

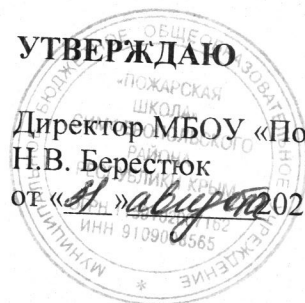
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пожарская школа» Симферопольского района Республики Крым ОКПО 00796654 ОГРН 1159102007162 ИНН 9109008565 КПП 910901001 ул. Первомайская, д.28, с.Пожарское, Симферопольский район, Республика Крым, 297554 тел. + 7 (978) 805-90-43, e-mail: school_simferopolsiy-rayon27@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Пожарская школа»
протокол от «30» августа 2023 № 12

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Пожарская школа»
Н.В. Бересток
от «30» августа 2023



ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пожарская школа» на 2023/2024 учебный год

с. Пожарское, 2023

Содержание

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	2-3
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	4-5
1.3. Методическая работа	6-9
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	10-11
2.2. Контроль деятельности	12-
2.2. Работа с кадрами	13
2.3. Нормотворчество	14-16
	16-17
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18-
3.2. Безопасность	20
	20-22
Приложения	
Приложение 1. Внутришкольный контроль воспитательного процесса в школе	23-
Приложение 2. Система внутришкольного контроля по учебно-воспитательной работе	31
Приложение 3.	32-34
	34-...

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД: повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2024 года, внедрить дополнительные способы реализации дополнительных общеразвивающих программ.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	сентябрь – октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	заместитель директора по УВР
Апробация внедрения в работу успешных	май–август	педагоги, заместитель

практик применения ФГОС-2021		директора по ВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по ВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по ВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора по УВР
Формирование перечня платных образовательных услуг на следующий учебный год	Апрель	Ответственный за платные услуги
Организация приема в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УВР
<...>		

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		

Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Педагоги, Заместитель директора по ВР
Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий		
Организация на открытом воздухе массового мероприятия к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	Заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	Заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Выпускной»	июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагогидополнительного образования
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Педагогидополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных	Август,	Руководитель центра

занятий	декабрь	дополнительного образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Педагогидополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Руководитель центра дополнительного образования
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Руководитель центра дополнительного образования
Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	Педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	Руководитель центра дополнительного образования

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Март–август	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая – начало июня	Медсестра, руководитель лагеря

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Август	Директор, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Август	Директор, заместитель директора по УВР, ответственный по питанию
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	Сентябрь, март	Директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Заместитель директора по УВР
Акции:		
– «Благоустройство школы»	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР
– «Посади дерево»	Май	
Мониторинговые мероприятия		

Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– оценка работы школы	Май	
Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка	Август	Заместитель директора по УВР
– способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог
Групповое консультирование: – «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
– «Профилактика коронавирусной инфекции»;	Октябрь	
– «Организация свободного времени подростка»;	Ноябрь	
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)	Декабрь	
– «Компьютер и дети»	Февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: – профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– правила фото- и видеосъемки в школе	Сентябрь	
– безопасное лето	Май	
– мы пешеходы	Май	

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
------	------	---------------

Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		2-я четверть
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»	Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог	
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»	Заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов	
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог

4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1-11-классов
9 и 11 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

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		

Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ответственный за сайт
Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, учителя
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников; – графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Январь	Заместитель директора по УВР
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года обучения	Последняя неделя октября	Заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	Ноябрь	Заместитель директора по УР
Итоговое сочинение	Ноябрь	Заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	Январь	Заместитель директора по УР
Итоговое собеседование	Февраль	Заместитель директора по УР
Анализ результатов ВПР	Май	Заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Март	Заместитель директора по УР
Отчет о самообследовании	Апрель	Директор
Прохождение обучающимися 9-х и 11-х классов к ГИА	Апрель–май	Директор, заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	Июнь	Директор, заместитель директора по УР
Организация и начало нового учебного года	август	Директор, заместитель директора по УР

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по УВР
Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Системный администратор, заместитель директора по УВР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР
Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март – май	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР

2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Специалист по кадрам
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Закупка отечественного компьютерного оборудования	ноябрь – декабрь	Контрактный управляющий
Подготовка к подключению с 01.01.2023 к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	ноябрь – декабрь	Системный администратор

Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники школы
---------------------------------------	-------------------------	-----------------

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой

Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители	
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР	
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР	
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра	
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители	
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.		Заместитель директора по УВР,	
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа			
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию	
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.		Заместитель директора по УВР	
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение			
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР	
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных		Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора

образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР

Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС 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
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Контрактный управляющий
Организационное направление		

Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь	Заместитель директора по УВР
	Март–апрель	
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь	Заместитель директора по УВР
	Июнь	
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
	Май	
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг.	Заместитель директора по УВР
	Июнь– оценка качества	
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель.	Заместитель директора по УВР
	Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь.	Директор, заместитель директора по УВР
	Февраль.	

	Июнь	
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь.	Директор
	Июнь	
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
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	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХЧ

2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к проверке Управлением Роспотребнадзора по г.Энск (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, медработник
Подготовка к проверке ГУ МЧС России по г. Энск (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)	Ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Декабрь	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заместитель директора по АХЧ

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии
<...>		

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению	Декабрь	Специалист по охране

условий и охраны труда		труда
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	До 1 сентября	Контрактный управляющий, специалист по охране труда

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	Кадровик
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	Январь	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда школы	январь	специалист по охране труда
Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	До 1 сентября	Специалист по охране труда
Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам школы» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)	до 1 сентября	специалист по охране труда, директор

2.4.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	Декабрь	Бухгалтер, кадровик, директор
Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководитель центра дополнительного образования

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Контрактный управляющий
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	Работники школы

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание материально-технической базы		

Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Подготовка школы к началу учебного года	По отдельному плану	Заместитель директора по АХЧ
Ремонт вытяжки на пищеблоке	На осенних каникулах	Заместитель директора по АХЧ
Ремонт ограждения территории	Сентябрь – октябрь	Рабочий по комплексному обслуживанию
Модернизация материально-технической базы		
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	Сентябрь-октябрь	Контрактный управляющий
Дополнить общественные пространства государственными символами РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Рабочий по комплексному обслуживанию, контрактный управляющий
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель– август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май – август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Приобретение:	Май	Заместитель директора по УВР, контрактный

