предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное различие обучающихся. Удовлетворять потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация).

Помочь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Продолжение изучения психологических особенностей учащихся (речи, мышления, памяти). Диагностика одарённых детей, результаты групповых тестирований.	В течение года
2	Диагностическая работа во время проведения интеллектуальных и художественных конкурсов.	В течение года
3	Регулярные консультации для одаренных детей.	В течение года
4	Создание методической копилки (тесты, карточки для дифференцированной работы, олимпиадные задания, задания повышенной трудности по русскому языку и математике, разработки интеллектуальных марафонов, игр).	В течение года
5	Использование в урочной деятельности различных современных средств информации: медиатеки, интернета, компьютерных игр, электронных энциклопедий.	В течение года
6	Применение на уроках современных технологий, игровых, учебно-исследовательских, коммуникативных, проблемно-поисковых и здоровьесберегающих технологий.	В течение года
7	Использование элементов дифференцированного обучения направленных на творческий поиск, высокую познавательную активность, самостоятельную деятельность, а также учебную мотивацию одаренных обучающихся.	В течение года
8	Проведение нестандартных форм уроков: урок-КВН, урок-сказка, урок-путешествие, урок-игра, урок-творческая мастерская.	В течение года
9	Подготовка к олимпиадам (русский язык, математика, окружающий мир, литературное чтение).	Сентябрь- декабрь
10	Предметные классные, школьные олимпиады (математика, русский язык, окружающий мир, литературное чтение).	В течение года
11	Участие в конкурсах, спортивных мероприятиях.	В течение года

1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.	Сентябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка.	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися.	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Руководители ШМО, учителя - предметники
5.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах.	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Отв. за УР

6.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся.	Постоянно	Классные руководители 2-9 кл
7.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	В течение учебного года	Администрация

1.6. План работы по преемственности между начальным и основным образованием

Цель: создание условий для успешной адаптации пятиклассников, обеспечение постепенного и успешного перехода учащихся с уровня начального общего на уровень основного общего образования в условиях введения ФГОС ООО.

- Задачи:**
1. Устранение рассогласованности учебно-воспитательного процесса на уровнях начального общего и основного общего образования на организационном, содержательном и методическом уровнях.
 2. Сохранение и качественное улучшение выполнения образовательного стандарта выпускниками уровня начального общего образования на уровне основного общего образования, а также сохранение их здоровья и развитие познавательной активности.
 3. Изучение трудностей обучения пятиклассников, выявление причин, вызывающих затруднение у обучающихся и учителей.

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<u>Организационная работа</u>		
1. Определить учителей-предметников и классного руководителя с учетом особенностей классного коллектива и учителя начальной школы.	Декабрь - январь	Отв. за УР
2. Сбор и анализ материала по проблемам адаптации детей при переходе из начальной школы в основную школу: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Посещение уроков; ▪ Беседы с учителями; 	Октябрь	Отв. за УР Классный руководитель
3. Диагностика адаптационных процессов у обучающихся 5 класса.	Ноябрь	Отв. за УР Классный руководитель
<u>Работа с педагогами</u>		
1. Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками; знакомство с программами 4-5.	В течении года	Отв. за УР
2. Совместное проведение смотра знаний по математике и русскому языку в 4-ых классах; совместное заседание учителей начальных классов, учителей русского языка и математики с целью выработки преемственности в требованиях единства ключевых определений по предметам, выработки перечня словарных слов.	В течении года	Учителя начальных классов Учителя - предметники
3. Учителю начальных классов, передающему детей в 5 класс, писать подробные характеристики на детей, полно охарактеризовать для классного руководителя класс в целом и родителей.	Апрель - май	Учитель начальных классов
<u>Работа с родителями</u>		
1. Неослабевающий контроль за успеваемостью и поведением детей.	В течении года	Классный руководитель

