

## ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2023-2024 учебный год

Задачи на 2023-2024 учебный год:

### **1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП:**

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии

### **2. Повысить качество образования в школе:**

- Создать условия для повышения образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

### **3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.**

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

### **4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:**

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

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

## 1.1. План работы по всеобучу

| №п/п | Мероприятие   | Сроки            | Ответственные                            |
|------|---|------------------|--|
| 1    | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 классов   | До 29 августа    | Классные руководители                    |
| 2    | Проверка списочного состава обучающихся по классам  | До 4 сентября    | Методист по УВР, классные руководители   |
| 3    | Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы                                 | До 7 сентября    | Администрация, библиотекарь              |
| 4    | Составление расписания учебных занятий  | До 1 сентября    | Методист по УВР                          |
| 5    | Комплектование групп внеурочной деятельности  | До 4 сентября    | Методист по УВР, педагоги                |
| 6    | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей                                      | сентябрь         | Классные руководители                    |
| 7    | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности   | 1 раз в четверть | Администрация                            |
| 8    | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни   | В течение года   | Методист по ВР                           |
| 9    | Учёт посещаемости школы обучающимися  | ежедневно        | Классные руководители                    |
| 10   | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)                                     | В течение года   | Методист по УВР                          |
| 11   | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам  | 1 раз в четверть | Методист по УВР                          |
| 12   | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | В течение года   | Методист по ВР, кл.руководители 9 класса |
| 13   | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений   | По плану         | Методист по УВР, педагог-психолог        |
| 14   | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации  | По плану         | Методист по УВР                          |
| 15   | Своевременное информирование  | В течение        | Классные                                 |

|    |  |                |                       |
|----|--|----------------|-----------------------|
|    | родителей об итогах успеваемости обучающихся   | года           | руководители          |
| 16 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение года | Учителя – предметники |
| 17 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися  | В течение года | Классные руководители |
| 18 | Анализ работы по всеобучу  | Май-июнь       | Директор школы        |

## 1.2. План работы по реализации ФГОС и ФОП

### Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в течение 2023-2024 учебного года

| № п/п     | Мероприятия  | Сроки                         | Ответственные                       | Контрольные показатели  |
|-----------|--|-------------------------------|-------------------------------------|---|
| <b>1.</b> | <b>Организационное обеспечение</b>   |                               |                                     |   |
| 1.1       | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ:<br>О промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-9 классах   | Январь                        | Директор, методист по УВР           | Аналитические справки, решение совещания, приказы   |
| 1.2       | Мониторинг результатов освоения ФОП НОО и ООП ООО:<br>- входная диагностика обучающихся 5 классе;<br>- формирование УУД<br>- диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 5-9 классах | сентябрь<br><br>январь<br>май | Методист по УВР                     | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году |
| 1.3       | Организация дополнительного образования:<br>- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности   | Сентябрь                      | Методист по УВР,<br>Зам. дир. по ВР | Утверждённое расписание   |
| <b>2.</b> |  |                               |                                     |   |

| <b>Нормативно-правовое обеспечение</b> |  |                     |                                 |  |
|--|--|---------------------|---------------------------------|--|
| 2.1                                    | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней                          | По мере поступления | Директор школы                  | Информация для стендов, совещаний, педсоветов  |
| 2.2                                    | Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 5-9классов | Май-июнь            | Директор школы                  | Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ |
| <b>3.</b>                              | <b>Финансово – экономическое обеспечение</b>   |                     |                                 |  |
| 3.1                                    | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5-9классов  | До 7 сентября       | Педагог - библиотекарь, Учителя | Информация, справка  |
| 3.2                                    | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП                                 | В течение года      | администрация                   | База учебной и учебно-методической литературы  |
| <b>4.</b>                              | <b>Кадровое обеспечение</b>  |                     |                                 |  |
| 4.1.                                   | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024   | август              | директор                        | Штатное расписание   |
| 4.2                                    | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023-2024 и на перспективу   | Сентябрь, март      | директор                        | Вакансия   |
| 4.3                                    | Проведение тарификации педагогических работников   |                     | директор                        | Тарификация на 2022-2023 учебный год   |

|           |   |   |                          |   |
|-----------|---|---|--------------------------|---|
| 4.4       | Составление заявки на курсовую подготовку   | сентябрь                                  | Методист по УВР          | Заявка  |
| <b>5.</b> | <b>Информационное обеспечение</b>   |   |                          |   |
| 5.1       | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом  | По плану                                  | Руководитель ШМО         | Протоколы МО  |
| 5.2       | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС  | Ежеквартально                             | Ответственный за Сайт    | Информация  |
| 5.3       | Проведение родительских собраний в 1-4 классах:<br>- результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;<br>- помощь родителей в организации проектной деятельности;<br>- мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС в 5-9 классах;<br>- итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО<br>- проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | Октябрь<br>Декабрь<br>Март<br>Май<br>июнь | Методист по УВР, учителя | Протоколы родительских собраний                           |
| 5.4       | Размещение материала на школьном сайте для родителей  | В течение года                            | Зам. дир. по ВР          | Информация  |
| 5.5       | Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников   | По необходимости                          | Администрация            |   |
| <b>6</b>  | <b>Методическое обеспечение</b>   |   |                          |   |
| 6.1       | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года  | сентябрь                                  | Руководитель ШМО         | Аналитическая справка                                     |
| 6.2       | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ:<br>- подготовка материала для публичного отчёта   | Сентябрь-декабрь<br>май                   | Методист по УВР, учителя | Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы |

### 1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

| №п/п   | Основные мероприятия   | Срок исполнения             | Ответственные                          |
|--|--|-----------------------------|--|
| <b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b> |  |                             |  |
| 1.1  | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году:<br>- на совещании при директоре;<br>- на методических совещаниях;<br>- на классных часах, родительских собраниях  | Сентябрь - май              | Методист по УВР, классные руководители |
| 1.2  | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе   | В течение года              | Директор школы                         |
| 1.3  | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:<br>- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;<br>- изучение технологии проведения ОГЭ   | В течение года              | Методист по УВР, руководители ШМО      |
| <b>Раздел 2. Кадры</b>                               |  |                             |  |
| 2.1  | Проведение инструктивно-методических совещаний:<br>- анализ результатов ОГЭ в 2022-2023 на заседаниях ШМО учителей - предметников;<br>- изучение проектов КИМов на 2023-2024 учебный год;<br>- изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2023-2024 учебном году | Октябрь по мере поступления | руководители ШМО, Методист по УВР      |
| 2.2  | Участие учителей школы, работающих в 9 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА  | Сентябрь-май                | Учителя - предметники                  |
| 2.3  | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА:<br>- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации;<br>- о допуске обучающихся к ГИА;   | Март<br>Май                 | Методист по УВР                        |
| <b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>   |  |                             |  |
| 3.1  | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ через анкетирование выпускников 9 классов   | ноябрь                      | Классные руководители                  |
| 3.2  | Подготовка выпускников 9 классов к государственной итоговой аттестации:  | октябрь<br>декабрь          | Зам. дир. по УВР,                      |

|   |   |                    |  |
|---|---|--------------------|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний учащихся;</li> <li>-изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;</li> <li>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>-организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul> | февраль<br>апрель  | классные руководители, учителя-предметники           |
| 3.3   | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников   | До 31.12.23г.      | Методист по УВР, классные руководители               |
| 3.4   | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся   | Декабрь,<br>апрель | Методист по УВР                                      |
| 3.5   | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ   | 1 раз в четверть   | Методист по УВР                                      |
| 3.6   | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА  | В течение года     | Методист по УВР                                      |
| 3.7   | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору   | До 1 февраля       | Методист по УВР                                      |
| 3.8   | Организация сопровождения и явки обучающихся 9 классов на экзамены  | Май,<br>июнь       | Администрация  |
| 3.9   | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ  | Июнь               | Администрация  |
| <b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b> |   |                    |  |
| 4.1   | Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9 классов в 2023-2024 учебном году  | Октябрь,<br>март   | Методист по УВР                                      |
| 4.2   | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов  | В течение года     | Методист по УВР, классные руководители               |
| 4.3   | Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2024 году;</li> <li>- подготовка учащихся к итоговой аттестации;</li> <li>- проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации</li> </ul>                             | Октябрь,<br>апрель | Методист по УВР, классные руководители, соц. педагог |

|     |  |                     |                 |
|-----|--|---------------------|-----------------|
| 4.4 | Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | по мере поступления | Методист по УВР |
| 4.5 | Формирование отчётов по результатам ГИА в 2024 году  | Июнь, июль          | Методист по УВР |

## 2. План работы по информатизации

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

| №п/п                                 | Мероприятия   | Сроки                 | Ответственные                         |
|--------------------------------------|---|-----------------------|---------------------------------------|
| 1                                    | Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)  | По мере необходимости | Администратор комп. сетей             |
| 2.                                   | Методическое сопровождение реализации ФГОС:<br>- консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение;  | В течение года        | Методист по УВР                       |
| Организационно-педагогическая работа |   |                       |                                       |
| 3                                    | Техническое обеспечение образовательного процесса:<br>- работа с сервером, сетью;<br>- контроль за использованием компьютерного класса;<br>- выдача необходимого оборудования | В течение года        | Адм. Комп. сетей,<br>зам. дир. по АХР |
| 4                                    | Работа над сайтом школы:<br>- внесение информации на 2023-2024 учебный год;<br>- размещение новостей, документов;<br>- редактирование страниц по необходимости                | В течение года        | Методист по УВР,<br>Зам. дир. по ВР   |
| 5.                                   | Формирование списков обучающихся, расписания, Нагрузки  | сентябрь              | Зам. дир. по УВР                      |
| 6.                                   | Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. Журнала  | В течение года        | Администрация, зам. дир. по УВР       |
| Работа с другими организациями       |   |                       |                                       |
| 7.                                   | Отчёты по статистическим данным школы   | В течение года        | Зам. дир. по УВР                      |
| 8.                                   | Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе  | В течение года        | Администратор компьютерной сети       |

### 3. Организация воспитательной работы

| №п/п | Содержание  | Сроки                         | Ответственные                                      |
|------|---|-------------------------------|--|
| 1    | День Знаний (торжественная линейка)   | 1.09.2023                     | методист по ВР,                                    |
| 2    | Выбор актива класса   | Сентябрь                      | Кл.руководители                                    |
| 3    | Организация самоуправления в классе   | Сентябрь                      | Кл.руководители                                    |
| 4    | Дежурство по школе  | ежедневно                     | Методист по ВР,<br>кл.руководители                 |
| 5    | Субботник   | Сентябрь                      | Методист по<br>ВР,<br>Кл.руководители              |
| 6    | Беседы с обучающимися о<br>внутришкольном распорядке, правилах<br>поведения и<br>Уставе школы | Сентябрь                      | Кл.руководители                                    |
| 7    | Тур. слет   | сентябрь                      | Методист по ВР,<br>учитель<br>физкультуры          |
| 8    | Профилактика правонарушений   | сентябрь                      | Методист по ВР,<br>соцпедагог                      |
| 9    | Профилактика суицидального<br>поведения   | в течение<br>учебного<br>года | Методист по ВР,<br>Кл.руководители,<br>соц.педагог |
| 10   | Месячник безопасности   | сентябрь                      | Методист по ВР,<br>Кл.руководители<br>соц.педагог  |
| 11   | Общешкольное и классные<br>организационные родительские<br>собрания                           | сентябрь                      | Методист по<br>УВР,<br>Кл.руководители             |
| 12   | Мероприятие «Посвящение в<br>первоклассники» (1кл.)   | сентябрь                      | Методист по ВР,<br>кл. руководители                |
| 13   | Спортивные соревнования   | сентябрь                      | учителя<br>физкультуры                             |
| 14   | День народного единства   | 4 ноября                      | Кл. руководители                                   |
| 15   | Предметные недели математики;<br>физики и информатики   | октябрь                       | Рук.ШМО  |
| 16   | День Матери   | ноябрь                        | Кл. руководители                                   |
| 17   | День толерантности  | 16 ноября                     | Кл. руководители                                   |
| 18   | Неделя химии и биологии   | декабрь                       | Рук.ШМО  |
| 19   | День Конституции РФ. Беседы   | 12 декабря                    | Кл. руководители                                   |
| 20   | Новогодние мероприятия  | декабрь                       | Методист по ВР,<br>Кл.руководители                 |
| 21   | Неделя русского языка и литературы  | январь                        | Рук.ШМО  |
| 22   | Профориентационная работа   | в течение<br>года             | Методист по ВР,<br>Кл.руководители                 |
| 23   | Неделя спорта и ОБЖ   | Февраль                       | учителя<br>физкультуры и                           |

