

Приложение №1

К пр. №452 от 01.09.2023

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Жемчужинская средняя общеобразовательная школа – детский сад»

Нижнегорского района Республики Крым

(МБОУ «Жемчужинская СОШДС»)

**ПРИНЯТ**

педагогическим советом

МБОУ «Жемчужинская СОШДС»

(протокол от 30.08.2023 №10)

**УТВЕРЖДЕН**

приказом от 01.09.2023 г. №452

Директор МБОУ «Жемчужинская СОШДС»

\_\_\_\_\_ С.С. Порицкая

# **ПЛАН РАБОТЫ**

**МБОУ «Жемчужинская СОШДС»**

**на 2023/2024 учебный год**

## Содержание

1.	Основные цели и задачи деятельности учреждения на 2023/2024 учебный год, основные направления работы	3
2.	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса	5
2.1.	Организационно-педагогическое обеспечение выполнения Федерального Закона от 29.12.2012 № 271-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	5
2.2.	Подготовка и организация ГИА	8
2.3.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	8
2.4.	План тематических педагогических советов	9
2.5.	План тематических совещаний при директоре	10
3.	Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация	12
4.	Методическая работа школы	13
5.	План внутришкольного контроля	
6.	План ВСОКО	
7.	План мероприятий по подготовке к ГИА	

## **1. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД, ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ.**

**Образовательная цель:** создание необходимых условий (научно-методических, организационных, кадровых, информационных) для совершенствования образовательного пространства школы, обеспечивающего развитие субъектов образовательного процесса в современных условиях.

**Стратегическая задача:** совершенствование системы образовательного процесса и обеспечение стабильных результатов образовательной деятельности.

### **Тактические задачи**

- повышение качества образования на основе развития основного и дополнительного образования с учетом удовлетворения запросов всех участников образовательного процесса;

- создание в учреждении адаптивно развивающей среды для детей с особыми потребностями, включение родителей в образовательный процесс и увеличение степени их влияния на социальную адаптацию;

- создание условий для реализации личных творческих способностей обучающихся в процессе исследовательской и поисковой деятельности за счет профессионального роста педагогов, активизация их творческого потенциала, повышения эффективности учебных и факультативных занятий;

- совершенствование механизмов педагогического сопровождения олимпиадной подготовки, развитие интеллектуальных способностей высокомотивированных обучающихся через включение к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях.

- укрепление материально-технической и учебно-методической базы школы для создания соответствующих современности условий по обучению и воспитанию обучающихся, охране их здоровья

**Воспитательная цель:** создание необходимых условий для совершенствования воспитательного пространства школы, обеспечивающего формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности обучающегося.

**Стратегическая задача:** содействие саморазвитию, самовоспитанию, самосовершенствованию конкурентоспособной личности, готовой к принятию ответственных решений.

### **Тактические задачи**

- формирование гражданственности, патриотизма и национального самосознания учащихся на основе государственной идеологии;

- выявление творческих задатков, способностей обучающихся и создание условий для развития духовно-богатой, творчески-мыслящей личности с учётом его интересов и наклонностей;

- формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса, обучение детей и подростков безопасному поведению и умению противостоять негативным явлениям виртуальности;

- создание условий для овладения учащимися знаний, ценностей и навыков здорового образа жизни, сохранения и укрепления здоровья и формирования культуры безопасности жизнедеятельности;

- создание условий для развития ученического самоуправления и формирования лидерской и организаторской культуры обучающихся;

- совершенствование профилактической работы по предупреждению семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних и различного рода зависимостей (алкогольной, наркотической, компьютерной).

### **Основные направления деятельности общеобразовательного учреждения:**

1. Обеспечение доступности и качества образования.
2. Совершенствование воспитательной деятельности.

3. Создание оптимальных условий для внедрения обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, федеральных государственных требований образования.
4. Работа по совершенствованию внутришкольной системы оценки качества образования.
5. Совершенствование форм работы с одаренными детьми.
6. Развитие инновационного поведения педагогов, нацеленного на повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности.
7. Совершенствование социально-педагогической работы в учреждении, при особом внимании взаимодействию семьи и школы.
8. Обновление нормативно-правовой и материально - технической базы учреждения.
9. Оказание психолого - педагогической помощи участникам образовательного процесса

## 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

### 2.1 Организационно-педагогическое обеспечение выполнения Федерального Закона от 29.12.2012 № 271-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Форма выполнения
1.	Разработка и коррекция локальных актов школы в соответствии с ФЗ-273	В течение года	Администрация школы	Педсовет
2.	Комплектование школы педагогическими кадрами. Проведение тарификации на 2023/2024 учебный год. Назначение классных руководителей.	До 01.09.2023	Дьолог Л.Н.	Приказ
3.	Определение контингента подростков школьного возраста, проживающих на территории Жемчужинского сельского поселения.	До 22.09.2023	Березанская Т.В. кл. рук.	Утверждение списков, итоговая справка
4.	Анализ востребованности и трудоустройство выпускников 9-х и 11-х классов.	До 08.09.2023		Справка
5.	Организация индивидуального обучения обучающихся с ослабленным здоровьем по заключению ВКК (ПМПК)	До 01.09.2023	Дьолог Л.Н.	При необходимости
6.	Организация работы с детьми, имеющими особые образовательные потребности (инклюзивное образование).	До 01.09.2023	Дьолог Л.Н. педагог-психолог	При необходимости
7.	Организация работы по охвату обучающихся 1-11 классов внеурочной деятельностью	До 01.09.2023	Березанская Т.В.	Приказ
8.	Организация дополнительного образования (формирование кружков)	До 01.09.2023	Березанская Т.В.	Приказ
9.	Организация профильного обучение в 10-е классе в соответствии с заявлениями учащихся и их родителей (законных представителей).	До 01.09.2023	Дьолог Л.Н. Березанская	Приказ
10.	Формирование специальных медицинских группы по физической культуре для учащихся	До 01.09.2023		При необходимости
11.	Формирование документации ППк	До 01.09.2023		Материалы ППк
12.	Изучение методических рекомендации по преподаванию учебных дисциплин, составлению календарно-тематического планирования по учебным предметам	30-31.08.2023		Протокол заседания ШМО