2. Тесная связь с классным руководителем и учителями-предметниками; помощь классному руководителю во внеклассных делах.	В течении года	Классный руководитель
3. Подготовка методических пособий для родителей: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Как увеличить темп чтения, скорость счета; ▪ Как развивать память; ▪ Как развивать логическое и образное мышление 	В течении года	Уч. нач классов,

1.7. План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2023

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году: <ul style="list-style-type: none"> - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях. 	Октябрь-май	Классный руководитель
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: <ul style="list-style-type: none"> - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ ; 	в течение года	Отв. за УР руководители ШМО, кл.руководитель 9 класса
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов ОГЭ в 2021-2022 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2022-2023 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 году. 	в течение года	Руководители ШМО Отв.за УР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, 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: <ul style="list-style-type: none"> - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации в т.ч. в форме ОГЭ и ГВЭ; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2022-2023 г.г; 	Май, июнь, август	Отв. за УР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса.	Ноябрь	классный руководитель

3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> - 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	Отв. за УР, классный руководитель, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников.	До 31 декабря	Отв. за УР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.	Декабрь, апрель	Отв. за УР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ.	1 раз в четверть	Отв. за УР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА.	в течение года	Отв. за УР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору.	до 1 марта	Отв. за УР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	февраль	Отв. за УР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Директор, классный руководитель
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ.	Июнь	Отв. за УР
3.11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классе.	июнь	директор
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса.	Октябрь, март	Отв. за УР, классный руководитель
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 классе.	в течение года	Отв. за УР
4.3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> - 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	Отв. за УР, классный руководитель
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Классный руководитель
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022-2023 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе.	Июнь-июль	Директор, отв. за УР

1.8 План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса.	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов.	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение	В течение года	Отв. за УР
Методическая работа			
1	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения.	сентябрь	Отв. за УР
2	Участие школьников в дистанционных олимпиадах.	в течение года	учителя-предметники
4	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и по предметам.	в течение года	Отв. за УР
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	Админ. сайта
Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	комиссия, учитель информатики
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	Учитель информатики
3	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	директор
4	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	Директор
Анализ и контроль			
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	Отв.за УР

2. Система управления школой

2.1. Педагогические советы.

Цель работы Педагогического совета заключается в коорди-

нации деятельности всех участников педагогического процесса, создания оптимальных условий для творческого поиска педагогов, стимулирования инновационных подходов к решению образовательно-воспитательных задач.

Главными задачами Педагогического совета являются:

- а) определение путей реализации выбранного содержания воспитания и обучения;
- б) мобилизация усилий педколлектива на повышение качества образовательного процесса, развитие способностей и интересов детей;
- в) повышение научно-педагогической квалификации педагогов, развитие их творческой активности;
- г) внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

Дата	Тематика	Ответственные
Август	<p align="center">Педсовет № 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы по итогам 2021-2022 учебного года. 2. Об утверждении учебного плана школы и реализуемых учебных рабочих программ на 2022-2023 учебный год. 3. Об утверждении годового календарного графика на 2022-2023 учебный год. 4. Утверждение плана работы школы на 2022-2023 учебный год. 5. Учебная нагрузка учителей на 2022-2023 учебный год. 	Директор
Ноябрь	<p align="center">Педсовет № 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся в ходе внедрения ФГОС третьего поколения 2. Итоги успеваемости за 1 четверть в 2-9 классах. 3. Участие обучающихся школы в предметных олимпиадах муниципального, регионального и всероссийского уровнях 4. Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. 	Абрючнова Н.Е. Классные руководители Абрючнова Н.Е. Маркина Н.И., Абрючнова Н.Е.
Январь	<p align="center">Педсовет № 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС НОО, ООО. Новые педагогические технологии. 2. Создание положительной мотивации как средство повышения качества образования. 3. Итоги успеваемости за 2 четверть. 4. Разное. 	Никонова Л.И. Федорушкина Е.В. Классные руководители Администрация
Март	<p align="center">Педсовет № 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль профориентационной работы учителя в создании современной личности. 	Аляпина Е.В. Курячая С.В. Классные руководители.