|    |   |                     |  |
|----|---|---------------------|--|
|    |   |                     | ОБЖ  |
| 24 | Мероприятия, посвящённые<br>Международному женскому дню.<br>Неделя книги    | март                | Методист по ВР,<br>педагог-<br>библиотекарь    |
| 25 | Всемирный день Земли. Конкурс<br>плакатов и рисунков по экологии            | Март-<br>апрель     | Кл. руководители,<br>учителя географии,<br>изо |
| 26 | День космонавтики   | 12 апреля           | Кл. руководители                               |
| 27 | Благоустройство школьной территории.<br>Участие во Всероссийском субботнике | апрель              | Кл. руководители                               |
| 28 | Соревнования «Весёлые старты»   | Апрель-<br>май      | Учителя<br>физкультуры                         |
| 29 | День Здоровья   | май                 | Учителя<br>физкультуры, кл.<br>руководители    |
| 30 | Дни воинской славы России   | В течение<br>года   | кл. руководители                               |
| 31 | Декада Боевой славы   | май                 | Методист по ВР,<br>кл. руководители            |
| 32 | Мероприятия по безопасности ЧС  | апрель              | Преподаватель<br>ОБЖ, методист<br>по ВР        |
| 33 | Волонтёрская работа   | в течение<br>года   | старшеклассники,<br>руководитель               |
| 34 | Участие в районных мероприятиях   | в течение<br>года   | Методист по ВР                                 |
| 35 | Проведение открытых мероприятий и<br>классных часов                         | в течение<br>года   | Методист по ВР<br>руководители<br>ШМО          |
| 36 | Последний звонок  | май                 | Методист по ВР ,<br>кл. рук.                   |
| 37 | Выпускной вечер   | июнь                | Методист по ВР                                 |
| 38 | Тематические классные часы и беседы   | в течение<br>года   | кл. руководители                               |
| 39 | Дни Здоровья  | Сентябрь,<br>апрель | Учителя физ-ры,<br>кл. руководители            |
|    | ...   |                     |  |
|    | ...   |                     |  |

#### 4. Проведение открытых уроков и мероприятий

| <b>№п/п</b> | <b>Мероприятия</b>          | <b>Срок</b> | <b>Ответственные</b> |
|-------------|-----------------------------|-------------|----------------------|
| 1           |                             |             |                      |
| 2           |                             |             |                      |
| 3           |                             |             |                      |
| 4           |                             |             |                      |
| 5           |                             |             |                      |
| 6           |                             |             |                      |
| 7           |                             |             |                      |
| 8           |                             |             |                      |
| 9           |                             |             |                      |
|             | <b>Открытые мероприятия</b> |             |                      |
| 1           |                             |             |                      |
| 2           |                             |             |                      |
| 3           |                             |             |                      |
| 4           |                             |             |                      |
| 5           |                             |             |                      |

## 5. Управление образовательным учреждением

### 5.1.Совещания при директоре

| №п/п | Повестка совещания   | Сроки    |
|------|--|----------|
| 1    | Рабочие программы и календарно-тематическое Планирование   | Сентябрь |
|      | Ведение классных журналов  |          |
|      | Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения  |          |
|      | Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное Время  |          |
|      | Правильность и своевременность оформления личных Дел   |          |
| 2    | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. | Октябрь  |
|      | План подготовки к государственной итоговой аттестации Выпускников  |          |
|      | Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ  |          |
| 3    | Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса                                   | Ноябрь   |
|      | Разное   |          |
| 4    | Результаты диагностического тестирования в 9 класса по предметам по выбору   | Декабрь  |
|      | Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ   |          |
|      | Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.   |          |
|      | Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги)  |          |
| 5    | Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ  | Январь   |
|      | Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов  |          |
| 6    | Итоги проверки внеурочной деятельности в 5-9 классах   | Февраль  |
|      | Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.               |          |
|      | Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса   |          |
| 7    | Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзаменам  | Март     |
|      | Организация каникулярного времени  |          |
|      | Разное   |          |
|      |  |          |
| 8    | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников  | апрель   |
|      | Планирование ремонтных работ   |          |
|      | Организация и проведение декады Памяти   |          |

|    |  |        |
|----|--|--------|
|    | Разное   |        |
| 9  | Проект учебного плана на 2023-2024 учебный год   | Май    |
|    | Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы |        |
| 10 | Предварительные итоги учебного года  | Июнь   |
|    | Оформление аттестатов  |        |
| 11 | Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному Году                                 | Август |
|    | Трудоустройство выпускников  |        |