	в 2023/2024 учебном году.			
13.	Утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, курсов дополнительного образования, ФОС на 2023/2024 учебный год.			Протокол педсовета, приказ
14.	Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей.			Приказ
15.	Составление в соответствии с СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21 и рассмотрение на педагогическом совете, утверждение расписания уроков, курсов дополнительного образования, курсов внеурочной деятельностью.			Расписание, приказ об утверждении
16.	Мониторинг внедрения ООП НОО ФГОС-2021 в 1-х классах			СПД Приказ
17.	Мониторинг внедрения ООП ООО ФГОС-2021 в 5-х классах			СПД Приказ
18.	Мониторинг внедрения ООП СОО ФГОС в 11-х классах			СПД Приказ
19.	Обеспечение учебниками, учебными пособиями, методической литературой.			Справка
20.	Оформление социального паспорта школы на 2023/2024 учебный год.			Социальный паспорт школы
21.	Проведение психологического диагностирования детей с целью выявления их творческого потенциала, развития способностей, оказания помощи в учебе.			Индивид. собеседования
22.	Проведение аттестации учебных кабинетов и классных комнат, оформление паспорта кабинета, плана работы кабинета на 2023/2024 уч. год.			Акт готовности
23.	Организация горячего питания обучающихся. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4-х классов и обучающихся льготных категорий.			Приказ
24.	Проведение вводных, повторных инструктажей с учащимися по безопасности жизнедеятельности в школе, учебных кабинетах и на школьной территории.			Журналы инструктажей
25.	Организация дежурства учителей и учащихся по школе			Приказ

26.	Оформление электронного журнала	До 04.09.2023	Сейдаметова Э.А.	Индивид. собеседование
27.	Организация проведения месячников по «Всеобучу» с анализом итогов	сентябрь, февраль	Дьолог Л.Н.	Приказ
28.	Ведение контроля посещения учебных занятий, выявление причины отсутствия учащихся на уроках, своевременное принятие мер.	С 01.09.2023	Дежурный администратор, кл. рук.	Ежедневный отчет
29.	Организация работы с детьми, состоящими на внутришкольном учете. Составление плана мероприятий на 2023/2024 учебный год.	До 15.09.2023		План мероприятий
30.	Координация работы с одаренными детьми. Организация индивидуальной работы с каждым учеником.	В течение года		СПД
31.	Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х и 10-х классов	В течение года		Приказ
32.	Организация проведения Всероссийских предметных олимпиад.	По графику		Приказ
33.	Проведение консультации для родителей и учащихся 9, 11-х классов по проведению ГИА в 2023/2024 учебном году	По графику		Протоколы р/с
34.	Планирование работы с обучающимися на осенних, зимних, весенних каникулах	октябрь, декабрь, март	кл. рук.	справка
35.	Проведение вводного и годового мониторинга уровня учебных достижений обучающимися по предметам согласно приказу директора	Сентябрь, апрель-май		Приказы
36.	Составление списка юношей 2008 года рождения, проживающих на территории Жемчужинского с/п	Ноябрь		Список
37.	Анализ состояния воспитательной работы с учащимися, склонными к правонарушениям	Ноябрь, апрель		Справка
38.	Организация поддержки педагогов и обучающихся в участии в различных конкурсах	В течение года	Администрация школы	Приказы
39.	Прием учащихся в первые классы на 2024/2025 учебный год.	С 01.04.2024		Приказ
40.	Анкетирование учащихся 9, 11-х классов с целью получения информации о дальнейшем получении образования или трудоустройстве, при выборе профиля получения СОО	Февраль		Информация
41.	Формирование базы данных РИС «Планирование ГИА» 9, 11 классов 2024 г.	В течение года	Дьолог Л.Н.	Приказ, СПД
42.	Организация и проведение ГИА-2024 в 9, 11 кл.	Май-июнь	Дьолог Л.Н	Приказ

## 2.2 Подготовка и организация ГИА

1.	Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Информация
	2.Обновление информации о порядке проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ
	3.Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	Заместитель директора по УВР	Информация
4.	Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР	Приказ
5.	Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	Заместитель директора по УВР	Информация
6.	Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП СОО		директора по УВР	Приказ

## 2.3 Реализация дополнительных общеразвивающих программ

	Разработка /корректировка дополнительных общеразвивающих программы	Август	Педагоги дополнительного образования	Приказ
	Формирование учебных групп	август, декабрь	педагоги дополнительного образования	Приказ
	Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Заместитель директора по УВР Березанская Т.В.	Справка
	Организация информационной кампании в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	Педагоги дополнительного образования	Информация