	2. Организация подготовки выпускников 9 класса к ГИА 3. Итоги успеваемости за 3 четверть в 2-9 классах.	
Май	Педсовет № 5 1. О допуске обучающихся к итоговой аттестации.	Директор
Май	Педсовет № 6 1.. Итоги года и задачи на новый учебный год. 2. О переводе обучающихся 1-8 классов 3. О летней оздоровительной работе.	Директор Классные руководители Аляпина Е.В.
Июнь	Педсовет № 7 1. Мониторинг итоговой аттестации обучающихся 9 класса. 2. О выпуске обучающихся 9 класса.	Отв. за УР Директор

2.2 Совещания при директоре

№	Тематика совещаний при директоре	Ответственные	Сроки
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Директор	сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации	Директор	
	Организованное начало учебного года(состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	Директор	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Отв.за УР и ВР	
2	Адаптация 5 класса	Кл. руководитель	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе	Директор	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников	Отв. за УР	
	Требования к ведению документацию строгой отчетности. Ведение электронного журнала.	Отв. за УР	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы.	Отв.за ВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Директор	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Отв.за ВР	
3	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Отв. за ВР	ноябрь
	Состояние документации по охране труда.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Отв.за УР	
	Работа школьного сайта	Ответственный	
	Состояние журналов, дневников.	Отв.за УР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).	Отв.за УР и ВР	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образо-	Классные руко-	

	ванием.	водители	
	Порядок и организация проведения инструктаж. с обучающимися во внеурочное время.	Ответственный за ПБ и ОТ	
4	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	Декабрь
	Качество преподавания в 9 классе.	Отв. за УР	
	О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул.	Директор	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти.	Отв. за УР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Отв.за ВР	
5	Анализ посещаемости занятий 2-9 классов	Классные руководители	Январь
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по основным курсам обучения.	Отв. за УР	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Отв. за ВР	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием	Ответственный за ПБ и ОТ	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Отв.за УР	
6	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.	Отв.за ВР	февраль
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку(итоги посещения уроков).	Отв. за УР	
	О качестве проведения классных часов.	Отв. за ВР	
	Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Отв. за УР	
7	Работа по подготовке к экзаменам в 9 классе	Отв. за УР	март
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы.	Директор	
	Состояние учебных кабинетов.	Рук.ШМО	
8	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классе.	Отв. за УР	апрель
	Подготовленность к экзаменам обучающихся 9 класса в учебной деятельности(дозировка домашнего задания).	Отв.за УР	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Директор	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение.	Директор	
	Состояние дежурства по школе.	Отв. за ВР	
9	Анализ работы библиотеки.	Библиотекарь	Май
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Директор	
	План проведения ремонтных работ	Директор	
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руковод.кружков.	

	Об оформлении личных дел обучающихся.	Классные руководители	
	Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости учащихся.	Директор	
	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накопляемость.	Отв. за УР	
10	Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 класса.	Отв. за УР	Июнь
	Перспективное планирование на 2023-2024 учебный год администрацией школы.	Директор	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор	

2.3 Сопровождения при ответственном за УР

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 2-4 и 5-9 классы	Учителя русского языка и математики	сентябрь
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Учителя-предметники	
	Заполнение и ведение классных журналов, внеурочной деятельности	Учителя-предметники	
	Курсовая подготовка учителей.	учителя	
2.	Проведение школьной олимпиады.	Учителя - предметники	октябрь
	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Учителя - предметники	
	Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4».	Учителя - предметники	
	Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности.	Отв. за УР и ВР	
3.	Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня	Отв. за УР	ноябрь
	Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА	Классный руководитель	
4	Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися.	Классные руководители	декабрь
	Итоги предметных недель.		
	Состояние ведения тетрадей по русскому языку в 2-4 кл, 5 классе.	Отв. за УР	
5.	Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9 класса (допуск к ГИА).	Учитель русского языка и литературы	январь
	Организация работы кл. руководителя 9 класса с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2023	Классный руководитель	
6.	Итоги работы по реализации ФГОС ООО за 1 полугодие учебного года.	Учителя	февраль
	Итоги проверки дневников.	Классные руководители	
	Анализ использования ИКТ на уроках.		
7.	Итоги тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике.	Учителя - предметники	март
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой)	Классный	

	аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации.	руководитель, отв. за УР	
8.	Подготовка и проведение ВПР	Отв.за УР	апрель
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя - предметники	
9.	Готовность выпускников к проведению государственной (итоговой) аттестации.	Классный руководитель, отв. за УР	май
	Выполнение программ за учебный год.	Учителя - предметники	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Классные руководители	
	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся.	Отв. за УР	
	Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО. Анализ работы школы, проверка документации.	Отв. за УР	
	Оформление личных дел.	Классные руководители	

3. Методическая работа школы.

Цель: создание условий для повышения качества социального партнёрства школы и семьи, для развития творческого взаимодействия всех субъектов образовательного процесса, способствующих самоопределению и самореализации школьника.

Задачи:

- ✓ создание условий для взаимодействия школы, семьи и общественных организаций в формировании личности школьников;
- ✓ создание системы педагогического всеобуча, направленного на формирование у родителей педагогической культуры, чувства долга и социальной ответственности за воспитание и развитие детей;
- ✓ формирование у родителей системы ценностных отношений, позитивного отношения к активной общественной деятельности детей через создание и реализацию совместных социальных проектов, поддержку родителями работы органов самоуправления школы;
- ✓ информационное обеспечение психолого-педагогического сопровождения семейного воспитания, изучение и внедрение в практику передового опыта работы с семьей, инновационных технологий семейного воспитания;
- ✓ научно-методическое обеспечение работы классных руководителей с семьей, создание банка методических разработок;
- ✓ создание благоприятной атмосферы общения, направленной на преодоление конфликтных ситуаций в процессе воспитания учащихся в системе «учитель-ученик-родитель»;
- ✓ активное вовлечение взрослых и детей в занятия физкультурой, спортом и туризмом, акцентирование внимания педагогов и родителей на необходимости моделирования здорового образа жизни в семье, бережного отношения к физическому, психическому, духовному здоровью детей;
- ✓ развитие самостоятельности детей в условиях семьи;
- ✓ формирование у родителей умения диагностировать развитие детей.

3.1. План заседаний ШМО

№ п/п	Основное содержание
Заседание №1	1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом учебном году. 2. Рассмотрение плана работы методических объединений.

	3. Содержание и оформление рабочих программ по всем учебным предметам, внеурочной деятельности, кружков.
Заседание № 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на учебный год. 2. Утверждение плана проведения предметных недель. 3. Проведение стартовой диагностики в 5 классе (адаптация).
Заседание № 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение и анализ демоверсий, спецификации, кодификаторов ОГЭ и ВПР. 2. Итоги участия детей в муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады. 3. Отчет руководителей ШМО о выполнении программного материала за 1 полугодие.
Заседание № 4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности итогового устного собеседования выпускников. 3. Формирование УМК на учебный год. 4. Промежуточная аттестация обучающихся школы. 5. Обзор нормативных документов по итоговой аттестации обучающихся 9 класса.
Заседание № 5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы ШМО за истекший год. Анализ работы школы над методической темой 2022-2023г 2. Обсуждение темы и проекта плана методической работы школы на следующий учебный год. 3. Подведение итогов по самообразованию учителей. 4. Анализ работы с одаренными детьми. 5. Отчет педагогов о работе по дополнительному образованию.