<ul style="list-style-type: none"> – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для кабинетов технологии; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов 		управляющий
---	--	-------------

3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Заместитель директора по АХЧ
Заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Высадка в западной части территории зеленых насаждений	Апрель	Дворник
Переоборудование площадки для сбора отходов	Июль	Заместитель директора по АХЧ

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной 	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий

<p>организации;</p> <p>– выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;</p> <p>– выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами</p>		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <p>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</p> <p>– составить график обхода и осмотра здания и территории</p>	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p> <p>– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;</p>	Ноябрь	Директор и ответственный за обслуживание здания

– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<...>		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Директор, контрактный управляющий

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за

		обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<...>		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
— устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;		
— автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<...>		

Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь–ноябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	Сентябрь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель директора по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно	заместитель директора по АХЧ
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных	Октябрь	

фильтров и фильтрующих элементов;		
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	медсестра, ответственный за охрану труда
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Ответственный за охрану труда

6.2. Внутришкольный контроль воспитательного процесса в школе

№	Объекты, содержания контроля	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
СЕНТЯБРЬ					
1	Проверка планов по воспитательной работе	Изучения плано-прогностической деятельности классных руководителей. Оказание помощи в организации аналитико-диагностической работы. Соответствие документации единым требованиям	Тематический анализ воспитательных планов классных руководителей. Анализ состояния работы с документацией.	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2023г. СПД № _____ от _____ 2023г.
2	Выполнение месячника «Всеобуч-2023»	Выполнение всеобуча	Текущий, отчеты	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Приказ № _____ от _____ 2023г. СПД № _____ от _____ 2023г.
3	Сбор информации о различных социальных категориях учащихся и их семей	Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга и составления социального паспорта школы	Тематический, собеседование, отчет	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Списки педсовет
4	Организация питания и подвоза учащихся	Соблюдение норм по организации питания и подвоза	Текущий, посещение столовой, организация подвоза	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2023г. СПД № _____ от _____ 2023 г.
5	Проверка электронных журналов по внеурочной деятельности	Выполнение ЕОР, правильность, своевременность записей	Текущий собеседование, электронные журналы по внеурочной деятельности	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Запись в электронном журнале по внеурочной деятельности
ОКТАБРЬ					
1	Организация работы по социальной защите детей учетных категорий	Проверка системности и эффективности индивидуальной работы классных руководителей с учащимися	Индивидуальный, анализ документации, собеседование с кл. руководи-ми, учащимися и их родителями	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2023г. СПД № _____ от _____ 2023г.
2	Организация воспитательной работы по правовому воспитанию в	Изучение состояния работы классных руководителей по профилактике правонарушений	Оперативный, беседа с классными руководителями, посещение	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Приказ № _____-о от _____ 2023г. СПД № _____ от _____ 2023г.

	рамках месячника правовых знаний		классных часов.		
3	Организация работы в период школьных каникул	Занятость учащихся в каникулярное время	Текущий. Проверка планов работы на осенних каникулах	<i>ЗДВР</i> <i>Лукинских Т.В.</i>	План МО

НОЯБРЬ

1	Работа органов самоуправления по организации и проведению общешкольных мероприятий	Качество организации и проведение общешкольных мероприятий, уровень творческой активности обучающихся	Текущий, наблюдение, собеседование	<i>ЗДВР</i> <i>Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2023г. СПД № _____ от _____ 2023г.
2	Контроль внешнего вида обучающихся 1- 11 классов	Соответствие внешнего вида обучающегося требованиям	Наблюдение, собеседование	<i>ЗДВР</i> <i>Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2023г. МО № _____ от _____ 2023г.
3	Система работы классных руководителей по реализации воспитательных программ классов в рамках аттестации	Изучение состояния работы классных руководителей по профилактике правонарушений, девиантного поведения	Оперативный Беседа с классными руководителями, посещение классных часов	<i>ЗДВР</i> <i>Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2023г. МО № _____ от _____ 2023г.

ДЕКАБРЬ

1	Организация и проведение новогодних праздников	Выполнение воспитательной работы, выполнение ТБ	Текущий, проверка документации, посещение мероприятий	<i>ЗДВР</i> <i>Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2023г. МО № _____ от _____ 2023г.
2	Работа классных руководителей по активизации взаимодействия с родительской общественност ью	Системность и эффективность участия родительской общественности в организации классных мероприятий. Удовлетворенность обучающихся и их родителей условиями	Персональный Посещение родительских собраний, проверка протоколов родительских собраний	<i>ЗДВР</i> <i>Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2023г. МО № _____ от _____ 2023г.
3	Работа классных руководителей по ПДТ	Содержание, форма, результативность работы по предупреждению детского дорожно- транспортного травматизма	Персональный. Наблюдение, собеседование	<i>ЗДВР</i> <i>Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2023г. СПД № _____ от _____ _____ 2023

6	Состояние работы по внеурочной деятельности в нач.кл. и 5-6 кл.	Выполнение ФГОС НОО ФГОС ООО	Персональный Собеседование посещение занятий	<i>ЗДВР</i> <i>Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2023г. СПД № _____ от _____ 2023
7	Анализ посещаемости обучающихся за I полугодие	Контроль за посещаемостью	Персональный. Наблюдение, собеседование	<i>ЗДВР</i> <i>Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2023г. СПД № _____ от _____ 2023

ЯНВАРЬ

1	Проверка планов по воспитательной работе	Оценка качества планирования учебного процесса (коррекция планов)	Персональный Собеседование Наблюдение	<i>ЗДВР</i> <i>Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. СПД № № _____ от _____ 2024г.
2	Деятельность классного руководителя по профилактике вредных привычек, табакокурения, наркомании и СПИДА	Эффективность работы классных руководителей по профилактике вредных привычек у учащихся, наркозависимости, табакокурения, алкоголизма и воспитанию потребности в здоровом образе жизни	Тематический, собеседования, посещение кл. часов, анкетирование, проверка документации	<i>ЗДВР</i> <i>Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. СПД № № _____ от _____ 2024г.
3	Проверка кл. журналов, по внеурочной деятельности за I полугодие 2023/2024 уч.г.	Выполнение ЕОР, правильность, аккуратность, своевременность записей, соответствие оценок, объективность, отметка о количестве данных часов во четверти, полугодии по всем предметам	Текущий собеседование, журналы по внеурочной деятельности	<i>ЗДВР</i> <i>Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. СПД № № _____ от _____ 2024г.