#### 2.4 План тематических педагогических советов

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Период	Ответственный
1.	Постановка задач на 2023/2024 учебный год.	Август	Порицкая С.С.
	Планирование работы на 2023/24 учебный год: знакомство с изменениями законодательства, постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы: об итогах ГИА-11, ГИА-9 – 2024; рассмотрение плана работы МБОУ специализированная школа №1 на 2023/2024 учебный год.		Порицкая С.С.
	Рассмотрение основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП).		Дьолог Л.Н.
	Рассмотрение расписания уроков, курсов внеурочной деятельности и курсов дополнительного образования на 2023/2024 учебный год.		Алексеюк Е.М.
	Принятие рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности на 2023/2024 учебный год.		Порицкая С.С.
	Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности		Порицкая С.С.
	Реализация мероприятий Года педагога и наставника.		Березанская Т.В
	Организация воспитательной деятельности		Березанская
	Система организации профессиональной ориентации обучающихся		Куртемирова З.А.
	Материально-техническая база школы при подготовке к новому учебному году.		Порицкая С.С.
2.	Адаптация обучающихся 1-х, 5-х и 10-х классов.	Октябрь	Дьолог Л.Н.
	Итоги I четверти.		
	Итоги школьного этапа всероссийских олимпиад школьников		
3.	Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям	Декабрь	
	Итоги 2 четверти 2023/2024 уч.г.		
4.	Организация системной подготовки обучающихся к ГИА с целью повышения качества знаний. Психологическая готовность старшеклассников к ГИА	Март	
	Итоги 3 четверти 2023/2024 уч. г.		
5.	Перевод учащихся 1-8, 10 классов.	Май	
	Итоги освоения ООП выпускниками 9,11 классов. Допуск к ГИА.		
	Условия проведения ГИА в 2024 году		
6.	Итоги промежуточной аттестации.	Май	
	Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс		
7.	Отчисление обучающихся 9,11 классов. О вручении документов об образовании.	Июнь	
	Об итогах работы за 2023/2024 учебный год.		

## 2.5 План тематических совещаний при директоре

№ п\п	Рассматриваемые вопросы	Дата проведения	Ответственный
1.	<p>Готовность учебного заведения к новому учебному году</p> <p>Организованное начало учебного года. Комплектование сети классов. Проведение тарификации педагогических работников на 2023/2024 учебный год.</p> <p>Мониторинг готовности рабочих программ, календарно-тематического планирования на 2023/2024 учебный год</p> <p>Проведение праздника «День знаний»</p> <p>Рекомендации по проведению первого урока в 2023/2024 учебном году</p> <p>Организация работы по безопасности жизнедеятельности обучающихся в 2023/2024 учебном году</p> <p>Об аттестации учебных кабинетов.</p> <p>Проведение тарификации педагогических работников на 2023/2024 учебный год</p>	Август	<p>Порицкая С.С.</p> <p>Порицкая С.С.</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Пед.-организатор</p> <p>Пед.-организатор</p> <p>Березанская Т.В.</p> <p>Дьолог Л.Н.</p>
2.	<p>Выполнение единых требований по ведению деловой документации, личных дел обучающихся.</p> <p>Организация горячего питания в 2023/2024 учебном году. Организация родительского контроля.</p> <p>Оформление социально-педагогического паспорта школы на 2023/2024 учебный год</p> <p>Итоги организации работы по проведению медицинского осмотра у обучающихся в 2023/2024 учебном году</p>	Сентябрь	<p>Порицкая С.С.</p> <p>Березанская Т.В.</p> <p>Березанская Т.В.</p> <p>Березанская Т.В.</p>
3.	<p>Система воспитательных мероприятий в учебном заведении, участие в городских и республиканских конкурсах</p> <p>Система повышения квалификации в новом учебном году.</p> <p>Аттестация педагогических работников</p> <p>Итоги месячника «Всеобуч»</p> <p>Подготовка и проведение Всероссийской олимпиады школьников (работа с одаренными детьми)</p>	Октябрь	<p>Березанская Т.В.</p> <p>Дьолог Л.Н.</p> <p>Дьолог Л.Н.</p> <p>Дьолог Л.Н.</p>
4.	<p>Итоги контроля адаптации обучающихся 5-х классов при переходе из начальной школы в основную</p> <p>Итоги контроля адаптации обучающихся 10 класса к условиям обучения в профильной школе</p>	Ноябрь	<p>Дьолог Л.Н.</p> <p>Дьолог Л.Н.</p>
5.	Система антитеррористической безопасности в школе.	Декабрь	Березанская Т.В.
6.	<p>Итоги месячника «За здоровый образ жизни»</p> <p>Ведение личных дел работников школы. Состояние нормативной правовой базы учебного заведения</p> <p>Анализ работы школьного сайта</p> <p>Профилактика травматизма среди учащихся в зимний период.</p>	Январь	<p>Березанская Т.В.</p> <p>секретарь</p> <p>Порицкая С,С..</p> <p>Березанская Т.В.</p>

	Анализ образовательной деятельности за 1 полугодие. Работа с отстающими обучающимися. Итоги контроля выполнения учебных программ.	Январь	Дьолог Л.Н.
	Оценка эффективности воспитательной системы в школе.		Березанская Т.В.
	Анализ методической работы за 1 полугодие.		Дьолог Л.Н.
	Анализ работы школьного ученического самоуправления.		Беленченко Е.А.
7.	Организация контроля и анализ профессиональной подготовки педагогических работников, прохождение аттестации.	Февраль	Дьолог Л.Н.
	Итоги общественного контроля организации питания учащихся.		Березанская Т.В.
	Организация работы по самообследованию за 2023 год.		Дьолог Л.Н.
	Система подготовки учащихся к ГИА.		Дьолог Л.Н.
	Итоги контроля адаптации учащихся 1-х классов к обучению в условиях реализации ФГОС НОО		Дьолог Л.Н.
	Итоги классно-обобщающего контроля 11-го класса.		Дьолог Л.Н.
8.	Планирование работы по завершению учебного года.	Март	Дьолог Л.Н.
	Контроль организации горячего питания.		Березанская Т.В.
	Организация работы по профилактике негативных явлений в молодежной среде		Березанская Т.В.
	Итоги месячника Всеобуча		Дьолог Л.Н.
	Организация работы по подготовке учреждения к 2023/2024 уч. году. Планирование ремонтных работ.		Шумилова Е.Н.
9.	Социальная защита детей-сирот и детей льготных категори	Апрель	Березанская Т.В.
	Проведение мониторинга по выбору языка обучения и языков изучения на 2024/2025 учебный год.		Березанская Т.В.
	О состоянии контроля детского травматизма в школе, выполнения правил поведения учащихся		
Дьолог Л.Н.			
10.	Организованное завершение учебного года. Изучение нормативных документов	Май	Порицкая С.С.
	Итоги классно-обобщающего контроля 9-х классов		Дьолог Л.Н.
	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню Победы.		Пед.-организатор
	Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения		Беленченко Е.А.
	Контроль детского травматизма		Березанская Т.В.
11.	Организация контроля и анализ профессиональной подготовки педагогических работников, прохождение аттестации.		Дьолог Л.Н.
	Организация праздника Последнего звонка		Березанская Т.В.
	Работа по безопасности жизнедеятельности среди учащихся во время летних каникул		
	Диагностика уровня удовлетворенности образовательным процессом родителей, учащихся, учителей школы		Березанская Т.В. Кл. рук..

