

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ№3 им.М.Пахаева с.Старые
Атаги»

протокол от 24.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

МБОУ «СОШ№3 им.М.Пахаева с.Старые
Атаги»

Р.Р.Мударов



от 24.08.2023

(подпись)

(дата)

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3 им.М.Пахаева с.Старые Атаги»**

на 2023/24 учебный год

с.Старые Атаги

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Научно-методическая работа
- 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников
- 2.6. Информационная безопасность детей
- 2.7. Профориентация школьников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация
- 3.8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника
- 3.9. Профилактика коронавируса

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2023/24 учебный год

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;

- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- усилить работу по повышению качества знаний обучающихся;
- усилить работу по подготовке обучающихся к ГИА.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП и введением обновленного ФГОС СОО	Август	Директор школы, заместители директора
Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования	Август	Заместители директора по УВР, МР, ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Заместители директора по УВР, МР, ВР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, ВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, ВР, директор школы
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФОП, для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь—октябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогических работников	В течение года	Заместитель

с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП		директора по МР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, МР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Январь	Заместитель директора по УВР, МР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по МР, директор школы
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, МР, ВР, технический специалист
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, ВР, технический специалист
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, ВР, технический специалист

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Заместитель директора по УВР НК, учителя начальных классов
Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя-

		предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Заместитель директора по УВР НК, учителя начальных классов
Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по МР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Заместитель директора по МР, учителя-предметники
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Заместитель директора по МР, классные руководители
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители
Дополнительное образование		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, руководители кружков
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Соцпедагог, классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники

Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Психолог, соцпедагог, учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Психолог, соцпедагог, учителя-предметники
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР, МР, психолог

1.3. Учебно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по МР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежеквартально	Заместитель директора по МР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по МР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора ВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, МР, ВР, учителя-предметники
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Технический спец.

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Управление профессионально-личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования»

Цель методической работы: повышение профессионального мастерства педагога и его личностной культуры для достижения стабильно положительных результатов образовательного процесса и принципиально нового качества образования.

Задачи:

1. Методическое обеспечение изучения и реализации обновленных ФГОС, создать необходимые условия для внедрения инноваций в УВП, реализации образовательной программы, программы развития школы.
2. Создание внутришкольной непрерывной системы повышения квалификации.
3. Внедрение новых форм непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (методический десант, дистанционные семинары и т.д.).
4. Развитие и совершенствование системы работы и поддержки одаренных учащихся.
5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Реализация обновленных ФГОС НОО , ФГОС ООО, ФГОС СОО, через системно-деятельностный подход в обучении, лично-ориентированное образование, индивидуализация работы с учителями, учащимися и родителями.
7. Использование инновационных технологий для повышения качества образования.
8. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
9. Обеспечить методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

План методической работы на 2023/24 учебный год

1.3.3.Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь—май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Руководители ШМО	Разработка рекомендаций для внедрения
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none">• характеристика;• описание опыта	Сентябрь—май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах

работы; • проведение открытых мероприятий			
--	--	--	--

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по МР, руководители ШМО
<...>		
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Педагогический совет «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор школы
Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор школы, заместитель директора по ВР, классные руководители
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Директор школы
Подготовка педагогов		
Круглый стол «Функциональная грамотность как результат предметного обучения»	Ноябрь	Заместитель директора по МР
Методические недели «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по МР, руководители предметных объединений
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Участие команды школы во всероссийской конференции	Март	Директор школы
Обновление контрольно-оценочных процедур		

Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь—апрель	Заместитель директора по МР, руководители предметных объединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по МР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор, заместитель директора по ВР
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май—август	Заместитель директора по ВР
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР
Подготовка списков обучающихся,	Ежемесячно до 25-го	Заместитель

которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	числа	директора по ВР, Советник директора по воспитанию, классные руководители 1–11-х классов
Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> сформировать учебные группы; составить расписание занятий 	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по ВР, педагоги
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь—декабрь, май	Заместитель директора по ВР, педагоги
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Заместитель директора по ВР, педагоги
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов

Работа с внешкольными учреждениями

1. МБДОУ «Детский сад «Сказка»
2. МБУК «Дом культуры им. М.Эсамбаева»
3. ГБУ «Старо-Атагинская участковая больница»
4. МБДОД «Старо-Атагинская ДЮСШ»

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию, руководители МО, педагоги
Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию, руководители МО
Воспитательная работа		
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию, классные руководители
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных	В течение года	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию, классные

символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)		руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию
Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию
Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, ВР, МР, медсестра
Подготовка и вручение раздаточного	Не реже 1 раза	Учителя, заместитель

материала	в четверть	директора по УВР, ВР, МР, медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР, ВР, МР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Администрация школы

2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД

движения»		(по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители 8–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х и 11-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)

9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4..Психолого-педагогическое сопровождение