4. Организация работы с кадрами

4. 1. План работы с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	Август	Директор
2	Собеседование с председателями ШМО по корректировке планов работы.	1 раз в четверть	Отв. за УР
3	Согласование плана проведения предметных недель.	Сентябрь	Отв. за УР, рук. ШМО
4	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы.	По плану	Руководители ШМО
5	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административ-	В течение года	Отв. за УР,

	ных контрольных работ и индивидуальным отчетам).		Рук. ШМО
6	Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год).	До 15.06.22	Отв.заУВР, Рук. ШМО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

4.2 План подготовки и проведения аттестации педагогических работников.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов.	Август	Отв.за УР
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов.	Август	Аттестационная комиссия
3	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы.	Сентябрь	Аттестационная комиссия
4	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме.	Сентябрь	Отв. за УР
5	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	Сентябрь	Отв. за УР
6	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Аттестационная комиссия
Организационный этап			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Август	Аттестационная комиссия
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.		Аттестационная комиссия
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	В течение года	Отв.за УР
6	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Аттестационная комиссия
Проведение экспертизы			
1	Анализ документации, представленной аттестуемым	Сентябрь	Аттестационная комиссия
2	Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и ре-	В течение 10	Аттестационная комиссия

	<p>зультатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым):</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с обучающимися, кружки, факультативы), - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность обучающихся и т.д.), - оценка качества подготовки обучающихся (по результатам проведения мониторингов, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов, ВПР, ГИА), - посещение уроков и их оценка, 	дней	
3	Обобщение результатов экспертизы.	В течение 10 дней	Аттестационная комиссия
4	Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения.	Сентябрь	Аттестационная комиссия
5	Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации.	Сентябрь-октябрь	Аттестационная комиссия
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Аттестационная комиссия

5. Система внутришкольного контроля

5.1. План внутришкольного контроля на 2022-2023 уч.г.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
Август						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Готовность кабинетов к работе. Проверка документации по ТБ	Персональный	Документация по ОТ и ТБ	Директор	Совещание при директоре
2	Самоопределение выпускников 9 класса 2021-2022 учебного года	Сбор информации о продолжении обучения	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в СПО	Отв. за УР	Списки распределения выпускников 9 класса 2021-2022 учебного года

3	Составление основного расписания, расписания внеурочной деятельности, кружков	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Тематический	Расписание	Директор	Информация
4	Банк данных детей, которые питаются в школьной столовой организовано.	Своевременная организация питания обучающихся и оформление документов на питание	Тематический	Списки	Отв. за питание, кл. руководители	Списки
Контроль ведения школьной документации						
1	Утверждение рабочих программ учителей	Качество и соответствие рабочих программ государственным программам	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов , внеурочной деятельности, кружков	Руководители ШМО	Педсовет. Утверждение рабочих программ
2	Обеспеченность учебниками	Проанализировать обеспечение учебниками	Фронтальный	Учебно- методическое обеспечение УВП	Директор	Информация
Контроль за работой педагогических кадров						
1	Аттестация и повышение квалификации работников в 2022-2023 учебном году	Составление перспективного плана аттестацию и повышение квалификации работников в 2022-2023г.	Тематический, персональный	Списки работников	Отв.зв УР	График аттестации и повышения квалификации педагогических работников
2	Определение учебной нагрузки на новый учебный год. Расстановка кадров.	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на новый учебный год	Фронтальный	Учебная нагрузка педагогических работников	Директор	Административное совещание

3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих должностных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Администрация	Введение в действие локальных актов. Подписи работников в листах ознакомления локальными актами
---	--	--	-------------	--	---------------	---

Контроль за состоянием методической работы

1	План работы ШМО на 2022-2023 учебный год	Полнота и качество планирование работы в соответствии с целями и задачами педагогического коллектива и методической темы школы.	Тематический	Работа ШМО	Руководители ШМО	Заседание
---	--	---	--------------	------------	------------------	-----------

Сентябрь

Контроль за выполнением всеобуча

1	Посещаемость занятий учащимися	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного общего образования учащимися	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не присутствующих на занятиях на 01.09.2022г.	Директор	Собеседование с классными руководителями, родителями, обучающимися
2	Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей	Персональный	Данные классных руководителей об учащихся	Учителя - Предметники Классные руководители	Составление списков, планов работы учителей - предметников