### 3. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ

№	Объекты, содержание контроля	Дата	Ответственный	Способы подведения итогов
1.	Участие педагогов школы и администрации в августовской конференции.	Август	Порицкая С.С.	Распоряжение (по мере необходимости)
2.	Тарификация	Август	Дьолог Л.Н.	СПД, приказы
3.	Подготовка к сверке базы пед. работников	Сентябрь	.	Информация
4.	Аттестация педагогических работников.	Сентябрь		
5.	Составление списка учителей для прохождения курсов повышения квалификации на 2023/2024 учебный год	Сентябрь		СПД, протоколы
6.	Работа с вновь прибывшими учителями	Октябрь	Порицкая С.С.	План
7.	Формирование перспективного плана	Декабрь		Собеседование
9.	прохождения курсовой подготовки, изучение регионального и федерального банка программ повышения квалификации, формирование заказа. Посещение открытых уроков в	В		Информация
10.	рамках работы ШМО по улучшению качества образования Работа творческих групп	течение года В		Протоколы заседаний ШМО
12.	Консультация «Методические рекомендации по вопросам аттестации»	течение года В		МС
13.	Индивидуальные консультации по	течение года В		Собеседование
14.	заполнению заявлений для прохождения аттестации Работа с аттестуемыми учителями	течение года В		Собеседование
15.	Контроль за прохождением курсов	течение года В		Справка
16.	повышения квалификации педагогических работников школы Консультативная помощь по	течение года В		Собеседование
17.	оформлению портфолио педагога Описание педагогического опыта через	течение года В		Информаци
	создание личных сайтов педагогов	течение года		я на сайте

18.	Участие в работе проекта педагогических сообществ сети Интернет	В течение года	Учителя	Информация на сайте
19.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков, творчески работающих учителей, работающих в городе Феодосия	В течение года	Учителя	Информация
20.	Взаимопосещение уроков	В течение года	Учителя	Анализ посещенного урока
21.	Предварительная тарификация на 2024/2025 уч. год	Апрель		Отчет
22.	Аттестация педагогических работников	Май		СПД
23.	Курсовая подготовка педагогических работников	Май		СПД

#### 4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Тематика	Дата	Ответственные
1.	<b>Заседание первое:</b>	Август	
	Методическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС (НОО, ООО и СОО) и ФОП		Дьолог Л.Н.
	Корректировка и утверждение плана работы учреждения на 2023/2024 учебный год, планов работы методического совета, методических объединений, школы молодого учителя.		Порицкая С.С.
	Рекомендации по разработке рабочих программ в соответствии с ФОП		Порицкая С.С.
	Организация работы учителей по темам самообразования в 2023/2024 учебном году		
2.	<b>Заседание второе:</b>	Ноябрь	Дьолог Л.Н.
	Итоги контроля документации ШМО		
	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся		педагог-психолог
	Работа с одаренными детьми, мотивированными к обучению		Березанская Т.В.
3.	<b>Заседание третье:</b>	Декабрь	
	Утверждение тем ИИП для обучающихся 9-х и 10-х кл.		
4.	<b>Заседание четвертое</b>	Январь	
	Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации		
	Анализ деятельности школьных ШМО за первое полугодие.		
5.	<b>Заседание пятое:</b>	Апрель	
	Состояние работы педагогов по темам самообразования		
	Рекомендации по проведению промежуточной аттестации и ГИА		

	Итоги ВПР 2024		.
6.	<b>Заседание шестое:</b> Отчет о методической работе за 2023/2024 учебный год.	Июнь	
	Анализ деятельности ШМО за 2023/2024 учебный год.		
	Анализ деятельности школы молодого учителя за 2023/2024 учебный год.		
	О планировании работы МС, ШМО, и ШМУ на 2024/2025 учебный год		