## 6.2. Совещания при методисте по учебно-воспитательной работе

| №п/п | Месяц    | Тема совещания   | Ответственные                   |
|------|----------|--|---------------------------------|
| 1    | август   | Об организации учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году  | Методист по УВР                 |
|      |          | Требования к ведению школьной документации   | Методист по УВР                 |
| 2    | сентябрь | Анализ рабочих программ педагогических работников на 2023-2024 учебный год   | Методист по УВР                 |
| 3    | Октябрь  | Посещаемость учебных занятий 1-10 классов, выполнение всеобуча   | Методист по УВР                 |
|      |          | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС  | Методист по УВР                 |
|      |          | Адаптация обучающихся 5 класса в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников) | Методист по УВР, кл.рук-ли5 кл. |
| 4    | Ноябрь   | Выполнение программного материала за 1 четверть  | Руководители ШМО                |
|      |          | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам  | Руководители ШМО                |
| 5    | Январь   | Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие  | Руководители ШМО                |
|      |          | Оформление и ведение школьной документации   | Методист по по УВР              |
|      |          | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 класса  | Методист по УВР                 |
| 6    | февраль  | Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана   | Методист по УВР                 |
|      |          | Итоги тренировочных контрольных работ 9 класса   |                                 |
| 7    | март     | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации   | Методист по УВР                 |

|   |        |   |                 |
|---|--------|---|-----------------|
|   |        | выпускников 9 класса. Состояние подготовки обучающихся 9 кл. к итоговой аттестации            |                 |
| 8 | Апрель | О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня                          | Руководители МО |
| 9 | Май    | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС 5-9 классах.            | Методист по УВР |
|   |        | Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.  |                 |
|   |        | Анализ методической работы за 2023-2024 учебный год. Планирование МР на 2024/2025 учебный год |                 |

### 6.3. Организация внутришкольного контроля

| №  | Контрольно-диагностическая деятельность   | Объект контроля  | Вид контроля | Методы контроля                             | Сроки              | Выход                | Ответственный   |
|--|---|--|--------------|---|--------------------|----------------------|-----------------|
| <b>Сентябрь</b>  |   |  |              |   |                    |                      |                 |
| <b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>  |   |  |              |   |                    |                      |                 |
| 1  | Контроль учёта детей, пропускающих занятия без уважительной причины                     | обучающиеся  | оперативный  | Проверка обучающихся                        | ежедневно          | Учет детей в журнале | Кл.руководители |
| <b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>   |   |  |              |   |                    |                      |                 |
| 1  | Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел                                | Календарно-тематическое планирование, классные журналы | Фронтальный  | Проверка классных журналов с 1 по 10 классы | С 07.09. по 25.09. | Справка              | Методист поУВР  |
| <b>Блок 3. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b>   |   |  |              |   |                    |                      |                 |
| 1  | Обследование обучающихся 5-9 классов на предмет составления списка физкультурной группы | учащиеся   | персональный | Медицинские показания                       | В течение месяца   | справки              | Мед.работник    |
| 2  | Организация питания обучающихся   | Документация по питанию                                | Плановый     | Проверка документов по питанию              | В течение месяца   | справка              | Соц. Педагог    |
| <b>Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b> |   |  |              |   |                    |                      |                 |

|  |   |  |              |   |                |                      |  |
|--|---|--|--------------|---|----------------|----------------------|--|
| 1  | Работа с молодыми специалистами                                   | Учебно-воспитательный процесс                            | персональный | Наблюдение, беседы, посещение уроков            | 3-4 недели     | Совещание            | Методист по УВР  |
| <b>Блок 5. Состояние учебно - методической работы</b>            |   |  |              |   |                |                      |  |
| 1  | Организация работы с одарёнными детьми                            | Учебно-воспитательный процесс                            | персональный | Участие в школьном туре олимпиад по предметам   | 3 недели       | Протоколы МО         | Методист по УВР, Рук.ШМО                                 |
| 2  | Организация школьного тура предметных олимпиад                    | Документация по проведению школьных олимпиад             | оперативный  | Проведение школьного тура олимпиад по предметам | 3 недели       | Совещание при завуче | Методист по УВР,, Рук.ШМО                                |
| 3  | Методическое сопровождение к аттестации педагогических работников | Методическое обеспечение                                 | тематический | Беседы, документация, методические рекомендации | В конце месяца | Совещание при завуче | Методист по УВР,   |
| <b>Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b> |   |  |              |   |                |                      |  |
| 1  | Утверждение планов воспитательной работы 1-10 классов             | Документация организации воспитательной работы в 1-10 кл | тематический | Анализ документации                             | 07-19.09.      | Справка              | Директор школы, Методист по ВР, рук ШМО кл.руководителей |

| <b>Блок 7. Охрана труда</b>                  |   |   |              |  |                  |            |                               |
|--|---|---|--------------|--|------------------|------------|-------------------------------|
| 1  | Работа с учителями-предметниками по организации охраны труда в кабинетах                | Наличие инструкции и по ТБ, наличие паспорта кабинета | тематический | Проверка документации по кабинету                            | 02.-04.09        | Совещание  | Завхоз, Заведующие кабинетами |
| 2  | Инструктаж и по ТБ с обучающимися   | Проведение инструктажей с обучающимися                | персональный | Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда            | 21-25.09         | Справка    | Методист по УВР,              |
| 3  | Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП | Учебно-воспитательный процесс, документация по ТБ     | персональный | Наличие документов по ПБ, наличие СИЗ, беседы с обучающимися | В течение месяца | справка    | Завхоз                        |
| <b>Блок 8. Работа библиотеки</b>             |   |   |              |  |                  |            |                               |
| 1  | Обеспечение учебниками обучающихся  | 1-10 классы   | фронтальный  | Сверка списка обучающихся                                    | До 07.09         | справка    | Библиотекарь                  |
| <b>Блок 9. Профорientационная работа</b>     |   |   |              |  |                  |            |                               |
| 1  | Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО, ВУЗ)                           | 8-9 классы  | персональный | Беседы с обучающимися  | В течение месяца | информация | Кл.руководители               |
| <b>октябрь</b>                               |   |   |              |  |                  |            |                               |
| <b>Блок 10 .Внутришкольная документация</b>  |   |   |              |  |                  |            |                               |
|  | Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся 5-9 кл.                       | Правильность заполнения документации                  | фронтальный  | Проверка журналов  | 26-30.10         | Справка    | Методист по УВР               |
| <b>Блок 11. Образовательная деятельность</b> |   |   |              |  |                  |            |                               |
| 1  | Контроль за преподаванием предметов   | Проведение мероприятий,                               | фронтальный  | Посещение уроков, мероприятий                                | 12-16.10         | Справка    | Методист по УВР,              |