№ п/п	Вид работы	Условия проведения	Сроки проведения	Предполагаемый результат
1. Диагностическая работа				
1.1	Планирование работы (составление плана, графика работы и рабочих программ)		Август-сентябрь	
1-ый класс Адаптация				
1.2.	Диагностика адаптации, мотивации первоклассников к учебному процессу	1Просмотр медицинских карт 2Методика Лускановой «Определение уровня школьной мотивации» 3Проективная методика «Рисунок	Сентябрь – Октябрь	1.Изучение течения адаптации 2. Выявление дезадаптированных детей 3. Оказание психологической помощи

		школы» 4 Анкета для учителя «Адаптированный и модифицированный вариант методики Александровской Э.М. для изучения процесса адаптации» 5 Анкета для родителей		
5-ый класс Адаптация				
1.3.	Диагностика адаптации, мотивации пятиклассников при переходе из начальной школы в среднюю школу	1Тест школьной тревожности Филлипса; 2Методика изучения мотивации обучения школьников при переходе из начальных классов в средние по методике М.Р. Гинзбурга «Изучение учебной мотивации» 3Анкета для классного руководителя Э.М. Александровская, Ст. Громбах «Схема наблюдения за адаптацией и эффективностью учебной деятельности учащихся» 4 Анкета для родителей	Сентябрь – Октябрь	1.Изучение течения адаптации пятиклассников 2. Выявление детей с неблагоприятным течением адаптации 3. Оказание им психологической поддержки
1.4	Диагностика УУД 1 – 4 классов по графику ФГОС	Анкета «Кем быть?»	Сентябрь-апрель	1.Изучение УУД у учащихся 2. Выявление

				учащихся с низкими показателями УУД познавательных процессов 3. Оказание им психологической помощи
1.5	Диагностика самооценки 6,10 классы	Методика Ч.Д. Спилберга, Ю.Л. Ханина	Ноябрь-декабрь	1.Изучение самооценки учащихся 2.Оказание психологической помощи учащимся с заниженной самооценкой
1.6	Диагностика типа темперамента 7 класс	Методика Айзенка	Декабрь	1. Определение типа темперамента 2. Оказание психологической поддержки
1.7	Диагностика типа темперамента 8 класс	Методика Айзенка	Декабрь	1.Определение типа темперамента 2. Оказание психологической поддержки
1.8	Диагностика уровня агрессивности 6-8 классы	Опросник «Агрессивное поведение П.А. Ковалева»	Январь	1. Изучение уровня агрессивности у учащихся 2. Выявление учащихся склонных к агрессивному поведению 3. Оказание психологической помощи
1.9	Диагностика уровня тревожности в школе у учащихся: а) 9-х классов, перед сдачей ГИА; б) 11-х классов, перед сдачей ЕГЭ	Тест школьной тревожности Филлипса	Февраль	1.Выявление учащихся с высокой степенью тревожности 2. Оказание им психологической помощи
1.10	Диагностика суицидальных склонностей 7-8,10 классы	Методика субъективного ощущения одиночества Д. Рассела и М. Фергюсона	Март	1.Выявление учащихся с суицидальными склонностями 2.Оказание им психологической помощи
1.11	Диагностика учащихся «Группы	Опросник «Агрессивное	В течение года	1. Выявление учащихся «Группы

	риска»	поведение П.А. Ковалева»		риска» 2. Психологическое сопровождение учащихся «Группы риска»
1.12	Диагностика «Одаренных детей»	Матрицы Дж. Равена	В течение года	1.Выявление «Одаренных детей» 2.Психологическое сопровождение «Одаренных детей»
1.13	Диагностика будущих первоклассников	Тест Семаго	Май	1.Выявление уровня готовности будущих первоклассников 2.Оказание психологической помощи. Разработка рекомендаций.
1.14	Написание аналитического отчета		Июнь	

3. Психологическое просвещение и профилактика

2.1	Предупреждение возможных социально-психологических проблем у учеников разных классов	Индивидуально	В течение года	Психологическое сопровождение учащихся «Группы риска»
2.2	Психологические занятия для первоклассников из серии «Лесная школа»	Групповые занятия	Сентябрь-октябрь	Облегчение процесса адаптации первоклассников
2.3	Циклы профориентационных часов общения «Профессиональное самоопределение»	Групповые занятия	Один раз в месяц на параллель по отдельному плану	Повышение психологической культуры учащихся
2.4	Профориентационные экскурсии	Групповые занятия	Один раз в месяц на параллель по отдельному плану	Повышение психологической культуры учащихся
2.5	Изучение учащихся класса (потребности, интересы, склонности и другие личностные характеристики членов классного коллектива), от	Групповые занятия	В течение учебного года	Повышение психологической культуры учащихся