#### 4.4. Работа с одаренными детьми, мотивированными к обучению

№	Основные направления	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационная работа</b>			
1.1	Планирование работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к обучению	Август	Дьолог Л.Н.
1.2	Семинар-практикум: «Психолого-педагогические основы работы с одаренными детьми»	Октябрь	педагог-психолог
<b>2. Диагностическая работа</b>			
2.1	Подготовка диагностических материалов (анкеты для родителей, тесты для учащихся, карты наблюдений и др.).	Сентябрь	педагог-психолог
2.2	Изучение интересов и склонностей учащихся: уточнение критериев всех видов одаренности.	В течение года	Классные руководители
2.3	Выявление и отбор одаренных детей. Пополнение базы данных ОД.		Дьолог Л.Н.
2.4	Заполнение формы по результатам олимпиад и конкурсов	Каждый месяц	Учителя-предметники
<b>3. Работа с ОД по индивидуальным планам</b>			
3.1	Определение наставников ОД в соответствии с базой данных.	Сентябрь	Дьолог Л.Н.
3.2	Составление индивидуальных планов работы с ОД.	1-я нед. октября	Учителя – предметники
3.3	Собеседование с учителями-предметниками по индивидуальному плану работы с ОД. Утверждение индивидуальных планов работы с ОД.	2-я неделя октября	Дьолог Л.Н.
3.4	Реализация индивидуальных планов работы с ОД	В течение года	Учителя - предметники
<b>4. Интеллектуальное развитие ОД</b>			
4.1	Подготовка материалов для проведения школьного этапа ВОШ.	сентябрь	Учителя – предметники, Дьолог Л.Н.
4.2	Участие в школьном этапе ВОШ	сентябрь-октябрь	
4.3	Участие в муниципальном этапе ВОШ	Ноябрь - декабрь	
4.4	Анализ участия в муниципальном этапе ВОШ		
4.5	Участие в региональном этапе ВОШ	Январь-февраль	Дьолог Л.Н.
4.6	Участие в предметных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах различных уровней	В течение года	Учителя предметники

<b>5. Методическое сопровождение</b>			
5.1	Сбор и подготовка аналитической информации: формирование и своевременное пополнение базы данных ОД; отчет по реализации индивидуальных планов работы с ОД; анализ результатов олимпиад; мониторинг результативности работы с ОД.	В течение года Апрель  Декабрь В течение года	Дьолог Л.Н., учителя-предметники
5.2	Сбор и систематизация методических материалов по работе с одаренными детьми.	В течение года	Дьолог Л.Н.
5.3	Итоги работы с ОД в 2023/2024 учебном году. Планирование работы на следующий год.	Май	Дьолог Л.Н.

#### 4.5. Работа по развитию предпрофильного и профильного обучения

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Ознакомление членов педагогического коллектива с системой предпрофильной и профильной подготовки, с нормативно- правовыми документами и задачами учреждения по созданию системы предпрофильной и профильной подготовки учащихся	Август	Дьолог Л.Н.
2.	Разработка и утверждение учебного плана на 2023/2024 уч.г.	Август	Дьолог Л.Н.
3.	Проведение мониторинга обучающихся 9-х классов и их родителей с целью определения курсов предпрофильной подготовки и профиля обучения в след. уч. г.	Март	Дьолог Л.Н., Кл. рук. 9 кл.
4.	Проведение собраний с родителями 9-х классов по вопросам обучения в профильных классах.	Апрель	Администрация,
6.	Проведение мониторинга учебных достижений по профильным предметам	Сентябрь декабрь, март	кл. рук. 9 кл. Администрация
7.	Проведение мониторинга преподавания курсов по выбору предпрофильной подготовки	Апрель	Администрация
9.	Обеспечение психологического сопровождения предпрофильного и профильного обучения	Сентябрь - май	педагог-психолог
10.	Оказанию методической помощи учителям, работающим в профильных и предпрофильных классах	В течение года	Администрация, руководители ШМО

#### 4.6. Работа с молодыми специалистами

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Уточнение списка молодых и малоопытных учителей.	Август-сентябрь	Порицкая С.С.
2.	Консультации по вопросам оформления классной документации (журналов, личных дел)	Август	Наставники Немая Л.В.
3.	Организация наставничества для организации помощи молодым и малоопытным специалистам	Сентябрь	



4.	Планирование работы учителя. Методика составления рабочих программ, календарно-тематическое планирование	Август сентябрь	Наставники
6.	Неделя наставничества	Октябрь	Немая Л.В.
7.	Методическая помощь в составлении поурочных планов	В течение года	Наставники
8.	Практическая помощь по вопросу ведения школьной документации	В течение года	Наставники
9.	Методическая помощь в осуществлении учета знаний в соответствии с ФГОС.	В течение года	Наставники
10.	Посещение и анализ уроков молодых и малоопытных специалистов	Декабрь- февраль	Немая Л.В. наставники
11.	Неделя молодого учителя	Апрель	Немая Л.В.
12.	Творческий отчет молодых и малоопытных учителей	Май	Наставники

## **5. ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ** **за состоянием организации учебно-воспитательного процесса в школе** **на 2023/2024 учебный год**

**Цель:** ВШК на 2023/2024 учебный год является продолжение работы по приведению в соответствие с нормативными документами деятельности педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, реализацией ФГОС ООО, ФГОС СОО; получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации всем участникам образовательного процесса.

### **Задачи:**

1. 1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразиевариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и не -удачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Обеспечение тесного взаимодействия администрации и учителей школы, всех служб, сопровождающих учебный процесс;
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса;

Контроль за формированием программных знаний, умений, предметных и метапредметных результатов осуществляется в таких формах, как мониторинг, административные контрольные (срезовые работы), диагностические контрольные работы, региональные контрольные работы, всероссийские проверочные работы, плановые и оперативные проверки, метапредметные контрольные работы (во 2-11 классах).

### **Основные функции внутришкольного контроля:**

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

### **Функции внутришкольного контроля:**

- информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная

### **Формы контроля:**

- обзорный; • персональный; • классно-обобщающий; • тематически-обобщающий; • комплексный.

### **Принципы внутришкольного контроля:**

- доброжелательность; • взаимоуважение; • взаимообогащение; • сравнительно-аналитический подход;
- методическая направленность. • анкетирование.