ФЕВРАЛЬ

1	Выполнение месячника «Всеобуч – 2024»	Выполнение Закона «Об образовании» планирование учебно-воспитательного процесса	Персональный собеседование проверка документации	<i>ЗДВР</i> <i>Лукинских Т.В.</i>	Приказ № ____ -о от _____ 2024г. СПД № _____ от _____ 2024г.
2	Состояние дисциплины, соблюдение правил поведения обучающихся	Контроль за соблюдением правил безопасного поведения обучающимися. Работа классных руководителей по предупреждению несчастных случаев	Тематический. Наблюдение. Собеседования.	<i>ЗДВР</i> <i>Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. МО № _____ от _____ 2024г.

МАРТ

1	Посещение кл.часов, проверка выполнения планов воспитательной работы в 5,9 классах	Эффективность организации классными руководителями воспитательной работы	Тематический Посещение классных часов уровень воспитательной работы	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. СПД № № _____ от _____ 2024г.
2	Проверка дневников 10-11 кл.	Проверить соблюдение единого орфографического режима, своевременность выставления текущих оценок, связь родителей с учащимися.	Работа с документами, анкетирование, собеседование	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № 6 от 19.03.2021г. СПД № № _____ от _____ 2024г.
3	Организация работы в период школьных каникул.	Организация досуга	Текущий Проверка планов работы на весенние каникулы	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	План МО

АПРЕЛЬ

1	Эффективность форм и методов работы кл. рук. старшего звена по профессиональной ориентации учащихся	Проверить качество проводимой профориентационной работы	Текущий Анализ запланированных мероприятий в плане ВР	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. СПД № _____ от _____ 2024г.
2	Выполнение месячника правовых знаний	Качество индивидуальной работы классных руководителей с учащимися и родителями, занятость подростков в свободное от учебы время.	Оперативный Посещение классных часов	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Приказ № _____ -о от _____ СПД № _____ от _____ 2024г.
3	Уровень воспитанности учащихся 1-11 классов.	Качество воспитательной работы	Диагностическое анкетирование и анализ результатов.	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. СПД № _____ от _____ 2024г.
4	Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период	Планирование работы тематических площадок, организация отдыха трудных и социально не защищенных ребят.	Предварительный опрос Проверка карт занятости учащихся в летнее время	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Приказ № _____ -о от _____ 2024г. СПД № _____ от _____ 2024г.

МАЙ

1	Роль школы в организации культурной жизни микрорайона и связь с общественным и организациями	Изучение общественного мнения о роли школы в организации культурной жизни микрорайона и связь деятельности школы с общественными организациями города и района	Тематический, Собеседования Анкетирование Проверка документации	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. МО № _____ от _____ 2024г.
2	Удовлетворенность родителей организацией и качеством учебно-воспитательного процесса	Выяснение степени удовлетворенности родителей организацией и качеством учебно-воспитательного процесса для	Тематический, Анкетирование, Собеседование Проверка документации	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. СПД № _____ от _____ 2024г.
3	Система работы классных руководителей по патриотическому воспитанию в школе	Состояние и организация военно-патриотического воспитания в школе, деятельность классных руководителей по формированию патриотизма и гражданского самосознания у обучающихся	Тематический, Собеседования, посещение классных часов	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. СПД № _____ от _____ 2024г.
4	Итоги работы кружков, внеурочной деятельности.	Результативность кружковой, внеурочной деятельности	Тематический. Персональный. Наблюдение. Собеседование	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. СПД № _____ от _____ 2024г.

ИЮНЬ

1	Оздоровление учащихся	Качество организации отдыха	Текущий. Проверка документации	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Приказ № _____ -о от _____ 2024г. СПД № _____ от _____ 2024г.
2	Анализ воспитательной работы за 2023/2024 год	Качество организации отдыха	Проверка документации	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ -о от _____ 2024г. СПД № _____ от _____ 2024г.
3	Анализ работы по социальной защите детей учетных категорий	Качество организации социальной защиты	Текущий. Проверка документации	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. СПД № _____ от _____ 2024г.
4	Работа классных руководителей по ПДТ	Содержание, форма, результативность работы по предупреждению детского дорожно-	Персональный. Наблюдение, собеседование	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. СПД № _____ от _____ 2024г.

		транспортного травматизма			
5	Анализ эффективности работы совета профилактики наркологич. поста.	Выполние годового плана работы школы	Анализ работы	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. СПД № _____ от _____ 2024г.
6	Об итогах работы педколлектива с одаренными детьми	Выполнение годового плана работы школы	Анализ работы	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. СПД № _____ от _____ 2024г.
7	Об итогах работы ученического самоуправления	Выполнение годового плана работы школы	Анализ работы	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. СПД № _____ от _____ 2024г.
8	Об итогах работы педколлектива по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися занятий в 2023/2024уч.год	Выполнение годового плана работы школы	Проверка документации, анализ работы.	<i>ЗДВР Лукинских Т.В.</i>	Справка № _____ от _____ 2024г. СПД № _____ от _____ 2024г.