	ношений, общения и деятельности в классном коллективе с помощью наблюдения, игр, методики для исследования мотивов участия школьников в деятельности и для определения уровня социальной активности обучающихся 1-9 классов			
2.6	Установление позитивных отношений с другими классными коллективами (через подготовку и проведение общешкольных дел)	Групповое занятие	В течение года	Повышение психологической культуры учащихся
2.7	Психологическое занятие для пятиклассников из серии «Я-пятиклассник»	Групповое занятие	Октябрь	Облегчение процесса адаптации при переходе в среднее звено школы
2.8	Психологический тренинг для 9-11 классов «Путь к успеху»	Групповое занятие	Апрель	Повышение психологической культуры учащихся
2.9	Психологический тренинг для учащихся 4 классов «Впереди у нас 5 класс»	Групповое занятие	Апрель	Облегчение процесса адаптации
4. Психологическое консультирование				
3.1	Индивидуальное консультирование учащихся, родителей и лиц, их заменяющих, педагогов	Индивидуально	В течение года	Оказание конкретной помощи взрослым и детям в осознании ими природы их затруднений, связанных с взаимоотношениями в семье, в кругу друзей, в школе; помощь в формировании новых установок и принятия

				собственных решений.
3.2	Индивидуальные беседы с обучающимися. Контроль слабоуспевающих детей 1-4 классов	Индивидуально	По мере необходимости	Психологическая поддержка учащихся
3.3	Круглый стол «Вопросы воспитания»	Групповое занятие	1 раз в четверть	Психологическая поддержка учащихся
3.4	Участие в работе «Школьной службы медиации»		В течение года	Психологическая поддержка учащихся
3.5	Цикл встреч «Психолого-педагогическое сопровождение выпускников по вопросам подготовки ЕГЭ»	Групповое занятие	Один раз в четверть	Ознакомление с результатами психологических исследований
3.6	Анализ результатов диагностических исследований, выдача необходимых рекомендаций педагогам, родителям и лиц, их заменяющих	Групповая работа по итогам результатов диагностической работы	В течение года	Ознакомление с результатами психологических исследований
3.7	Индивидуальные консультации для учащихся «Группы риска», их родителей и лиц их заменяющих	Индивидуально	В течение года	Психологическая поддержка учащихся «Группы риска»
3.8	Индивидуальные консультации для учащихся 9-11 классов	Индивидуально	В течение года	Помощь учащимся в профессиональном выборе

5. Организационно - методическая работа

	Вид работы	Сроки проведения		
4.1	Подготовка к лекциям, семинарам, практическим занятиям, консультациям. Оформление	В течение года		

	методических материалов			
4.2	Участие в заседаниях, совещаниях, педсоветах	В течение года		
4.3	Обработка, анализ, обобщение результатов, интерпретация полученных данных. Заполнение отчетной документации	В течение года		
4.4	Организация родительских собраний, происходящих в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания школьников	В течение года		
4.5	Участие родителей в педагогических консилиумах, проектах, круглых столах	Один раз в четверть		
4.6	Посещение семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	По мере необходимости		
4.7	Индивидуальное консультирование с целью координации воспитательных усилий педагогов и родителей	По мере необходимости		
4.8	Цикл бесед, направленных на популяризацию традиций и обычаев чеченского народа: «Воспитание детей – воспитание нации»	В течение года (один раз в месяц)		
4.9	Организация дискуссионных площадок, круглых столов, семинаров по вопросам поддержания	В течение года		

	гражданского мира, межнационального согласия и межнациональной толерантности			
4.10	Разработка методических рекомендаций для классных руководителей по планированию профориентационной работы с учащимися различных возрастных групп	Сентябрь		
4.11	Учет индивидуальных (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с ОВЗ, одаренные дети сотрудников, погибших при исполнении служебного долга и другие категории) и возрастных особенностей в профориентации и адаптации обучающихся	1 и 2-е полугодие		
4.12	Повышение психологических знаний через: - учебу на семинарах; - обмен опытом коллег; - изучение специальной литературы;	В течение года		

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятие	Ответственный
Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила	Классные руководители, педагог-психолог

поведения в толпе»	
Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по воспитанию и социализации
Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора по воспитанию и социализации
Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
Дебаты «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
Игра «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Учитель ОБЖ
Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ
Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия	Сентябрь—	Классные

подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	октябрь	руководители, психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май—август	Заместитель директора по ВР
Организация встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР

2.7. Профориентация школьников

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по ВР
Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	Август	Заместитель директора по ВР
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР

Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по ВР

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятие	Ответственный
Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по воспитанию и социализации
Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора по воспитанию и социализации

Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
Дебаты «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
Игра «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Учитель ОБЖ
Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ
Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию	Апрель	Директор

детского информационного пространства и защиты персональных данных		
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май—август	Заместитель директора по ВР
Организация встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР

2.7. Профориентация школьников

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по ВР
Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	Август	Заместитель директора по ВР
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий	Август—	Заместитель

профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	сентябрь	директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по ВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения 	Январь—апрель	Заместитель директора по УВР

ОГЭ и ЕГЭ		
Кадры		
<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022/23 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году 	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководителя МО
Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Участие в дополнительных профессиональных программах повышения квалификации, направленных на совершенствование профессиональных компетенций по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА-9 и ГИА-11 в соответствии с планом образовательных услуг ИРО	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Участие в постоянно действующих практико-ориентированных семинарах, веб-семинарах, консультациях для педагогических работников в соответствии с планом образовательных услуг ИРО	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; • анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024–2025 учебный год 	Апрель—июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через	Октябрь	Классные руководители

анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов		
<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Мониторинг качества подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	январь -февраль 2024 г.	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
<p>Мониторинг оценки качества общего образования Чеченской Республики:</p> <p>диагностика уровня учебных достижений обучающихся 8,9,10,11 классов.</p>	по графику ЦОКО	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Диагностические работы в формате ЕГЭ (пробный ЕГЭ) по математике П, химии, физике, биологии.	по графику ЦОКО	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
<p>Участие в проведении Всероссийских, региональных апробаций:</p> <p>-по информатике и ИКТ в компьютерной форме;</p> <p>- устной части по иностранным языкам;</p> <p>- передача ЭМ по сети «Интернет»;</p>	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники

- печать ЭМ в аудитории ППЭ; - сканирование ЭМ в ППЭ.		
Мониторинг оценки уровня сформированности предметных результатов за курс основного общего и среднего общего образования. Организация и проведение диагностического тестирования обучающихся 9,11 классов по русскому языку, математике и предметам по выбору. Анализ результатов.	В соответствии с региональным и школьным графиком	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение		
Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 и ГИА-11 всех участников экзаменов, их родителей (законных представителей), ведение официального сайта РОО, ОО	постоянно	Заместитель директора по информатизации
Размещение на сайте РОО, ОО информации:	весь период	Заместитель директора по информатизации
- о сроках проведения ГИА-9 и ГИА-11;	март 2024 года	Заместитель директора по информатизации
- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций	Февраль, март 2024 года	Заместитель директора по информатизации
- о местах расположения ППЭ	март – апрель 2024 года	Заместитель директора по информатизации
- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 и ГИА-11;	февраль -март 2024 года	Заместитель директора по информатизации
Информирование обучающихся, их	январь - май	Заместитель

родителей (законных представителей) о Порядке проведения ГИА в 2024 году через: - информационные письма; - информационные плакаты; - родительские собрания; - круглые столы; - видеоконференции	2024 года	директора по информатизации
Организация изучения нормативных правовых документов и распорядительных актов, регламентирующих порядок организации и проведения ГИА, с различными категориями участников образовательного процесса	январь - май 2024 года	Заместитель директора по информатизации
Оформление информационных стендов в образовательных организациях по подготовке и проведению ГИА в 2024 году	в течение года	Заместитель директора по информатизации
Проведение родительских собраний по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11	в течение года	Заместитель директора по информатизации
Организация сопровождения участников ГИА-9 и ГИА-11 в ОО по вопросам психологической готовности к экзаменам	в течение года	Заместитель директора по информатизации

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Директор, заместитель директора по УВР, МР
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП НОО	Июнь	Заместитель директора по УР, руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Организационное направление		

Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март—апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР, ВР
Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Заместитель директора по ВР
Внесение сведений о наличии допуска к прохождению ГИА	в течение 2 дней со дня принятия решения	ОО
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по МР
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических объединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор
Совещание — обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР

Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы	Июнь	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Технический специалист
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, библиотекарь

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

АВГУСТ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
Оценка условий реализации образовательных программ (по уровням общего образования) (ВСОКО)						
	Анализ состояния материальной базы для реализации ООП в том числе и составленных по ФГОС-2021.	Соответствие учебных и вспомогательных помещений	Обзорный наблюдение, беседа	С 1 до 10 августа	Зам по АХЧ	Информация в организационном разделе ООП
	Прием (в том числе и прием в 1 класс) и выбытие обучающихся из школы	Выполнение ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ	Тематический, сбор данных. Анализ документов по прибытию и выбытию обучающихся за летний период	В течение месяца по мере обращения родителей	Зам.дир по УВР, ответственное лицо за прием документов в обучающиеся в 1 класс	Приказы о зачислении и выбытии обучающихся
	Количественный и качественный состав педагогического коллектива	Укомплектованность школы педагогическими работниками; выявление качества	Тематический, сбор данных. Анализ документов по КПК	С 15 до 28 августа	Директор, зам.дир по УВР	Штатное расписание

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
		кадрового обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС в том числе и ФГОС-2021				
	Организация повышения квалификации руководящих и педагогических работников в связи с введением ФГОС 2021 года и ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО	Выявление доли педагогических и руководящих работников, своевременно повысивших квалификацию (%), эффективности курсовой подготовки	Анализ исполнения графика прохождения КПК	С 1 до 10 августа		Удостоверения о повышении квалификации (сводная информация)
	Расстановка кадров	Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Анализ тарификации	С 15 до 25 августа	Директор	Штатное расписание
	Разработка проекта ООП СОО в соответствии с обновлённым ФГОС СОО и корректировка ООП НОО и ООП ООО по ФОП НОО, ФОП ООО	Соответствие ООП требованиям ФГОС 2021 года и ФОПам	Комплексный контроль. Анализ проектов основных образовательных программ	До 28 августа	Зам.дир. по УВР. Руководитель РГ	Протокол ПС № 1
	Актуализация Рабочей программы воспитания	Соответствие требованиям	Анализ проекта Рабочей программы воспитания	До 28 августа	Зам.дир.по ВР	Протокол ПС № 1
	Подготовка проектов изменений в ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО по действующим изменениям по ФОП	Выполнение процедурных моментов пункта 4.Положения о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в ООП	Анализ проектов вносимых изменений в действующие ООП	До 28 августа	Зам.дир по УВР (по уровням).	
	Актуализация отдельных ЛНА в связи с введением ФГОС 2021 года	Соответствие ЛНА требованиям ФГОС 2021 года	Анализ проектов актуализированных ЛНА	До 28 августа	Директор, зам дир по УВР	
	Актуализация информации на официальном сайте школы	Соответствие информационной открытости требованиям действующего законодательства	Итоговый Анализ актуализированной информации по ООП, ЛНА, и другим документам на начало нового	До 30 августа	Зам.дир. по информации	Информация на сайте