**Методы контроля:**• наблюдение;• анализ;• беседа;• изучение документации.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Сроки контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
------------------	--------------------------------	----------------------	---------------------	-------------------------	---------------------------	---	----------------------------------

								<i>контроля</i>	
<b>АВГУСТ</b>									
<b>1. Контроль за выполнением всеобщего</b>									
1	Организация образовательного процесса в новом уч. году	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образов. процесса	Текущий, тематический,	Подготовка документов к новому 2022/2023 уч. году	3-4 неделя	Директор школы	Советские		
2	Организация индивидуального обучения учащихся с ОВЗ	Выполнение требований к организации индивидуального обучения уча-ся	Тематический	Наличие документов для организации инд. обучения	4 неделя	Зам. директора	Советские		
3	Комплектование школьной библиотеки	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников	Тематический	Библиотека	3-4 неделя	Зам. директора, библиотекарь	Учебный план		
4.	Организация питания: договоры, справки, списки,	Уточнение списков льготников	фронтальный	Обучающиеся	4неделя	Секретарь, завхоз, классные руководители	приказ		

<b>2. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>									
1	Распределение уч. Нагрузки на 2023/2024 уч. год.	Выполнение требований к рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	3-4 неделя	Директор школы, зам. Директора	Административное совещание		
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов для проведения тарификации	Фронтальный	Документы об образовании. Аттестационные листы	4 неделя	Директор школы, зам. Директора	Список педагогических работников Приказы		
3	Рабочие программы учебных предметов	Знание педагогами требований к составлению рабочих программ, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Раб. программы учебных предметов	4 неделя	Заместители директора	Утвержденные рабочие программы Приказ		
4	Рабочие программы внеурочной деятельности	Знание педагогами требований к составлению программввнеурочной деятельности	Фронтальный	Раб. программы внеурочной деятельности	4 неделя	Зам. Директора	Утвержденные рабочие программы Приказ		
5	Состояние КТП	Установление соответствия КТП рабочим программам по учебным предметам. Выполнение требований к составлению КТП.	Фронтальный	КТП педагогов	4 неделя	Зам. Директора	Утвержденные КТП. Приказ		

6	Аттестация работников в 2023/2024 уч. году	Составление списка работников на аттестацию.	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить аттестации в 2023/2024 уч. году и уточнение графика	4 недели	Зам. Директора	График
7	Повышение квалификации	Корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию	Тематический	Списки работников, планирующих повысить свою квалификацию	4 недели	Зам. Директора	График
8.	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации школы	повышение качества и эффективности контроля, получения объективной и полной информации о состоянии и качестве образования и воспитания в школе	Тематический	Члены администрации школы	постоянно	директор	приказ
9.	Организация работы коллектива по повышению качества образования	Вывод школы из категории «ОУЗ с низкими образовательными результатами»	тематический	педколлектив	постоянно	Директор, члены администрации школы	совещание

## 2. Контроль за созданием и организацией условий обучения

1	Инструктаж всех работников перед началом нового уч. года по ОТ и ТБ	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности объекта, особенности «безбумажного» варианта ведения учебного процесса.	Тематический	Проведение инструктажа	4 недели	Директор, заместители директора, отв.лица	Инструктаж по ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности
2	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению ТБ	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	4 недели	Завхоз	Собеседование
3.	Готовность и аттестация учебных кабинетов	Оформление, наличие инструкций, соответствие учебных кабинетов требованиям и критериям	Персональный	Все учебные кабинеты школы	1-2 недели августа	Заместитель директора Дьолог Л.Н., председатель ППО, комиссия	Акт, приказ об установлении доплаты за заведование
4.	Рассмотрение ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, АООП,	Готовность к началу нового учебного года	Персональный	Зам.директора Дьолог Л.Н., все члены пед.коллектива	4 недели августа-1 неделя	Директор, руководители МО, заместители	приказы

	рабочих программ и КТП, их утверждение				сентября	директора	
5.	Организация работы группы кратковременного пребывания детей дошкольного возраста . Согласование и утверждение РП , учебного плана	Готовность к началу нового учебного года	Персональный	Воспитатель	4 недели августа-1 неделя сентября	Директор, руководители МО, заместители директора	приказы

### 3. Контроль за состоянием воспитательной работы

1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	4 недели	Зам. Дир. По УВР	Проведение линейки
2.	Рассмотрение плана работы на 2023-2024 у.г. , планов воспитательной работы классов	Готовность к началу нового учебного года	Персональный	Зам.директора Березанская Г.В, классные руководители, советник директора по воспитательной работе	4 недели августа-1 неделя сентября	Директр, руководители МО, заместители директора	приказы

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	----------------	---	-----------------------

**1. Контроль за выполнением всеобщего**

1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные кл. рук. об уча-ся, не приступивших к занятиям	1 неделя	Зам. директора, кл. рук.	Собеседование с кл. рук., уча-ся
2	Индивидуальное обучение уча-ся с ОВЗ	Выполнение требований к организации индивидуального обучения уча-ся	Тематический	Документы для организации индивидуального обучения	1 неделя	Зам. директора, кл. рук.	Заявления, приказы
3	Соблюдение требований по содержанию объема домашних заданий обучающихся	Проверка выполнения требований	Текущий	Проверка ЭЖ	4 неделя	Зам. дир. по УР	Справка
4	Работа с детьми «Группы риска»	Формирование банка данных	Персональный	Документы кл. рук. для работы с детьми «Группы риска»	2-3 недели	Зам. директора, соц. педагог	Банк данных

**2. Контроль за работой с педагогическими кадрами**

1	Работа методических объединений	Организационные вопросы	Тематический	МО	2 недели	Зам. директора по УВР	План работы
---	---------------------------------	-------------------------	--------------	----	----------	-----------------------	-------------