3	Составление социального паспорта школы	Анализ социального статуса родителей и обучающихся	Фронтальный	Данные (социальные паспорта класса) классов руководителей об учащихся	Директор	Социальный паспорт
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1	Вводный контроль знаний учащихся по предметам (входная диагностика во 2-9 классах)	Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного года (русский язык, математика)	Тематический	Диагностические контрольные работы	Директор Руководитель и ШМО	Справка. Анализ на ШМО
2	Всероссийские проверочные работы (ВПР)	Подготовка обучающихся 5-9 классов к ВПР	Тематический	Результаты ВПР	Директор Руководители ШМО	Справка
Контроль за ведением школьной документации						
1	Ведение электронных журналов	Соблюдение требований к оформлению школьной документации	Фронтальный	Журналы	Отв. за УР	Справка
2	Проверка личных дел обучающихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся	Отв. за УР	Информация
Контроль за организацией условий обучения						
1	Анализ графика проведения контрольных, практических работ на 1 полугодие	Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм учебной нагрузки школьников	Тематический	График контрольных работ	Директор	Утверждение графика
2	Контроль за организацией питания обучающихся в школе	Охват питанием	Тематический	Информация классных руководителей	Директор	Приказ

Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Контроль подготовки к ГИА в 9 классе	Организация повторения учебного материала в 9-ом классе	Фронтальный	Учащиеся 9 класса	Директор	совещание
Октябрь						
1	Посещаемость занятий	Учет посещаемости учащихся, склонных к пропускам занятий	Персональный	Информация классных руководителей	Классные руководители	Информация на совещании
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1	Адаптация учащихся 5 класса к обучению на II ступени школы в условиях реализации ФГОС ООО	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании	Класно – обобщающий Тематический	Организация образовательного процесса в 5 классе	Администрация Руководители ШМО	Индивидуальные консультации, справка
2	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка обучающихся к олимпиаде	Тематический	Проведение результаты школьного этапа олимпиады	Директор Руководитель и ШМО	Приказ
3	Выполнение рабочих программ по предметам за I четверть	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам, классные журналы	Руководители ШМО, отв. за УР	Справка
Контроль за ведением школьной документации						
1	Работа учителей с рабочими и контрольными тетрадями по математике, русскому языку во всех классах	Выполнение требований к ведению проверки тетрадей, объективность оценки	Тематический	Рабочие, контрольные тетради учащихся 2-9 классов	Руководители ШМО	Справка

2	Проверка электронных журналов	Контролировать заполнение журналов учителями - предметниками	Тематический	Журналы	Директор	Собеседование
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Директор	собеседование
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Информационная работа с обучающимися и их родителями о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	Состояние информированности обучающихся и их родителей о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	Тематический	Обучающиеся и родители 9 класса	Отв. за УР, классный руководитель	Протоколы родительских собраний, листы ознакомления с подписями родителей
Контроль за организацией условий обучения						
1	Проверка дозировки домашних заданий по всем предметам учебного плана во 2-9 классах	Определение объема д/з по всем предметам и во всех классах, ежедневной нагрузки с учетом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки учащихся	Тематический	Учащиеся 2-9 классов	Директор	Справка
Ноябрь						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти	Отв. за УР	педсовет

2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	библиотекарь	Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты муниципального этапа олимпиады	Директор	Приказ
2	Анализ преподавания математики	Методика преподавания физики, личностно-ориентированный подход в обучении, применение ИКТ.	Тематический	Организация образовательного процесса по математике	Отв. за УР	Справка
Контроль за ведением школьной документации						
	Проверка журналов внеурочной деятельности по итогам I четверти	Выполнение рабочих программ внеурочной деятельности.	Тематический	Журналы внеурочной деятельности	Отв. за ВР	Справка
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1.	Организация работы учителей - предметников и классных руководителей с учащимися по определению экзаменов по выбору	Работа учителей и классных руководителей с учащимися 9 класса	Предварительный	Информация классных руководителей, учителей предметников	Директор	Совещание при директоре
Декабрь						
Контроль за выполнением всеобуча						