занятий в 2022/2023 уч.год				
----------------------------------	--	--	--	--

Приложение 2
к плану работы МБОУ «Пожарская школа»
на 2023/2024 учебный год

Система внутришкольного контроля по учебно-воспитательной работ

Август 2023							
№ п/п	Направления контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1	Формирование списочного состава учащихся 1,10 классов	Заявления о приеме в 1,10 классы	Сформировать списочный состав по классам	Составление списков учащихся	До 30.08.	Зам. директора по УВР	Совещание с кл. рук-ми
2	Списочный состав учащихся 2-4,5- 9,11 классов	Списки учащихся	Выявить комплектование, составить списки по классам	Составление списков учащихся по классам	До 30.08.	Зам. директора по ВР, кл. рук.	Справка от _____ № _____
3	Сбор информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройстве на работу	Подтверждения о поступлении	Составление списков по распределению выпускников	Сбор информации	29-30.08.	Зам. директора по УВР, кл. рук.	Собеседование с кл. рук.; отчетная информация
4	Подготовка приказов по школе: - О зачислении в 1 кл.; - О зачислении в 10 класс; - Об учащихся, находящихся на индивидуальном обучении - о детях с ОВЗ - Об утверждении ООП, АООП, рабочих	Приказы по школе	Выполнение закона РФ «Об образовании»	Уточнение списков учащихся, составление приказов	До 30.08.	Директор Зам. директора по УВР	Издание приказов

	программ и программ внеурочной деятельности - Об утверждении плана работы школы						
Организация научно-методического обеспечения учебного процесса							
1	Распределение учебной нагрузки	Учебно-воспитательный процесс	Обеспечение ОП пед. кадрами и распределение учебной нагрузки	Анализ личных дел, распределение нагрузки	22.08-30.08	Зам. директора по УВР	Тарификация
2	Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями; Обеспечение учебного процесса рабочими программами педагогов	Программно-методическое обеспечение	Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями;	Отчет библиотекаря	25.08-30.08	Зав. библиотекой зам. директора по УВР	Совещание при директоре
3	Разработка ООП, АООП	программно-обеспечение	соответствие требованиям	Анализ программ	до 30.08.	зам. директора по УВР рабочая группа	приказ от _____ № _____ размещение на сайте школы
4	Рабочие программы учебных предметов, программы внеурочной деятельности; программы для детей с ОВЗ	программно-обеспечение	соответствие требованиям ФГОС НОО ООП СОО, ФГОС ОВЗ	анализ программ	до 30.08	завуч рабочая группа	Приказ от _____ № _____ размещение на сайте школы
Контроль состояния преподавания отдельных предметов, воспитательной работы, проведения мероприятий							
1	Комплектование предметных кружков, элективных курсов	Интересы учащихся	Координация работы	Работа с заявлениями и, учебным планом	До 31.08.	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями;
2	Подготовка к проведению 1 сентября	План кл. рук-ля	Готовность кл. рук-лей к проведению «Дня знаний»	Анализ плана «Дня знаний»	31.08.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль ведения школьной документации							
1	Подготовка к составлению расписания	Тарификационная документация	Координация работы	Работа с тарификацией	28-31.08.	Зам. директора по УВ	Собеседование с учителями

	уроков, кружков, предметных курсов	ия					
Контроль подготовки итоговой аттестации							
1	Оформление плана подготовки к итоговой аттестации	План подготовки	Координация работы	Анализ плана подготовки к итоговой аттестации	26-29.08.	Зам. директора по УВР	Утверждение на уровне директора
Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе							
1	Материально-техническая база учебных кабинетов, качества ремонта школы	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Выявление уровня оснащенности учебных кабинетов	Анализ имеющихся в кабинете материальных ценностей	до 31.08.	Зам. директора по УВР завхоз	Администрация вносе совещание; планерка учителей
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работникам и требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	4 неделя	Ответственный за охрану труда и ТБ	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ

Сентябрь 2023г.							
№ п/п	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1	Посещение занятий учащимися из семей, находящимися в социально опасном положении	Учебный процесс	Выявление учащихся, пропускающих занятия без уважительной причины	Анализ ежедневных листов посещения	В течение месяца	Зам. дир. по ВР	Справка от _____ № _____
2	Организация питания	Обучающиеся	формирование банка данных детей, нуждающихся в льготном питании; упорядочение режима питания	Беседа, заседание родительского комитета	02.09-09.09	Педагог организатор кл. руководители	Совещание
3	Работа со школьниками группы риска; социальные	Обучающиеся ОУ группы риск	формирование банка данных учащихся группы риска	наблюдение	В течение месяца	зам. директора по УВ	социальный паспорт школы

	е паспорта по классам						
Условия образовательного процесса							
1	Аттестация педагогов	Списки педагогов, планирующих повысить свою категорию	Уточнение и корректировка списков педагогов	собеседование	1,2 неделя	зам. директора по УВР	заявка на аттестацию
2	Работа Методических объединений	Планы работы МО	Анализ планов МО	Проверка документации	2-3 неделя	зам. директора по УВР	информация
3	Учет учащихся, освобожденных от уроков физической культуры и относящихся к СМГ	Учебный процесс	Выявление количества больны	Анализ медицинских справок	01.09-30.09.	Школьный медработник, кл. рук	Приказ от _____ № _____
4	Работа с учащимися, имеющим и по итогам года по 1 «3», «4»	Обучающиеся с повышенной мотивацией	подготовка к школьной олимпиаде	Наблюдение	В течение Месяца	Зам. директора по УВР Руководитель МО	Заседание МС
5	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2020-2021 уч.год	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Тематический	2 неделя	Библиотекарь	Административное совещание, отчет
6	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	График дежурства	Фронтальный	1 неделя	Заместитель директора по ВР	Приказ от _____ № _____
7	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности и материальной базы, методического	Смотр учебных кабинетов	Тематический	1 неделя	Комиссия по смотру кабинетов	Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами от _____ № _____

		обеспечен ия Паспорт учебного кабинета					
Контроль за состоянием преподавания предметов, выполнением требований ФГОС							
1	Входной контроль по предметам	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический		2-3 недели	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Мониторинг справка от _____ № _____
2	Стартовая диагностика 1-х классов	Учебный процесс	Выявление уровня готовности к обучению Адаптация	Собеседование анкетирование диагностика анализ	2,3 неделя	психолог учителя нач.кл	Информация
Методическое обеспечение учебного процесса							
1	Методическое обеспечение работы в условиях ФГОС	Организация работы по ФГОС	Методическое просвещение педагогов		29.09-30.09	Рук. МО, зам. Директора по УВР	Информация
Контроль подготовки к итоговой аттестации							
1	Оформление в кабинетах уголков «Готовимся к экзаменам»	Создание условий обучающимся для качественной подготовки к экзаменам	Ознакомление с документами по аттестации	Проверка наличия уголка	в течение месяца	Координатор ОГЭ, ЕГЭ	информация
2	Организация повторения учебного материала. Планы работы учителей подготовки к ГИА по предметам Выявление группы риска.	9,11 кл Система деятельности педагогов по организации повторения в выпускных классах	Состояние программ подготовки выпускников к ГИА по предметам.	проверка программ	1,2неделя	завуч	информация
Контроль ведения школьной документации							
1	Составление и утверждение	Учебный процесс	Оценка состояния УВП в школе на основе	Работа по плану школы	02.09-09.09.	Зам. директора по УВ	Утверждение в Роспотребнадзор