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
			учебного года			

СЕНТЯБРЬ:

Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
Контроль за школьной документацией (ВШК)					
Обеспечение педагогических работников школы временными журналами (<i>классными, по внеурочной деятельности</i>)	Соблюдение единых правил оформления документации	Персональный	До 1 сентября	Зам.дир по УВР. Зам.дир по ВР	Временные журналы
Состояние личных дел обучающихся	Соблюдение единых правил оформления личных дел вновь прибывших учащихся	Тематический, беседа	С 10 до 25 сентября	Заместитель директора по УВР, секретарь	Справка
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)					
Контроль за уровнем подготовки обучающихся (ВШК)					
Контроль за уровнем подготовки обучающихся 2-11 классов по обязательным учебным предметам УП	Степень подготовки обучающихся 2-11 классов к освоению рабочих программ учебных предметов в новом учебном году	Входной административный контроль (предметно-обобщающий)	С 12 по 30 сентября	Зам.дир. по УВР. Учителя начальных классов, учителя-предметники	Справка
Организация проведения ВПР в 6, 7, 8 и 9 классах за курс 5, 6, 7 и 8 классов	Входной мониторинг достижения образовательных результатов (предметных и метапредметных) освоения ООП	Тематический. Персональный	С 12 до 15 сентября	Координатор ВПР,	Приказ, Справка
Анализ уровня адаптации первоклассников к обучению в школе	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Наблюдение, собеседование, диагностика, посещение уроков, работа с документацией	С 12 по 24 сентября	Зам.дир по УВР. Учитель 1 класса	Справка
Анализ уровня адаптации пятиклассников к обучению в школе	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ОО	Класно-обобщающий Анкетирование, анализ, собеседование	С 12 по 25 сентября	Зам.дир по УВР, Классный руководитель	Справка

ОКТАБРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
Оценка реализации ООП (ВСОКО)						
1.	Организация профилактической работы с учащимися «группы риска»	Профилактика правонарушений	Обзорный. Тематический (проверка документации)	С 03 до 05 октября	Зам.дир по ВР Соцпедагог Психолог	Справка
2.	Контроль организации работы по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся	Организация работы по гражданско-патриотическому воспитанию в школе	Тематический. Собеседование с классными руководителями и детьми, посещение внеклассных мероприятий	С 14 до 18 октября	Зам.дир. по ВР	Справка
3.	Подготовка к ГИА	Повышение качества образования обучающихся 9 и 11 классов	Тематический (анализ уроков, проведение пробных экзаменов в формате ГИА)	С 03 до 28 октября	Зам.дир по УВР, Учителя-предметники	График диагностических работ в формате ГИА в 9 и 11 кл.
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
4.	Уровень сформированности функциональной грамотности (читательской) у обучающихся в 8 классе	Оценка качества метапредметных результатов освоения ООП	Обзорный Метапредметный	С 25 до 27 октября	Зам.дир. по МР. Учитель математики в 8 классе	Справка
5.	Проверка журналов успеваемости в связи с контролем накопляемости текущих и объективности итоговых оценок за 1 четверть	Соблюдение педагогами норм оценивания учебных достижений учащихся	Обзорный. Тематический (проверка документации)	С 29 до 31 октября	Зам.дир. по УВР.	Справка
Оценка условий реализации ООП (ВСОКО)						
6.	Итоги образовательной деятельности по итогам 1 четверти	Оценка качества результатов освоения ООП по итогам первой четверти	Текущий, Тематический (анализ результатов)	С 24 до 31 октября	Зам.дир. по УВР. Зам.дир по ВР. Кл.руководители	Протокол ПС № 2, Справка

НОЯБРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
---	-----------------------------------	------------------------	-----------------------	------------------	---------------	-------------------

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
Оценка реализации ООП (ВСОКО)						
1.	Работа классных руководителей по профориентации и предпрофильной подготовке	Оценка качества реализации Рабочей программы внеурочной деятельности по направлению профориентации	Обзорный. Тематический (проверка документации)	С 14 до 18 ноября	Зам. дир по ВР. Педагог по внеурочной деятельности	Справка
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО) Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
2.	Готовность обучающихся 9 классов к итоговому собеседованию по русскому языку	Оценка готовности	Персональный	С 21 до 28 ноября	Координатор ГИА	Справка
3.	Организация работы обучающихся над выполнением индивидуальных итоговых проектов	Оценка достижения метапредметных результатов освоения ООП основного общего и среднего общего образования обучающихся 9 и 11 классов	Персональный	С 09 по 15 ноября	Зам. дир по МР, классные руководители	Приказ об утверждении тем ИИП обучающихся 9 и 11 классов

ДЕКАБРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
Оценка реализации ООП (ВСОКО)						
1.	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку, математике, родному (чеченскому) языку и литературе обучающихся 5-11 классов	Требования к порядку ведения тетрадей учащимися; - соблюдение порядка проверки письменных работ	Фронтальный. Тематический. Наблюдение. Проверка тетрадей	С 01 до 10 декабря	Зам. дир по УВР	Справка
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО) Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
2.	Анализ результатов итогового сочинения (изложения) по русскому языку в 11 классе	Оценка качества предметных результатов по русскому языку	Предметно-обобщающий (анализ результатов)	С 03 по 13 декабря	Координатор ГИА,	Справка
3.	Результаты промежуточных диагностических работ в формате ГИА	Оценка качества предметных результатов (биология, химия, обществознание, английский язык, информатика, история)	Предметно-обобщающий (анализ результатов)	С 19 по 23 декабря	Координатор ГИА	Отчёт координатора ГИА по результатам диагностических работ
4.	Проверка классных журналов и журналов внеурочной деятельности	Соблюдение педагогами норм оценивания учебных достижений учащихся и соблюдение требований при заполнении классных журналов	Фронтальный. Обобщающий. Проверка классных журналов	С 19 по 23 декабря	Зам.дир по ВР	Справка
5.	Итоги окончания 2 четверти	Оценка реализации основных образовательных программ	Обобщающий. Анализ деятельности за 2 четверть	С 23 по 30 декабря	Зам.дир по УВР, МР Зам дир по ВР	Справка
Оценка условий реализации ООП (ВСОКО)						
6.	Выполнение правил техники безопасности в актовом зале для проведения новогодних елок	Организация учебного процесса, своевременность проведения инструктажа.	Тематический Персональный	С 15-30 декабря	Отв.по охране труда.	Журнал проведения инструктажа по ТБ

ЯНВАРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка реализации ООП (ВСОКО)						
1.	Организация и планирование работы с одаренными детьми на 2 полугодие	Повышение качества образования обучающихся.	Персональный	09 по 30 января	Зам.дир по МР	Приказ об организации работы Итоги работы
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО) Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
2.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими	Повышение эффективности индивидуальной работы с учащимися.	Тематический. Обобщающий.	С 09 по 20 января	Зам.дир. по УВР. Учителя-предметники. Кл.руководители	Справка

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
	неудовлетворительные оценки по итогам обучения за 1 полугодие (по необходимости)					
3.	Организация проведения пробного итогового сочинения (итоговое собеседование) обучающихся 9 классов	Оценка качества подготовки обучающихся к сдаче основного государственного экзамена по учебному предмету «русский язык»	Персональный. Обобщающий	С 09 по 20 января	Зам.дир. по УВР. Учителя-предметники. Кл.руководители	Приказ о проведении пробного итогового сочинения (итогового собеседования) отчёт координатора
Оценка условий реализации ООП (ВСОКО)						
4.	Выполнение правил техники безопасности и санитарных норм на уроках технологии, информатики и ОБЖ	Организация учебного процесса в предметных кабинетах.	Персональный	С 20 по 30 января	Отв.по охране труда.	Журнал по ТБ

ФЕВРАЛЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка реализации ООП (ВСОКО)						
Контроль за содержанием образовательной деятельности (ВШК)						
1.	Реализация Рабочей программы воспитания	Оценка степени реализации программы воспитания в классном коллективе	Тематический. Промежуточный	С 15 до 25 февраля	Зам.дир по ВР	Справка
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
2.	Проверка состояния и соблюдения единых требований при оформлении дневников обучающихся 2-11 классов	Оценка ведения школьной документации	Персональный, обобщающий	С 6 по 10 февраля	Зам.дир по ВР, классные руководители	Справка

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
3.	Организация и проведение открытых уроков по учебным предметам «обществознание и история» в 5-11 классах	Оценка степени достижения обучающимися навыков коллективной (групповой) работы	Тематический. Персональный	С 13 по 17 февраля	Зам.дир по УВР, МР учитель обществознания и истории	Приказ об организации и проведении мероприятия. Отчёт предметников