|   |  |   |                 |   |                  |                             |                                    |
|---|--|---|-----------------|---|------------------|-----------------------------|------------------------------------|
|   | математика, физика, информатика                                  | посвящённых Неделе математики, Неделе физики и информатики      |                 | тий   | 19-23.10         |                             |                                    |
| 2   | Организация работы внеурочной деятельности                       | Учебно-воспитательный процесс                                   | фронтальный     | Проверка документации                                     | 28-30.10         | Справка                     | Методист по ВР                     |
| <b>Блок 12. Состояние учебно- методической работы</b>             |  |   |                 |   |                  |                             |                                    |
|   | Ознакомление с процедурой ОГЭ в 9 классе                         | Документация  | Предварительный | Сбор информации   | В течение месяца | Мониторинг выбора предметов | Методист по УВР,, кл. руководители |
|   | Проведение школьного тура предметных олимпиад                    | Документация по проведению школьных олимпиад                    | оперативный     | Проведение школьного тура олимпиад по предметам           | 1-2 недели       | справка                     | Методист по ВР,, руководители ШМО  |
| <b>Блок 13. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b> |  |   |                 |   |                  |                             |                                    |
| 1   | Определить степень удовлетворённости обучающихся школьной жизнью | Обучающиеся 5 класса  | тематический    | анкетирование   | В течение месяца | информация                  | Кл.рук.5 класса                    |
| 2   | Организация планирования воспитательной работы в школе           | Планы воспитательной работы классных руководителей 1-10 классов | тематический    | Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий | В течение месяца | справка                     | Методист по УВР,                   |
| 3   | Проверка дневников обучающихся 5-9 классов                       | Ведение и заполнение дневников                                  | оперативный     | Проверка дневников  | Начало месяца    | справка                     | Рук. МО                            |
| <b>Блок 14. Профориентационная работа</b>                         |  |   |                 |   |                  |                             |                                    |
|   | Мониторинг обучающихся   | Учащиеся 9  | Фронтальный     | анкетирование   | 3 недели         | Совещание при               | Методист По                        |

|   |  |  |                  |   |                               |         |   |
|---|--|--|------------------|---|-------------------------------|---------|---|
|   | я 9<br>класса по<br>определени<br>ю<br>дальнейшего<br>обучения в<br>образователь<br>ных<br>учреждениях | классов  |                  |   | я<br>месяц<br>а               | завуче  | УВР, кл.<br>руководит<br>ели                    |
| <b>Ноябрь</b>   |  |  |                  |   |                               |         |   |
| <b>Блок 15. Внутрешкольная документация</b>   |  |  |                  |   |                               |         |   |
|   | Анализ<br>состояния<br>отчётности<br>за 1 четверть   | Выполнен<br>ие<br>графика<br>контрольн<br>ых, лабор<br>ат.,<br>практичес<br>ких работ<br>за 1<br>четверть. | тематич<br>еский | Анализ<br>состояния<br>отчётност<br>и за<br>1<br>четверть | 11-<br>15.11                  | справка | Методист<br>по УВР,,<br>руководит<br>ели ШМО    |
| <b>Блок 16. Образовательная деятельность</b>  |  |  |                  |   |                               |         |   |
| 1   | Состояние<br>преподавани<br>я химии в 8-<br>9 классах  | Учебно-<br>воспитате<br>льный<br>процесс   | тематич<br>еский | Посещен<br>ие<br>занятий                                  | 16-<br>20.11                  | справка | Админист<br>рация                               |
| 2   | Адаптация<br>5<br>класса к<br>условиям<br>школьной<br>жизни  | Учебно-<br>воспитате<br>льный<br>процесс   | фронтал<br>ьный  | Посещен<br>ие уроков                                      | 9-<br>23.11                   | справка | Админист<br>рация,<br>соцпедаго<br>г            |
| <b>Блок 17. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b>  |  |  |                  |   |                               |         |   |
| 1   | Анализ<br>охвата детей<br>горячим<br>питанием  |  |                  |   | В<br>начал<br>е<br>месяц<br>а | справка | Соц.педаг<br>ог                                 |
| <b>Блок 18. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b> |  |  |                  |   |                               |         |   |
| 1   | Проверка<br>дозирования<br>домашнего<br>задания  | Учебно-<br>воспитате<br>льный<br>процесс   | тематич<br>еский | Объём д/з<br>в 1-10<br>классах                            | Конец<br>месяц<br>а           | справка | Методист<br>по УВР,,<br>руководит<br>ели ШМО    |
| <b>Блок 19. Состояние учебно- методической работы</b>   |  |  |                  |   |                               |         |   |
| 1   | Реализация<br>плана<br>подготовки к<br>ГИА в 2023<br>Году  | Учебно-<br>воспитате<br>льный<br>процесс   | Операти<br>вный  | Анализ<br>выбора<br>предмето<br>в к ГИА                   | 18,19.<br>11                  | справка | ЗАМ.<br>ДИР. по<br>УВР, кл.<br>руководит<br>ели |
| <b>Блок 20. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>   |  |  |                  |   |                               |         |   |
|   | Состояние  | Изучение   | Персона          | анкетиро  | 23-                           | справка | методис   |