	ие расписания уроков, кружков, внеурочной деятельности		анализа полученной информации				
2	Ведение классных электронных журналов	Соблюдение единых требований к элжуре	Проведение вводного инструктажа по заполнению. элжура	Совещание инструктаж	1,2 неделя	Зам. директора по УВР	совещание
3	Планирование ВР с учетом требований ФГОС НОО, ООО, СОО	План воспитательной работы	Содержание планирования,	работа с планами ВР, их анализ	1,2 неделя	Зам. директора по ВР	инд. беседы с кл. рук
4	Оформление личных дел 1-х классов	Состояние школьной документации	Соблюдение единых требований	Изучение личных дел учащихся	1 неделя	учителя 1-х кл секретарь учебной части	информация

ОКТАБРЬ 2023г.

№ п/п	Направления контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1	Посещение занятий учащимися 1-11 классов	Учебный процесс	Выявление обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины	Собеседование. Посещение занятий.	В течение месяца	Зам. директора по ВР	Справка от _____ № _____
2	Организация питания	Питание обучающихся	Совершенствование форм по охвату питанием		1,2 неделя	Педагог-организатор Кл. рук-ли	Результаты
Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС							
1	Адаптация обучающихся 1-х, 5-х, 10 классов.	Учебный процесс по ФГОС	Выявление уровня адаптации учащихся 1, 5, 10 кл.	Проведение опросов, собеседование, анализ диагностика сформированности УУД	в течение месяца	Педагог-психолог	Справки от _____ № _____
2	Мониторинг качества образования	Контрольные работы за 1 четверть	Изучение результатов обучения	ДКР	17.10-21.10	Зам. директора по УВР	Приказ по итогам контрольных срезов

							от _____ № _____
3	Посещение уроков. Изучение способов проведения уроков у молодых учителей	5-11 кл	Изучение состояния преподавания	тематический	В теч. месяца	Зам. директора по УВР	Запись в журнал ВШК
Контроль за ведением школьной документации							
1	Выполнение учебных программ 1-11 кл.	Состояние школьной документации.	Выявление уровня выполнения учебных программ	Проверка журналов	4 неделя	Зам. директора по УВР	Справка от _____ № _____
2	Оформление классных листов здоровья	Изучение состояния здоровья обучающихся классов		Фронтальный	1 неделя	анализ листов здоровья	Листы здоровья
3	Проверка состояния ведения тетрадей в начальных классах	1-4 классы	Выявление общих недостатков	Проверка тетрадей	07.10-11.10. 1-4 кл.	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка МО от _____ № _____ Приказ от _____ № _____
Контроль подготовки к итоговой аттестации							
1	Организация и проведения консультаций в 9,11 кл. по подготовке к итоговой аттестации	Состояние работы учителей-предметников по подготовке к экзаменам	Выявление своевременности проведения консультаций	Посещение консультаций	3,4 неделя	Зам. директора по УВР	информация на родит. собраниях по итогам 1 четверти
2	Организация работы с учащимися «группы риска» на получение неудовлетворительной отметки на ЕГЭ, ОГ	Учебный процесс	Выявление учащихся «группы риска» на получение неудовлетворительного результата на ЕГЭ, ОГЭ	Собеседования с кл. рук-ми и учителями-предметниками	1,2 неделя	Зам. директора по УВР	Составление списка учащихся. Совещание при директоре
Методическая работа							
1	Школьный тур всероссийской олимпиады школьников в 2022/2023 уч.г.	Школьный тур олимпиады школьников	Проведение школьного тура всероссийской олимпиады школьников	Анализ итогов школьного тура	4 неделя	Рук. МО, зам. директора по УВР	Рук. МО, зам. директора по УВ

НОЯБРЬ 2023г.

№ п/п	Направления контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1	Посещение занятий обучающимися, стоящими на ВШ учет	Учебный процесс	Выявление учащихся, пропускающих занятия без уважительной причины	наблюдение	В течение месяца	Зам. директора по ВР	Справка от _____ № _____
Условия образовательного процесса							
1	Качество образовательных результатов	Состояние уровня знаний учащихся	Анализ работы школы за I четверть	Сбор информации	01.11-04.11	Зам. директора по УВР	Педсовет
Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС							
1	Тематический контроль 9-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Образовательный процесс в 9- классе	применяемые технологии в обучении;	Посещение уроков	В течение месяца	Зам. директора по УВР, психолог	Запись посещения в журнале ВШК
2	Проверка состояния проведения учебного предмета «_____»	5-11 классы	Изучение состояния преподавания	тематический	14.11-18.11	Зам. директора по УВР	Приказ проведения от _____ № _____ Итоговый приказ от _____ № _____ Запись в журнале ВШК Протокол МО от _____ № _____
3	Посещение уроков. Изучение способов проведения	5-11 кл	Изучение состояния преподавания	тематический	В теч. месяца	Зам. директора по УВР	Запись в журнале ВШК

	уроков у молодых учителей						
Методическая работ							
1	Реализация ФГОС для детей с ОВЗ: проведение коррекционных занятий	Работа педагогов	Изучение системы работы	Собеседование,	По плану	Рук. МО, педагог-психолог Зам. директора по УВР	Приказ от _____ № _____ — Справка от _____ № _____ — Запись в журнале ВШК
2	Муниципальный тур всероссийской олимпиады школьников в 2021/2022 уч.г	Муниципальный тур олимпиады школьников	Участие в муниципальном туре олимпиады	Анализ итогов олимпиады	декабрь	Рук. МО, зам. директора по УВР	информация
3	<i>Предметная методическая неделя в начальной школе</i>				14.11-18.11	Рук. МО, учителя начальных классов	Приказ от _____ № _____ — Отчетная информация Итоговый приказ от _____ № _____ —
4	<i>Предметная неделя прикладная неделя наук (ИЗО, музыка, физическая культура, технология)</i>				21.11-25.11	Бутенко М.В. Садикова З.А. Лукинских В.Л.	Приказ от _____ № _____ — Отчетная информация Итоговый приказ от _____ № _____ —
Контроль ведения школьной документации							
1	Состояние 1-11 классов,	Проверка	Качество ведения	сопоставление записей	01.11-08.11.	Зам. директора	Справка