**3. Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования/**

1	Входной контроль по предметам в 2-11 классах	Определение качества знаний уча-ся по предметам (стартовый контроль)	Тематический	Мониторинг успеваемости по итогам 2023/2024 уч. года во 2-11 кл.	3 – 4 недели	Зам. директора, учителя-предметники	Справка
2	Проведение диагностики для первоклассников (стартовая диагностика)	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФОП НОО	Текущий	Анкетирование, анализ, собеседование	3 недели	Зам. директора	Справка
3	Проверка умений и навыков обучающихся 2- 4-х кл. при чтении текста.	Выявление уровня сформированных умений и навыков сознательного, правильного, беглого чтения	Тематический	Техника чтения	4 неделя	Зам. директора	Мониторинг Справка
4	Изучение состояния преподавания предметов: <i>обществознание, технология,</i>	Выявление уровня сформированности умений и навыков, качества знаний по предметам , стоящим на контроле	тематический	1-11 классы, посещение уроков, проведение АКР	В течении 1-4 четвертей	Администрация школы, руководители МО	приказ

окружающий мир, химия, курсы. Внеурочная деятельность						
<b>4. Контроль за школьной документацией</b>						
1 Оформление личных дел уч-ся	Выполнение требований к оформлению личных дел уч-ся	Тематический	Личные дела уч-ся 1 классов	1 неделя	Зам. директора, кл.рук-ли	Собеседование с классным руководителем
2 Оформление личных дел прибывших уч-ся	Выполнение требований к оформлению личных дел уч-ся	Тематический	Личные дела прибывших уч-ся	1 неделя	Зам. директора, кл.рук.	Собеседования с классными руководителями
3 План работы ШМО	Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач	Тематический	План работы ШМО	1 неделя	Зам. директора, руковод. ШМО	Проверка документации, собеседование
4 Классные журналы	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов	Фронтальный	Классные журналы	4 неделя	Зам. директора	Приказ
5 Проверка и утверждение планов воспитательной работы классными руководителями.	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитат. Работы на 2023-2024 уч. Год.	Тематический	Планы воспитательной работы кл. руковод.	4 неделя	Зам. Директора	Приказ
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1 Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием.	Тематический	Состояние документации по питанию	2 неделя	Ответственный за питание	Статистический отчет
2 Контроль за прохождением медосмотра обучающимися с целью установления группы для занятий физкультурой	Анализ состояния здоровья, определение группы занятий физкультурой	фронтальный	Проверка наличия справок	4 неделя августа-1 неделя сентября	Медсестра, зам.директора по УВР	приказ
<b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1 Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у уч-ся в соответствии с УМК школы на 2023-2024 уч. год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	2 неделя	Зам. директора библиотек.	Справка
<b>7. Контроль за организацией воспитательной работой</b>						

1	Контроль за организацией доп. образования	Наполняемость кружков, посещение занятий доп. образования	Административный	Проверка состояния документооборота.	1 неделя	Зам. директора	Справка
2	Контроль работы по духовно-нравственному воспитанию обучающихся	Выполнение планов работы в классах	Тематический	Воспитательные программы	4 недели	Зам. директора	Собеседование с классными руководителями

## ОКТЯБРЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобщего

1	Индивидуальное обучение на дому	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ педагогов	Тематический	Планы индивидуального обучения	4 недели	Зам. директора	Приказ
2	Адаптационный период учащихся 1, 5, 10 классов	Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	Тематический	Организация образовательного процесса в 1, 5, 10 кл., посещение занятий.	3 недели	Зам. директора	Педагогический совет, приказ, аналитические справки педагога-психолога
3	Индивидуальная работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Качество проведения индивидуальных занятий с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Тематический	Работа с мотивированными обучающимися	4 недели	Зам. директора по УР	ВсОШ, приказ

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов/контроль качества образования

1	Посещение уроков 1, 5, 10 классов	Организация адаптационного периода	Предметно-обобщающий	Организация внеурочной деятельности	2-3 недели	Зам. директора	Справка
---	-----------------------------------	------------------------------------	----------------------	-------------------------------------	------------	----------------	---------

### 3. Контроль за школьной документацией

1	Выполнение рабочих программ	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за I четверть	Тематический	Рабочие программы	4 недели	Зам. директора	Приказ
2	Тетради учащихся	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления	Тематический	Тетради учащихся по учебным предметам	4 недели	Зам. директора	Справка



	оценок.	Тематический	Сайт школы	1 неделя	Ответственный за сайт Дьолог Л.Н.	Справка
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	1 неделя	Ответственный за сайт Дьолог Л.Н.
4	Изучение состояния преподавания предметов: <i>обществознание, технология, окружающий мир, химия, курсы. Внеурочная деятельность.</i>	Выявление уровня сформированности умений и навыков, качества знаний по предметам, стоящим на контроле	тематический	1-11 классы, посещение уроков, проведение АКР	В течении 1-4 четвертей	Администрация школы, руководители МО
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>						

1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе, выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОГ и ТБ	Тематический	Документация по технике безопасности	В течение месяца	Ответственный за охрану труда	Журналы по ТБ
2	Проведение инструктажей с учащимися	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОГ и ТБ	Тематический	Журналы инструктажей	В течение месяца	Ответственный за охрану труда	Административное совещание, журналы ТБ

#### 5. Контроль за организацией воспитательной работой

1	Профориентация. Посещение внеклассных мероприятий	Система работы кл. рук. по профориентации	Тематический	Посещение кл. часов, внеклассных мероприятий во 2-4 кл.	1-3 неделя	Зам. директора	Справка
2	Работа кружков спортивной направленности	Изучение методов и приёмов используемых педагогами при проведении кружков спортивной направленности	Тематический	Посещение кружковых занятий в 1-4 классах	3-4 неделя	Зам. директора	Административное совещание

### НОЯБРЬ

#### 1.Контроль за выполнением всеобщего

1	Посещаемость занятий учащимися (проверяется)	Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными	Наблюдение, проверка журналов	Мониторинг посещаемости	1 неделя	Зам. директора	Проверка журнала учета пропусков
---	--	---	-------------------------------	-------------------------	----------	----------------	----------------------------------