|   |  |   |              |  |                  |                      |   |
|---|--|---|--------------|--|------------------|----------------------|---|
|   | эффективности воспитательного процесса 1-10 классов                                | уровня воспитанности обучающихся 1-10 классов | льный        | вание  | 27.11            |                      | поВР, руководитель ШМО кл. руководители |
| <b>Блок 21. Охрана труда</b>  |  |   |              |  |                  |                      |   |
|   | Создание благоприятных условий в школе для обучающихся                             | Учебно-воспитательный процесс                 | Оперативный  | наблюдение                                     | В течение месяца | совещание            | администрация                           |
| <b>декабрь</b>  |  |   |              |  |                  |                      |   |
| <b>Блок 1.Внутришкольная документация</b>   |  |   |              |  |                  |                      |   |
|   | Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образовательных программ | Документация                                  | фронтальный  | Проверка журналов 5-9 классов                  | 30.12-10.01      | справка              | Методист по УВР,                        |
| <b>Блок 2 . Образовательная деятельность</b>  |  |   |              |  |                  |                      |   |
|   | Система оценивания знаний  | Учебно-воспитательный процесс                 | Оперативный  | Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей | 16-20.12         | Совещание при завуче | Методист по УВР,, руководители ШМО      |
| <b>Блок 3.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b> |  |   |              |  |                  |                      |   |
|   | Контроль за состоянием преподавания предметов эстетического цикла                  | Учебно-воспитательный процесс                 | фронтальный  | Посещение уроков                               | В течение месяца | справка              | Директор, Методист по УВР,              |
|   | Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе                            | Учебно-воспитательный процесс                 | тематический | Посещение уроков                               | 16-26.12         | справка              | Директор, Методист по УВР,              |
| <b>Блок 4. Состояние учебно- методической работы</b>  |  |   |              |  |                  |                      |   |
|   | Мониторинг степени обученности учащихся  | Учебно-воспитательный процесс                 | фронтальный  | Анализ отметок за 1 полугодие                  | Конец декабря    | совещание            | Методист по УВР,, руководители ШМО      |
|   | Формирование базы  |   | Оперативный  |  | В течение        | База данных          | Методист по                             |

|  |   |   |              |                            |                  |                         |                  |
|--|---|---|--------------|----------------------------|------------------|-------------------------|------------------|
|  | данных на выпускников 9,11 классов  |   |              |                            | ие<br>месяц<br>а |                         | УВР              |
|  | Формирование пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА                        | Проведение семинара с учителями - предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА | тематический | Собеседование с педагогами | В течение месяца | Пакет документов по ГИА | Методист по УВР  |
| <b>Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b> |   |   |              |                            |                  |                         |                  |
|  | Проверка дневников обучающихся 5-9 классов  | Ведение и заполнение дневников  | оперативный  | проверка дневников         | Конец месяца     | справка                 | руководители ШМО |
| <b>Блок 6. Охрана труда</b>                                      |   |   |              |                            |                  |                         |                  |
|  | Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии | документация  | тематический | Проверка документации      | 21-25.12         | справка                 | Методист по УВР, |
| <b>январь</b>  |   |   |              |                            |                  |                         |                  |
| <b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>            |   |   |              |                            |                  |                         |                  |
|  | Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте        | обучающиеся   | оперативный  | Проверка обучающихся       | ежедневно        | Учет детей в журнале    | Кл.руководители  |
| <b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>                       |   |   |              |                            |                  |                         |                  |
|  | Контроль за ведением электронных журналов   | документация  | тематический | Проверка эл.журналов       | 12-15.01         | справка                 | Методист по УВР, |
| <b>Блок 3. Образовательная деятельность</b>                      |   |   |              |                            |                  |                         |                  |
|  | Контроль учителей «Организации  | Учебно-воспитательный   | Тематический | Посещение уроков,          | 18-29.01         | справка                 | Администрация    |

|   |  |   |              |                                     |                  |                      |  |
|---|--|---|--------------|-------------------------------------|------------------|----------------------|--|
|   | я подготовки к ОГЭ на уроках».   | процесс. Проведение мероприятий, посвящённых Неделе русского языка и литературы |              | мероприятий                         |                  |                      |  |
| <b>Блок 4.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b>  |  |   |              |                                     |                  |                      |  |
|   | Профилактика ДТТ.<br><br>Выполнение программы ПДД                          | документация  | тематический | Проверка документации               | В течение месяца | справка              | Методист по ВР,, преподаватель ОБЖ           |
| <b>Блок 5.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b> |  |   |              |                                     |                  |                      |  |
|   | Состояние преподавания учебного предмета «технология                       | Учебно-воспитательный процесс   | фронтальный  | Посещение уроков                    | 25-29.01.        | справка              | Методист по ВР,                              |
| <b>Блок 6. Состояние учебно- методической работы</b>  |  |   |              |                                     |                  |                      |  |
|   | Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ              | Учебно-воспитательный процесс   | фронтальный  | Посещение уроков                    | В течение месяца | Совещание при завуче | Методист по УВР,, рук ШМО                    |
|   | Информирование обучающихся 9 класса и их родителей о ходе подготовки к ГИА | Учебно-воспитательный процесс   | тематический | Классный час, индивидуальные беседы | В течение месяца | Совещание при завуче | Методист по УВР,, кл. руководители 9 классов |
| <b>Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>   |  |   |              |                                     |                  |                      |  |
|   | Организация  | Планы   | тематический | Анализ                              | В                | справка              | админист                                     |