	журналов внеурочной деятельности, кружков, элективов		журналов	в журнале по рабочим программам		по ВР	от _____ № _____ —
2	Проверка дневников учащихся	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся	3 неделя	заместитель директора по ВР педагог-психолог	Справка от _____ № _____ —
Контроль подготовки к итоговой аттестации							
1	Качество образовательных результатов обучающихся ОГЭ, ЕГЭ 9-11 кл		Выявление уровня качества знаний обучающихся	Анализ результатов в независимой проверке	01.11-30.11.	Зам. директора по УВР	Справки от _____ № _____ —
2	Пробное сочинение	11	Выявить динамику результатов участия обучающихся в мониторинге качества региональной системы образования	Тематический	3 неделя	Зам. директора по УВР	справка от _____ № _____ —

ДЕКАБРЬ 2023г.							
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
№ п/п	Направления контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный	Результаты контроля, место подведения итогов
1	Посещение занятий обучающимися 1-11 классов; Посещения консультаций обучающимися 9,11 классов	Состояние посещаемости	Анализ работы кл. рук. по учету посещаемости и занятий	Изучение документации	В течение месяца	Зам. директора по ВР	справка
Условия образовательного процесса							
1	Качество образовательных процессов «Об анализе работы школы за Полугодие» уровень сформированности УУДУ	Состояние уровня знаний учащихся	Подготовка к педсовету по II четверти	Сбор информации	19.12-23.12.	Зам. директора по УВР Рук. МО	Справка от _____ № _____ — Педсовет Протокол МО от

							№ _____ —
Методическая работа							
1	Проверка состояния преподавания учебного предмета « _____ _____»	5-11 классы	Изучение состояния преподавания	тематический	05.12-09.12	Зам. директора по УВР	Приказ проведения от _____ № _____ — Итоговый приказ от _____ № _____ — Запись в журнале ВШК Протокол Мо от _____ № _____ —
Контроль ведения школьной документации							
1	Состояние классных журналов, внеурочной деятельности, журналов безопасности; выполнение ООП НОО, ООО, СОО	Состояние реализации и УП	Своевременность и правильность оформления записей о пройденном на уроке материале	Изучение документации	26.12-30.12.	Зам. директора по УВ	Приказ от _____ № _____ —
Контроль подготовки к итоговой аттестации							
1	итоговому сочинению	11	Проанализировать готовность учащихся к написанию итогового сочинение	сочинение	по графику	Зам. директора по УВР	Приказ от _____ № _____ —
Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС							
1	Качество образовательного процесса - техники чтения 2-4 кл.	Состояние техники чтения учащихся	Уровень подготовленности учащихся	Срез техники чтения	12.12-16.12	Зам. директора по УВР	Приказ от _____ № _____ —

2	Административные контрольные работы для 2-4, 5-8, 10 классов	Контроль предметных компетенция учащихся 2-4, 5-8, 10т классов	Анализ успеваемости учащихся	ДКР по рус.яз, математике	По графику	Зам. директора по УВР Руководители МО	Приказ от _____ № _____ -
---	--	--	------------------------------	---------------------------	------------	--	---------------------------------

ЯНВАРЬ 2024г							
№ п/п	Направления контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1	Посещение занятий обучающимися 1-11 кл.	Состояние посещаемости.	Выявление учащихся, часто пропускающих уроки	Изучение документации	В течение месяца	Зам. директора по УВР, ВР	Запись в журнал ВШК
2	Успеваемость учащихся по итогам II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность	Фронтальный	Мониторинг успеваемости и по итогам II четверти I полугодия)	2 недели	Заместитель директора по УВР	Приказ от _____ № _____
Условия образовательного процесс							
1	Повышение квалификации педагогов	Списки педагогов	Уточнение и корректировка списков педагогов	собеседование	09.01-27.01	зам. директора по ВР	Справка от _____ № _____ заявка на курсы
2	Выполнение образовательной программы школы за I полугодие	Рабочая программа педагога, отчет педагога за I полугодие	Установление соответствия выполнения Рабочей программы	Проверка классных электронных журналов Рабочих программ	2 недели	Зам. директора по УВР	Приказ от _____ № _____ Совещание при директоре
Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС							
1	Тематический контроль 11 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации»	Изучение уровня преподавания учебных предметов в 11 классе и качество усвоения преподаваемого материала.	Тематический	Образовательный процесс в 11 классе	4 недели	Зам. директора по УВР, классный руководитель 11-го класса	Запись в журнал ВШК

2	Контроль за ведением тетрадей в 5-бкл	выполнение единого орфографического режима	работа педагогов по выполнению единых требований	проверка тетрадей	4 недели	Зам. директора по УВР Руководитель МО	Приказ от _____ № _____ Справка от _____ № _____ Итоговый приказ от _____ № _____
Методическая работа							
1	Аттестация педагогов	Педагоги, подавшие заявления на прохождении аттестации в I квартале 2022 г.	Изучение состояния документации	Собеседование	В течение месяца	Рук. МО, зам. директора по ВР	Заседание МС Справка
2	<i>Предметная неделя филологии (русский язык, крымскотатарский язык)</i>				16.01-20.01	Зам. директора по УВР Руководитель МО	Приказ о проведении от _____ № _____ Итоговый приказ от _____ № _____ Информационный отчет
3	<i>Предметная неделя биологии, химии, географии</i>				23.01-27.01	Зам. директора по УВР Руководитель МО	Приказ от _____ № _____ Итоговый приказ от _____ № _____ Информационный отчет
4	<i>Проверка состояния проведения учебного предмета «_____»</i>	5-11 классы	Изучение состояния преподавания	тематический	23.01-27.01	Зам. директора по УВР	Приказ от _____ № _____ Запись в журнал ВШК Итоговый приказ от _____ № _____ Протокол МО