МАРТ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка реализации ООП (ВСОКО)						
Контроль за содержанием образовательной деятельности (ВШК)						
1.	Посещаемость и успеваемость обучающихся (в том числе группы риска)	Профилактика неуспеваемости и обучающихся, безнадзорности и правонарушений.	Тематический Персональный (контроль посещаемости, успеваемости)	С 1 по 31 марта	Зам.дир по УВР. Зам.дир по ВР. Кл.руководители	Справка
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
2.	Результаты промежуточных диагностических работ в формате ГИА в 9 и 11 классах	Оценка качества предметных результатов (русский язык, математика)	Предметно-обобщающий (анализ результатов)	С 09 по 10 марта	Координатор ГИА	Отчёт координатора ГИА по результатам диагностических работ
3.	Результаты промежуточных диагностических работ в формате ГИА в 11 классе	Оценка качества предметных результатов (биология, химия, обществознание, английский язык, информатика, история)	Предметно-обобщающий (анализ результатов)	С 13 по 17 марта	Координатор ГИА	Отчёт координатора ГИА по результатам диагностических работ
4.	Организация и проведение декады творчества среди обучающихся 1-4 классов	Оценка степени достижения обучающимися навыков коллективной (групповой) работы	Тематический. Персональный	С 13 по 23 марта	Зам.дир по УВР, учителя начальных классов	Приказ об организации и проведении, материалы мероприятия
5.	Организация и	Оценка	Тематический.	С 14 по 23	Зам.дир по МР,	Приказ об

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
	проведение предметной недели «В мире иностранных языков» во 2-11 классах	степени достижения планируемых результатов по иностранным языкам	Персональный	марта	учителя иностранных языков	организации и проведении, отчёты предметников
6.	Организация и проведение мероприятия по физической культуре «Спортивный марафон» в 2-11 классах	Оценка качества предметных результатов обучающихся 5-11 классов	Предметно-обобщающий	С 20 по 24 марта	Зам.дир по УВР, Учитель по физической культуре	Приказ о проведении, материалы мероприятия
7.	Итоги окончания 3 четверти	Оценка реализации основных образовательных программ	Обобщающий. Анализ деятельности за 3 четверть	С 25 по 27 марта	Зам.дир по УВР, Зам.дир по ВР	Справка № 21 от 27.03.2023г.

АПРЕЛЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка реализации ООП (ВСОКО) Контроль за содержанием образовательной деятельности (ВШК)						
1.	Деятельность педагогических работников по повышению педагогического мастерства	Повышение профессионального мастерства и методической грамотности педагогических работников	Тематический Персональный	С 03 по 30 апреля	Зам.дир по МР,	Справка
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО) Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
2.	Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся 2-11 классов	Оценка качества освоения планируемых результатов по ООП. Контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ	Фронтальный. Обобщающий. (анализ проверочных работ)	С 03 апреля по 12 мая 2023 года	Зам.дир. по УВР. Учителя-предметники. Кл.руководители	Приказ об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся Справка
3.	Организация и проведение недели детской книги	Оценка степени достижения обучающимися 2-4 классов навыков коллективной (групповой) работы	Метапредметно-обобщающий	С 20 по 24 апреля	Зам.дир по УВР, учителя начальных классов	Приказ о проведении, материалы мероприятия
4.	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню чеченского языка	Оценка степени достижения обучающимися 2-11 классов навыков коллективной	Метапредметно-обобщающий	С 10 по 14 апреля	Зам.дир по МР, Учителя чеченского языка	Приказ о проведении, материалы мероприятия

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
		(групповой) работы				
5.	Организация и проведение открытого урока по учебному предмету «биология» в 7-11 классах	Оценка качества организации преподавания и освоения планируемых результатов по учебному предмету «биология» в 7-11 классах	Персональный, обобщающий	С 17-21 апреля	Зам.дир по МР, Учитель биологии	Приказ о проведении, материалы мероприятия

МАЙ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
<i>Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)</i>						
<i>Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)</i>						
1.	Результаты промежуточных диагностических работ в формате ГИА в 9 и 11 классах	Оценка качества предметных результатов (русский язык, математика)	Предметно-обобщающий	С 04 по 05 мая	Координатор ГИА, учителя-предметники	Отчёт координатора ГИА по результатам диагностических работ
2.	Результаты промежуточных диагностических работ в формате ГИА в 11 классе	Оценка качества предметных результатов (биология, химия, обществознание, английский язык, информатика, история)	Предметно-обобщающий	С 08 по 12 мая	Координатор ГИА, учителя-предметники	Отчёт координатора ГИА по результатам диагностических работ
3.	Итоги промежуточной аттестации обучающихся 2-11 классов	Уровень достижения планируемых предметных результатов по учебным предметам и курсам из ЧФУОО. Контроль за освоением в полном объеме образовательных программ	Фронтальный. Обобщающий итоговый.	С 19 по 23 мая	Учителя-предметники. Классные руководители	Сводные справки от классных руководителей по итогам промежуточной аттестации в классе
4.	Организация в участии ГИА выпускников 9 и 11 классов	Оценка качества результатов обучения по ООП ООО и ООП СОО	Фронтальный. Итоговый	Согласно расписанию ГИА в 9 и 11 классах	Зам.дир по УВР, координатор ГИА	Протокол заседания ПС и приказ директора о допуске выпускников к ГИА. Приказ о назначении сопровождающего.
<i>Оценка условий реализации ООП (ВСОКО)</i>						
5.	Проверка журналов успеваемости в связи с контролем накопляемости	Соблюдение педагогами норм оценивания учебных достижений	Обзорный. Тематический (проверка документации)	С 19 по 29 мая	Зам.дир. по УВР.	Справка.