|  |   |  |              |   |                  |                         |                                 |
|--|---|--|--------------|---|------------------|-------------------------|---------------------------------|
|  | воспитательной работы в 1-10 кл.                              | воспитательной работы классных руководителей | еский        | документации, посещения классных часов                              | течение месяца   |                         | рация, рук МО кл. руководителей |
| <b>Блок 8. Охрана труда</b>  |   |  |              |   |                  |                         |                                 |
|  | Предупреждение детского травматизма                           | Учебно-воспитательный процесс                | тематический | Анализ результатов  | В течение месяца | Совещание при директоре | Методист по ВР,                 |
|  | Инструктаж и по ТБ с обучающимися                             | Учебно-воспитательный процесс                | Персональный | Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда | 28,29            | справка                 | Методист по ВР,                 |
| <b>Блок 9. Профориентационная работа</b>   |   |  |              |   |                  |                         |                                 |
|  | Результаты профориентационного тестирования учащихся 9 класса | Учебно-воспитательный процесс                | фронтальный  | анкетирование   | 4 недели         | Совещание               | Кл. руководители, соц. педагог  |
| <b>Февраль</b>   |   |  |              |   |                  |                         |                                 |
| <b>Блок 1. Образовательная деятельность</b>  |   |  |              |   |                  |                         |                                 |
| 1  | Подготовка обучающихся 9 класса к ГИА-2023                    | Учебно-воспитательный процесс                | Оперативный  | Тестирование обучающихся  | В течение месяца | справка                 | ЗАМ. ДИР. по УВР, рук.ШМО       |
| 2  | Классно-обобщающий контроль в 4 классе                        | Учебно-воспитательный процесс                | фронтальный  | Посещение уроков  | 1-12.02          | справка                 | Администрация, соц. педагог     |
| <b>Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b> |   |  |              |   |                  |                         |                                 |
|  | Состояние преподавания обществознания в 5-9 классах           | Учебно-воспитательный процесс                | фронтальный  | Посещение уроков  | В течение месяца | справка                 | Методист по УВР,                |
| <b>Блок 3. Состояние учебно- методической работы</b>   |   |  |              |   |                  |                         |                                 |
| 1  | Организация учебно-   | Учебно-воспитате                             | фронтальный  | Посещение уроков  | В течение        | справка                 | Директор, методист              |

|  |  |  |              |   |                  |                      |  |
|--|--|--|--------------|---|------------------|----------------------|--|
|  | воспитательного процесса на уроках молодых специалистов                                | льный процесс  |              |   | ие месяца        |                      | поВР                                     |
| 2  | Неделя спорта и ОБЖ  | Учебно-воспитательный процесс                                    | тематический | Посещение мероприятий                       | 8-12.02          | Протокол МО          | Учителя физкультуры и ОБЖ, рук МО        |
| <b>Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b> |  |  |              |   |                  |                      |  |
|  | Организация работы во внеурочное время   | Воспитательный процесс   | тематический | Учёт посещения занятий, анализ документации | В течение месяца | справка              | Методист по УВР,                         |
| <b>Блок 5. Профориентационная работа</b>                         |  |  |              |   |                  |                      |  |
|  | Экскурсионный обзор образовательных учреждений   | Учащиеся 9 класса  | персональный | Встречи с представителями ВУЗов и ССУЗов    | В течение месяца | отчёт                | ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители 9 кл. |
| <b>март</b>  |  |  |              |   |                  |                      |  |
| <b>Блок 1. Внутрешкольная документация</b>                       |  |  |              |   |                  |                      |  |
|  | Проверка журналов 5-9 классов: выполнение образовательных программ                     | Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию | фронтальный  | Проверка журналов                           | Конец месяца     | справка              | Методист по УВР,                         |
| <b>Блок 2. Образовательная деятельность</b>                      |  |  |              |   |                  |                      |  |
| 1  | Повторное информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ГИА | Учебно-воспитательный процесс                                    | оперативный  | Родительские собрания, итоги работ          | 3 недели         | Совещание при завуче | Методист по УВР,, кл. руководители 9 кл. |
| 2  | Классно-обобщающий контроль в 9 классе   | УВП  | фронтальный  | Посещение уроков                            | 10-19.03         | справка              | Администрация, соц. педагог,             |

|   |   |  |              |   |                  |                      |   |
|---|---|--|--------------|---|------------------|----------------------|---|
|   |   |  |              |   |                  |                      | психолог                                    |
| <b>Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b> |   |  |              |   |                  |                      |   |
|   | Контроль за горячим питанием  | Учебно-воспитательный процесс  | фронтальный  | Посещение столовой                        | 1-5.03.          | справка              | Соц. педагог                                |
| <b>Блок 4. Состояние учебно- методической работы</b>                |   |  |              |   |                  |                      |   |
|   | Методическое сопровождение к аттестации пед. раб.                                     | Методическое обеспечение   | тематический | Беседы, документация, метод. рекомендации | В конце месяца   | Совещание при завуче | Методист по УВР,                            |
| <b>Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>    |   |  |              |   |                  |                      |   |
|   | Организация работы по нравственному воспитанию в 9 классе                             | Учебно-воспитательный процесс  | тематический | Посещение внеклассных мероприятий         | В течение месяца | справка              | Методист по ВР,, рук ШМО                    |
| <b>Блок 6. Охрана труда</b>   |   |  |              |   |                  |                      |   |
|   | Состояние пожарной безопасности, документы по ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ | Документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ | тематический | Проверка документации                     | В течение месяца | справка              | Методист по ВР,                             |
| <b>Апрель</b>   |   |  |              |   |                  |                      |   |
| <b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>               |   |  |              |   |                  |                      |   |
|   | Контроль за посещением занятий внеурочной деятельности                                | Журналы  | персональный | Проверка документации, посещение занятий  | В течение месяца | справка              | Методист по ВР,                             |
| <b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>                          |   |  |              |   |                  |                      |   |
| 1   | Проверка документации по ГИА - 2023   | документация   | персональный | Проверка документации                     | 12-16.04         | Совещание при завуче | Методист по УВР,, кл. руководители 9 класса |
| 2   | Организация итоговой государственной аттестации в форме ОГЭ -2023                     | Учебно-воспитательный процесс  | фронтальный  | Подготовка документов                     | 2-3 недели       | справка              | Методист по УВР,                            |