							итогов
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1	Посещение занятий обучающимися 1-11 кл.	Состояние посещаемости и учащихся	Анализ работы учителей по вопросу контроля посещаемости	Анализ документации	В течение месяца	Зам. дир по ВР	Справка от _____ № _____
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН, и их родителями	Включенность и учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	3 неделя	Классные руководители, соц. педагог	Информация
3	Формирование базы по комплектованию 1-х классов	1 класс	Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников	Тематический, учет детей на закрепленной за школой территории	Кл рук	Собеседование с учителем будущего 1 класса	Приказы о зачислении, база данных
Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнении требований ФГОС							
1	Состояние преподавания в 10 классах	Изучение уровня преподавания учебных предметов в 10 классе и качество усвоения преподаваемого материала	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 10 классе	4 неделя	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса	Приказ от _____ № _____ Запись в журнал ВШК Итоговый приказ от _____ № _____
2	Проведения пробного внутришкольного тестирования ЕГЭ, ОГЭ в 11,9 кл. по предметам по выбору	Условия и состояние подготовки к ГИА, ОГЭ	Мониторинг учащихся и качества подготовки к ГИА, ОГЭ		В течение месяца	Зам. директора по УВ	Приказ от _____ № _____

Контроль ведения школьной документации							
1	Состояние 1-11 классов, журналов внеурочной деятельности, элективов	Состояние заполнения элжура	Своевр-ть внесения записей в элжур учителям	Изучение документац ии, собеседован ие	3 неделя	Зам. директора по ВР	Приказ основной от _____ № _____ Приказ Итоговый от _____ № _____
2	Итоговое собеседование 9класс (русский язык устно)	9кл		экзамен	по график у	координат ор ГИА	Приказ основной от _____ № _____ Приказ итоговый от _____ № _____
Методическая работа							
1	Предметная неделя иностранных языков (английский, немецкий)				1302-17.02	Голубек И.Н. Краснова А.А. Джелялова Ф.В.	
2	Проверка состояния проведения учебного предмета «_____»	8-11 классы	Изучение состояния преподаван ия	тематическ ий	13.02-179.02	Зам. директора по УВР	Приказ от _____ № _____ Итоговый приказ от _____ № _____ Запись в журнал ВШК Протокол МО от _____ № _____

МАРТ 2024г.							
№ п/п	Направления контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1	Посещение занятий обучающимися 1-11 классов	Состояние посещаемости	Выявление учащихся без уважительн	Работа с документацией	В течение месяца	Зам. дир по ВР	Справка от _____ № _____

			ых причин				
2	Предварительное распределение выпускников	Состояние запросов и желаний учащихся и их родителей	Выявление учащихся, претендующих на дальнейшее обучение в 10	Анкетирование учащихся и их родителей	3 неделя	Кл.рук-ли	Составление списков
Условия образовательного процесса							
1	Информатизация учебного процесса и обеспечение информационной безопасности	Учебные кабинеты, оснащенные ПК, проектором, ИД или экраном	Развитие МТБ Обеспечение контентной фильтрации в сети Интернет	Изучение документации	март	март	Информация
Методическая работа							
1	Проектная деятельность	оценка соответствия требованиям ФГОС	проектные работы обучающихся	защита работ	4неделя	учителя-предметники и Зам. директора по УВР	Приказ от _____ № _____
2	<i>Предметная неделя обществознания, истории</i>				13.03-17.03	Зам. директора по УВР Рук. МО	Приказ от _____ № _____ Информационная справка Итоговый приказ от _____ № _____
2	Проверка состояния проведения учебного предмета «_____»	1-8 классы	Изучение состояния преподавания	тематический	15.03-19.03	Зам. директора по УВР	Приказ проведения от _____ № _____ Итоговый приказ от _____ № _____ Запись в журнал ВШК Протокол МО от _____ № _____
Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС							
1	Классно-обобщающий контроль 4 класса	Работа педагога над формированием у учащихся 4 класса потребности в обучении и	классно-обобщающий	Образовательный процесс в 4 класс	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Приказ от _____ № _____ Запись в журнал ВШК Итоговый приказ от _____ № _____

		саморазвити и; раскрытие творческого потенциала ученика»					
Контроль за ведением школьной документации							
1	Выполнение ООП, АООП	Состояние школьной документац ии по итогам 3 четверти	Качество ведений документац ии	Изучение документа ции	4 неделя	Зам. директора по УВР	Приказ от _____ № _____
Контроль подготовки к итоговой аттестации							
1	Организация и проведения репетиционны х тестирований ОГЭ, ЕГЭ	Состояние подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	Выявление пробелов в знаниях учащихся	тестирован и	Март	Зам. директора по УВР	Протокол результатов
2	Работа учителя по подготовке к ВП	4-8кл	Качество работы учителя по подготовке к ВПР	Персональ ный	март	Зам. директора по УВ	Протокол результатов;
Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе							
1	Выполнение правил ТБ на уроках	организация учебной деятельност и	своевременн ость проведения инструктаже й по ТБ	анализ документа ции, собеседова ния	1 недел я	Комисс ия по ТБ	Совещание учителей

АПРЕЛЬ 2024г.							
№ п/ п	Направления контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контро ля	Ответствен ный	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1	Посещаемост ь обучающими ся учебных занятий в 1- 11 классах	Состояние учета пропущенн ых уроков	Выявление пропусков	Наблюден ие	В течени е месяца	Зам. директора по УВ	Информацион ная справка
2	Предваритель ная тарификации учителей на следующий учебный год	Протоколы заседаний МО	Планировани е и расстановка кадров	оформлен ие тарификац ионной ведомости	03.04- 07.04.	Зам. директора по УВР	Совещание учителей; тарификацио нная ведомость
Условия образовательного процесса							
1	Состояние подготовки к экзаменам в 9,11 кл.	Создание условий для качественн ой подготовки	Выполнение графика проведения консультаций	Диагности ка	В течени е месяца	координато р ГИА	Собеседовани е с учителями