1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Своевременное проведение инструктажей по технике безопасности, соблюдение техники безопасности на уроках. Содержание оборудования согласно требованиям.	Персональный	Учитель технологии	Директор	Справка
2.	Анализ пропусков уроков	Анализ учета посещаемости занятий учащимися	Тематический	Информация классных руководителей	Директор	Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1	Проверка техники чтения во 2-4 классах	Организация работы учителей	Тематический	Контроля техники чтения	Отв. за УР	Справка
2	Проведение административных контрольных работ по русскому языку и математике в 2-9 классах за I полугодие	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	Административные контрольные работы	Отв. за УР Руководители ШМО	Справка
3	Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности по предметам за I полугодие	Степень обученности и качество знаний	Тематический	Информация классных руководителей	Директор	Таблицы мониторинга обученности по предметам
4	Выполнение рабочих программ по предметам за I полугодие	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам	Отв. за УР	Справка
Контроль за ведением школьной документации						
1	Ведение классных журналов	Выполнение единого орфографического режима при заполнении журналов.	Тематический	Классные журналы	Директор	Справка
Контроль за состоянием методической работы						

1	Реализация плана работы ШМО	Качество работы ШМО	Тематический	План ШМО	Директор Руководител и ШМО	совещание
Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Качество исполнения должностных обязанностей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Творческий отчет	Администрация	Информация
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Проведение пробных экзаменов по обязательным предметам и предметам по выбору	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический	Проведение пробных экзаменов в форме ГИА	учителя-предметники	Собеседование по результатам
Январь						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Работа со слабоуспевающим и учащимися	Анализ работы учителей - предметников со слабоуспевающими учащимися	Персональный	Работа со слабоуспевающими учащимися	Директор	Мониторинг
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1	Степень усвоения учащимися программного материала по истории	Оценка глубины усвоения узловых вопросов по основным темам	Тематический	Диагностика качества обучения в 9 классе	Отв. за УР	Справка
2	Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей	Изучение методов работы аттестуемых учителей	Тематический	Посещение уроков, контрольные срезы	Директор	Рекомендации
Контроль за ведением школьной документации						

1	Работа учителей - предметников с тетрадями для контрольных, практических и лабораторных работ	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок за контрольные работы и выполнение работ над ошибками	Тематический	Тетради учащихся	Руководители ШМО	Справка
2	Составление графика проведения контрольных, практических работ во 2 полугодии	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки на учащихся	Тематический	График	Директор	Утверждение графика
Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной безопасности	Создание условий для безопасной организации учебно-воспитательного процесса	Тематический	Журналы по ТБ	Директор	совещание
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка учащихся к итоговой аттестации	Подготовка к итоговому собеседованию	Тематический	Учитель русского языка и литературы	Классные руководители	Информация
Февраль						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Посещаемость учащихся	Контроль за посещаемостью уроков занятий.	Обзорный	Информация классных руководителей	Директор	Индивидуальные беседы
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						

1	Преподавание географии в 5 - 9 классах	Усвоение программного материала по основным темам	Тематический	Диагностика качества знаний	Отв. за УР	Справка
Контроль ведения школьной документации						
1	Ведение классных электронных журналов	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ.	Тематический	Классные журналы	Директор	Справка
Контроль за организацией условий обучения						
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе	Тематический	Здание школы, образовательный процесс	Отв. по ОТ и ТБ	Информация
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Посещение уроков в 9 классе	Качество подготовки к итоговой аттестации	Фронтальный	Образовательный процесс в выпускном классе	Директор	Собеседование
Март						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Работа школьного сайта	Размещение информации на сайте школы	Тематический	Сайт школы	Директор	Информация на сайте школы
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1	Мониторинг внеурочной деятельности учащихся, кружков допобразования	Качество проведения занятий	Фронтальный	Образовательный процесс, проверка документации	Отв. за ВР	Справка