|  |   |   |              |  |                  |                               |                          |
|--|---|---|--------------|--|------------------|-------------------------------|--------------------------|
| <b>Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b>  |   |   |              |  |                  |                               |                          |
|  | Организация работы по ЗОЖ   | документация                              | тематический | Проверка документации  | В течение месяца | справка                       | Методист по ВР,          |
| <b>Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b> |   |   |              |  |                  |                               |                          |
|  | Контроль за состоянием преподавания предметов по выбору ОГЭ                           | Учебно-воспитательный процесс             | фронтальный  | Посещение уроков   | В течение месяца | справка                       | Администрация            |
| <b>Блок 5. Состояние учебно- методической работы</b>   |   |   |              |  |                  |                               |                          |
| 1  | Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 1-10 классов | Учебно-воспитательный процесс             | персональный | Утверждение документации по проведению итоговой аттестации и 1-10 кл | Первая неделя    | Протокол методического совета | Методист по УВР, рук ШМО |
| <b>Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>   |   |   |              |  |                  |                               |                          |
|  | Организация проведения классных часов в 1-10 классах                                  | Организация работы классных руководителей | Тематический | Посещение классных часов   | В течение месяца | справка                       | Методист по ВР,          |
| <b>Блок 7. Охрана труда</b>  |   |   |              |  |                  |                               |                          |
|  | Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС            | Учебно-воспитательный процесс             | тематический |  | До 23.04         | информация                    | Учитель ОБЖ              |
| <b>май</b>   |   |   |              |  |                  |                               |                          |
| <b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>  |   |   |              |  |                  |                               |                          |
|  | Проверка журнала 9 класса   | Учебно-воспитательный процесс             | фронтальный  | Проверка журналов , отчёты кл. руководителей, учителей               | 24-28.05         | справка                       | Методист по УВР,         |
| <b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>   |   |   |              |  |                  |                               |                          |
|  | Анализ классных   | Учебно-воспитательный                     |              | Проверка документ  | 21-28.05.        | справка                       | методист по              |

|  |  |  |              |  |                  |   |   |
|--|--|--|--------------|--|------------------|---|---|
|  | журналов 1-10 классов: проверка выполнения программ, аттестация  | льный процесс  |              | ации   |                  |   | УВР   |
| <b>Блок 3. Образовательная деятельность</b>  |  |  |              |  |                  |   |   |
| 1  | Окончание учебного года: итоговая и промежуточная аттестация     | Учебно-воспитательный процесс  | фронтальный  | Отчёты учителей                                  | 3-4 недели       | Педсоветы о допуске к ГИА, о переводе обучающихся 1-8, 10 кл. | Администрация, кл. руководители               |
| <b>Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b> |  |  |              |  |                  |   |   |
|  | Анализ прохождения программно о материала по предметам           | Отчёты учителей  | персональный | отчёты   | 24-28.05         | справка   | Методист по УВР,, руководители ШМО            |
| <b>Блок 5. Состояние учебно- методической работы</b>   |  |  |              |  |                  |   |   |
|  | Мониторинг степени обученности учащихся                          | Учебно-воспитательный процесс  | фронтальный  | Анализ годовых отметок                           | Конец месяца     | справка   | Методист по УВР, руководители ШМО             |
| <b>Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>   |  |  |              |  |                  |   |   |
|  | Выполнение плана воспитательной работы. Организация работы в ЛОЛ | Реализация планов воспит. работы, деятельность соцпедагога, документация по организации работы в ЛОЛ | тематический | Собеседование с учителями, посещения мероприятий | В течение месяца | справка   | Методист по ВР, рук МО классных руководителей |
| <b>Блок 7. Охрана труда</b>  |  |  |              |  |                  |   |   |
|  | Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 5-9                 | Проведение инструктажей  | фронтальный  | Проверка журналов по ТБ                          | Конец месяца     | справка   | Методист по ВР, руководители ШМО              |

|  |   |                               |             |                       |                  |                      |                        |
|--|---|-------------------------------|-------------|-----------------------|------------------|----------------------|------------------------|
|  | классов на летних каникулах   |                               |             |                       |                  |                      |                        |
| <b>Блок 8. Профорientационная работа</b>                         |   |                               |             |                       |                  |                      |                        |
|  | Мониторинг обучающихся 9 класса по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях | Учащиеся 9 класса             | фронтальный | анкетирование         | 3 недели         | Совещание при завуче | Кл. руководители 9 кл. |
| <b>июнь</b>  |   |                               |             |                       |                  |                      |                        |
| <b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>            |   |                               |             |                       |                  |                      |                        |
|  | Организация государственной итоговой аттестации   | Учебно-воспитательный процесс |             | Проведение экзаменов  | В течение месяца | справка              | Методист по УВР,       |
| <b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>                       |   |                               |             |                       |                  |                      |                        |
|  | Выдача аттестатов учащимся 9 кл.  | Учебно-воспитательный процесс | оперативный | Заполнение документов | 3-4 недели       | предсоветы           |                        |
| <b>Блок 3. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b> |   |                               |             |                       |                  |                      |                        |
|  | Организация работы в ЛОЛ  | Воспитательный процесс        |             |                       | В течение месяца | информация           | Начальник лагеря       |

#### **6.4. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности**

| <b>№п/п</b> | <b>Мероприятия</b>  | <b>Сроки</b>     | <b>Ответственные</b>            |
|-------------|---|------------------|---------------------------------|
| 1           | Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году.<br>Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах) | До 1.08          | Кл.руководители, зав.кабинетами |
| 2           | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе   | сентябрь         | администрация                   |
| 3           | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов                   | сентябрь         | администрация                   |
| 4           | Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале  | сентябрь         | Учителя-предметники             |
| 5           | Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2022-2023 учебный год   | До 15.09         | Учитель ОБЖ                     |
| 6           | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2022-2023 учебный год  | До 15.09.        | Зам. директора по АХР           |
| 7           | Проведение месячника безопасности   | Сентябрь, апрель | Методист по ВР, соц. педагог    |