		учащихся к экзаменам					
2	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2021- 2022 учеб	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение		В течение месяца	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Методическая работа							
1	Инструктажи с организаторами ОГЭ, ЕГЭ					Координатор	
2	Предметная неделя физики, астрономии, информатики, математики				10.04-14.04	Зам. директора по УВР Рук.МО	Приказ от _____ № _____ Информационная справка Итоговый приказ от _____ № _____
Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС							
1	Участие в проведении ВПР	По графику		Организация и проведение ВПР	апрель	Зам. директора по УВР	Приказ от _____ № _____
2	Посещение уроков. Изучение способов проведения уроков у молодых учителей	5-11 кл	Изучение состояния преподавания	тематический	В теч. месяца	Зам. директора по УВР	Запись в журнал ВШК
Контроль за ведением школьной документации							
1	Состояние электронных страниц элжура	работа педагогов по заполнению журналов	соблюдение единых требований	проверка журнала, анализ	3 неделя	Зам.директора по УВР	Приказ от _____ № _____
Контроль подготовки к итоговой аттестации							
1	Подготовка и проведения пробных экзаменов в	уровень подготовки к ГИА	Проверка готовности	Диагностика	В течение месяца	Зам. директора по УВР кл.рук.	Запись в журнал ВШК

	форме ЕГЭ(11), ОГЭ (9)					9,11кл	
2	Контроль учета достижений учащихся, претендующих на получение медалей	Оценка достижений учащихся	Уточнение результативности учебной и воспитательной деятельности медалистов	Диагностика, собеседование с кл.рук-ми	апрель	Зам. директора по УВР	Списки

МАЙ 2024г.							
№ п/п	Направления контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1	Посещаемость занятий учащимися	Состояние посещаемости и уроков	Пропуски уроков без уважительных причин	Наблюдение	В течение месяца	Зам. дир. по ВР	Ежедн. листы, справки
2	Проведение педсовета о допуске учащихся 9,11 кл. к экзаменам	Состояние успеваемости и выпускников	Выполнение закона РФ «Об образовании»	Сбор информации	3 недели	Директор школы	Протокол педсовета
3	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных учебных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	4 недели	Администрация, классные руководители	Протокол педсовета Приказ от _____ № _____
4	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	4 недели	Социальный педагог	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей

Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС							
1	Поведение последних репетиционных тестирований по русскому языку, математике в формате ГИА, ОГЭ	Состояние готовности к ГИА, ОГЭ	Выявление уровня качества образования обучающихся	Проведение и анализ результатов	В течение месяца	Зам. директора по УВ	Протокол результатов репетиционных тестирований
2	Качество образовательного процесса - состояние и уровень сформированности УУД (в том числе у детей с ОВЗ) - проведение ДКР по итогам года	Промежуточная аттестация	уровень сформированности и УУД	ДКР во 2-8,10кл	В течение месяца	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	Приказ от _____ № _____ Итоговый приказ от _____ № _____
3	Посещение уроков. Изучение способов проведения уроков у молодых учителей	5-11 кл	Изучение состояния преподавания	тематический	В теч. месяца	Зам. директора по УВР	Запись в журнал ВШК
Методическая работа							
1	Деятельность учителей МО по итогам года	Контроль за выполнением планов МО		Анализ и планирование на 2023/2024гг	До 20 мая	Рук. МО зам. директора	Информация
Контроль за ведением школьной документации							
1	Выполнение программного материала, реализация ООП, АООП, рабочих программ, программ для детей с ОВЗ. Состояние Сетевого 1-11 классов,	Состояние успеваемости и качества знаний учащихся журналов,	Объективность выставления четвертных и годовых отметок	Проверка жусобеседов а нирналов,	22.05-31.05	Зам. директора по УВР	Приказ от _____ № _____
2	Состояние личных дел обучающихся	Личные дел	Выполнение единых требований к личным дел уч-ся	Просмотр, анализ	22.05-30.05	делопроизводитель	делопроизводитель
Контроль подготовки к итоговой аттестации							
1	Посещение обучающихся	Состояние работы классных руководителей	Оказание оперативной помощи учащимся и	Собеседование	май	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

	выпускных классов консультаций, предметных курсов по подготовке к экзаменам	ей по учету посещаемости и консультаций	их родителям				
2	Психолого-педагогические тренинги	9,11	Снятие эмоционального напряжения перед ГИА	Тематический	1-3 неделя	Педагог-психолог	отчет

ИЮНЬ 2024г.							
№ п/п	Направления контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1	Итоговая аттестация выпускников школы (9,11 кл.)	Уровень образовательных результатов	Ход проведения итоговой аттестации	Наблюдение	В течение периода аттестации	координатор ГИА	Совещание при директоре
Условия образовательного процесса							
1	Оформления аттестатов выпускников	Аттестаты обучающихся 9,11-х классов	Правильность и своевременность оформления аттестатов выпускников	Наблюдение	июнь	зам. директора, кл.ру	Информация, совещание при директоре,
2	Работа ППЭ	Пункт приема экзаменов	Организованность и точное исполнение инструкций	Наблюдение, работа с документацией	26.05-30.06	координатор ГИА	совещание при директоре
Образовательный процесс							
1	Результаты итоговой аттестации выпускников школ	Состояние успеваемости и качества знаний	Подведение итогов экзаменационного периода	Изучение документации, протоколы экзаменов, состояние отчетной информации	Изучение документации, протоколы экзаменов, состав отчетной информации	Зам. директора по УВР	Отчетная информация
Контроль ведения школьной документации							
1	Оформления документов, подтверждающих награждение медалями, похвальным и листами выпускников	Состояние качества образования обучающихся	Поощрение лучших учащихся школы	Диагностика		Директор	Торжественный вечер

2	Состояние элжура 9,11 кл.	Состояние журналов	Работа учителей и кл.рук с журналами в период итоговой аттестации	Изучение документации	2,3 неделя	Зам. директора по УВР	Приказ от _____ № _____ Приказ основной от _____ № _____
---	---------------------------	--------------------	---	-----------------------	------------	-----------------------	---

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пожарская школа» на 2023/2024 учебный год, утвержденным директором от « ____ » _____ 2023 ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Городницына И.В	Заместитель по УВР		
2	Лукинских Т.В.	Заместитель по ВР		
3				
4				
5				
6				

План работы актуализирован « ____ » _____ 2023 г.

Причина актуализации: _____

Н.В. Берестюк

(подпись) (инициалы, фамилия)