2	Выполнение рабочих программ по предметам за III четверть	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам	Отв. за УР	Справка
Ведение школьной документации						
1	Работа учителей с журналами по внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы по внеурочной деятельности	Отв. за ВР	Справка
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Итоговая аттестация выпускников	Уточнение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9 класса	Отв. за УР	Списки учащихся по предметам
Контроль за состоянием методической работы						
1	Проведение предметных недель по графику	Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, развитие творчества учащихся	Тематический	Работа ШМО	Руководители ШМО	Обсуждение итогов предметных недель на заседании ШМО
2	Аттестация учителей	Своевременное оформление необходимой документации	Персональный	Аттестуемые учителя	Директор	Рекомендации
Апрель						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Итоги успеваемости обучающихся в III четверти. Работа учителей	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости в III четверти	Отв. за УР, учителя-предметники	Справка

2	Готовность к выполнению ВПР	Качество подготовки к выполнению ВПР	Фронтальный	Работа классных руководителей и учителей-предметников	Директор, классные руководители	Информация
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1	Контрольные срезы по биологии в 5 - 9 классах	Соответствия качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов	Фронтальный	Мониторинг успеваемости	Директор	справка
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, выполнение процедуры оформления бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов	Отв. за УР, Руководители ШМО	совещание
Контроль за ведением школьной документации						
1	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ.	Тематический	Классные журналы	Директор	Справка	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ.
Контроль за работой с педагогическими кадрами						

1	Анализ работы педагога в межаттестационный период. Выступление каждого педагога на ШМОс анализом работы за учебный год	Представление работы педагога	Персональный Тематически	Мониторинг педагогической деятельности	Директор Руководители ШМО	Собеседование
май						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Анализ пропусков уроков	Анализ учета посещаемости занятий учащимися	Тематический	Информация классных руководителей	Директор	Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1	Промежуточная аттестация вво 2-9 классах	Изучение результативности обучения по итогам года	Тематический	Мониторинг	Отв. за УР	Справка
2	Выполнение рабочих программ по предметам за 2022-2023 учебный год	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам	директор	Справка
3	Проверка техники чтения во 2-4 классах	Проверка скорости чтения и понимание текста	Тематический	Контроль скорости чтения и понимание текста	Отв. за УР	Справка
4	Проведение итоговых комплексных работ в 2-4 классах (по русскому языку, математике, окружающем миру)	Определить уровень сформированности метапредметных результатов у учащихся 2-4 классов по итогам освоения программы начальной школы	Тематический	Учащиеся 2-4 классов	Отв. за УР	Справка
5	Контроль ЗУН. Проведение административных контрольных работ по русскому языку и математике во 2-9 классах за	Определение качества знаний учащихся по предметам контроль на конец учебного года	Тематический	Административные контрольные работы	Директор , отв. за УР	Справка

	II полугодие					
Контроль за ведением школьной документации						
1	Заполнение журналов всех видов	Выполнение государственных программ, единых требований к оформлению, готовность журналов к итоговой и промежуточной аттестации	Тематический	Журналы	Директор	Справка
Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Итоги методической работы	Анализ отчетов руководителей ШМО по итогам учебного года	Тематический	Документация	Директор	Анализ методической работы
2	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Подведения итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Фронтальный Персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Директор Руководители ШМО	Мониторинг
июнь						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы	Директор	Собеседование
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						

1	Государственная итоговая аттестация выпускников 9 класса	Анализ уровня обученности учащихся за курсовой школы	Тематический	Протоколы итоговой аттестации, классные журналы	Директор	Мониторинг Справка
Контроль за ведением школьной документации						
1	Проверка личных дел обучающихся	Наличие документации, правильность оформления	Тематический	Личные дела учащихся	Директор	Собеседование
2	Аттестаты	Своевременное и правильное оформление документации	Тематический	Аттестаты	Директор	Информация
3	Анализ работы школы за учебный год	Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Комплексный		руководители ШМО, отв. за УР и ВР	Проверка работы школы отражена: в справке по итогам учебного года; справке по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год; анализе работы школы за учебный год