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
	текущих и объективности итоговых оценок за 4 четверть	учащихся				
6.	Проверка рабочих программ учебных предметов и курсов из ЧФУОО	Проверка выполнения программного материала	Тематический. Персональный	С 22 по 26 мая	Зам.дир по УВР	Справка
7.	Предварительные итоги по результатам выполнения Годового плана школы	Оценка деятельности педагогического коллектива школы согласно Годовому плану работы	Обобщающий, итоговый	С 20 по 31 мая	Администрация	Проект анализа работы школы за 2024/25 учебный год

ИЮНЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
<p><i>Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)</i></p> <p><i>Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)</i></p>						
1	Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	Оценка качества освоения планируемых результатов за уровень основного общего образования требованиям ФГОС ООО и среднего общего образования по требованиям ФГОС СОО	Итоговый, обобщающий	С 1 по 30 июня	Координатор ГИА	Анализ результатов ГИА в 9 и 11 классах

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития образовательной организации, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития образовательной организации;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;

- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Анализ итогов 2022/23 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2023/24 учебном году»		
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2022/23 учебном году. 2. Общие тенденции российского образования: <ul style="list-style-type: none"> • внедрение ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО; • обновление ФГОС СОО; • реализация ООП по обновленным ФГОС НОО и ООО; • внедрение ФГИС «Моя школа»; • формирование функциональной грамотности; • введение единых подходов к оцениванию; • формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи; • внедрение новой модели профорientации школьников; • формирование системы патриотического воспитания; • повышение цифровой грамотности детей и обеспечение информационной безопасности школьников; • новые Порядки проведения ГИА-9 и ГИА-11, Порядок аттестации учителей. 1. Внедрение ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО. 2. Внедрение обновленного ФГОС СОО. 3. Утверждение ООП уровней образования, разработанных или обновленных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО. 4. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с 	<p>Директор школы Мударов Р.Р</p> <p>Заместитель директора по УР Янарсаева Т.Л-А.</p> <p>Заместитель директора по ВР Мусаева М.М.</p>

	<p>ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО, на 2023/24 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.</p> <p>5. Утверждение плана работы школы на 2023/24 учебный год.</p> <p>6. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. Приведение локальных актов в соответствие с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО</p>	
<p>Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы»</p>		
Ноябрь	<p>1. Анализ результатов стартовой и входной диагностик.</p> <p>2. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП.</p> <p>3. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы</p>	<p>Заместитель директора по УР Янарсаева Т.Л.-А.</p> <p>Заместитель директора по информатизации Мударов А.С.</p> <p>Заместитель директора по ВР Мусаева М.М.</p>
<p>Педагогический совет № 3 «Развитие профессиональных компетенций педагогов»</p>		
Январь	<p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.</p> <p>2. Применение нового Порядка аттестации педагогических работников.</p> <p>3. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников.</p> <p>4. Самооценка педагога по требованиям профстандарта.</p> <p>5. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности</p>	<p>Заместитель директора по УВР Янарсаева Т.Л.-А.</p> <p>Заместитель директора по МР Амагова З.М.-Э.</p>
<p>Педагогический совет № 4 «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»</p>		

Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Результаты: достижения и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном». 3. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. 4. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей. 5. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками патриотического воспитания 	<p>Директор школы Мударов Р.Р.</p> <p>Заместитель директора по УР Янарсаева Т.Л-А.</p> <p>Заместитель директора по ВР Мусаева М.М.</p>
Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»		
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2024 году 	<p>Заместитель директора по УР Янарсаева Т.Л-А.</p>
Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»		
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс 	<p>Заместитель директора по УР Янарсаева Т.Л-А.</p>
Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2023/24 учебном году»		
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация ООП в 2023/24 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании 	<p>Директор школы Мударов Р.Р.</p> <p>Заместитель директора по УР Янарсаева Т.Л-А.</p>

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

ДОПИСАТЬ ТЕМЫ

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь—ноябрь	Директор школы
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор школы
Актуализация профессиональных компетенций		
Мониторинг профессиональных затруднений. Изучение профессиональных затруднений педагогов	В течение года	Заместитель директора по МР
Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор школы
Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор школы

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка и обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФГОС СОО и переходом на ФОП	Август	Заместитель директора по УВР
Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководитель центра дополнительного образования

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформить уголки пожарной безопасности	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, медсестра
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Медсестра, классные руководители, учителя физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Классные руководители
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медсестра
Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • входящих в здание школы посетителей 	Ноябрь	Директор
<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работы спецмедгруппы; • проверки учащихся на педикулез; • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 	В течение года	Медсестра

Проведение: <ul style="list-style-type: none"> • вакцинации учащихся; • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Медсестра, завхоз
--	----------------	-------------------

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2023/2024 учебного года		
Приобретение оборудования для музыкального зала, дидактических материалов и художественной литературы	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь—март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2024/2025 учебный год	Июнь—август	Работники школы