	ся еженедельно)	руководителями, учителями					занятий учащихся школы
2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Выполнение плана работы библиотеки	1 неделя	Библиотекарь	Справка
3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неупеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	1 неделя	Заместители директора	Протокол заседания Совета профилактики

### 2. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Анализ работы учителя по самообразованию	Проверка планов по самообразованию	Персональный	Планы по самообразованию	2 неделя	Зам. директора	Собеседование с учителями-предметниками
2	Работа с вновь прибывшими, молодыми и малоопытными специалистами.	Знакомство с методикой преподавания. Определение уровня профессиональной подготовки учителя.	Тематический	Собеседование, посещение уроков	4 неделя	Зам. директора	Собеседование с учителями-предметниками

### 3. Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования

1	Использование современных образовательных технологий на уроках в 1 - 4 кл. по соблюдению требований ФОП НОО.	Теоретическая помощь учителю в овладении современными технологиями	Тематический	Посещение уроков	3 – 4 неделя	Зам. директора	Справка
2	Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры	Использование современных педагогических технологий на уроках	Тематический	Посещение уроков физической культуры, технологии в 5-9 классах	2-3 неделя	Зам. директора	Справка

и технологии	физкультуры и технологии с целью соблюдения правил ТБ	тематический	1-11 классы, посещение уроков, проведение АКР	В течении 1-2 полугодий (1-3 четверти)	Администрация школы, руководители МО	приказ
3	Изучение состояния преподавания предметов: <i>обществознание, технология, окружающий мир, химия, курсы. Внеурочная деятельность</i>	Выявление уровня сформированности умений и навыков, качества знаний по предметам , стоящим на контроле				

#### 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Работа классных руководителей 9, 11 классов с родителями по информированию о ГИА	Тематический	Протоколы родительских собраний	3 недели	Зам. директора	Совещание
---	--	--------------	---------------------------------	----------	----------------	-----------

#### 5. Контроль за школьной документацией

1	ЭлЖур	Выполнение требований к ведению, своевременность выставления отметок	Тематический	Классные журналы	3 недели	Зам. директора	Приказ
4	Проверка тетрадей для контрольных работ по рус.языку, математике	Выполнение требований к ведению и проверке. Объективность выставления оценок. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях уч-ся.	Тематический	Тетради для контрольных работ по русскому языку, математике	3 недели	Зам. директора	Приказ, справка

#### 6. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Система здоровьесбережения на уроках	Недопущение перегрузки учащихся	Тематический	Посещение кружковых занятий, внеклассных мероприятий во 1-4 кл.	1- 2 неделя	Зам. директора	Собеседование
---	--------------------------------------	---------------------------------	--------------	---	-------------	----------------	---------------

## 7. Контроль за организацией воспитательной работой

1	Формирование культуры поведения	Кл.мероприятия направленные на формирование культуры поведения	Тематический	Посещение кружковых занятий, внеклассных мероприятий во 1-4 кл.	3- 4 неделя	Зам. директора	Собеседование с классными руководителями
---	---------------------------------	--	--------------	---	-------------	----------------	--

**ДЕКАБРЬ**

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности уч-ся «группы риска»	Работа кл. рук.с уч-ся «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы кл. рук.по работе с уч-ся «группы риска» и их родителями, анкетирование	4 неделя	Зам. директора , педагог-психолог	Собеседование с классными руководителями
---	--	---	-------------	---	----------	-----------------------------------	--

### 2. Работа с педагогическими кадрами

1	Повышение квалификации педагогами	Прохождение курсов повышения квалификации	Персональный	Мониторинг	3 неделя	Зам. директора	Собеседование
---	-----------------------------------	---	--------------	------------	----------	----------------	---------------

### 3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования

1	Состояние работы педагогов по формированию УУД в 5-7 классах на уроках	Состояние преподавания в среднем звене. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках, формировании УУД	Тематический	Мониторинг качества знаний	2- 3 неделя	Зам. директора	Посещение уроков
2	Проведение АКР по русскому языку, по математике	Определение качества знаний учащихся по математике		Учащиеся 2-1 кл.	2 – 3 неделя	Зам. директора	Справка
3	Изучение состояния преподавания предметов: <i>обществознание, технология, окружающий мир, химия, курсы. Внеурочная</i>	Выявление уровня сформированности умений и навыков, качества знаний по предметам , стоящим на контроле	тематический	1-11 классы, посещение уроков, проведение АКР	В течении 1-2 полугодий (1-3 четверти)	Администрация школы, руководители МО	приказ

деятельность		3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации		
1	Проведение итогового сочинения в 11 классе – допуск к ГИА	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический	Зам.директора по УВР учителя-предметники
				3 неделя
				Приказ
<b>4. Контроль за школьной документацией</b>				
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Выполнение программ по учебным предметам	Тематический	Зам. директора
			Рабочие программы, электронный журнал	4 неделя
				Приказ
2	ЭлЖур	Объективность выставления оценок за 2 четверть, 1 полугодие	Тематический	Зам. директора
			электронный журнал	4 неделя
				Приказ
<b>5. Контроль за организацией воспитательной работой</b>				
1	Использование современных образовательных технологий на занятиях доп.образов.	Теоретическая помощь педагогам в овладении современными технологиями на занятиях доп.образов.	Тематический	Зам. директора
			Посещение кружковых занятий в 1-4 классах	2-3 неделя
				Справка
2	Мониторинг участия кл коллектив.в системе общешкольных мероприятий	Изучение результативности участия кл. коллектив.в системе общешкольных мероприятий	Тематический	Зам. директора
			Мониторинг кл. коллектив. в системе общешкольных мероприятий	4 неделя
				Мониторинг, анализ. Справка
<b>ЯНВАРЬ</b>				
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>				
1	Работа со слабоуспевающими уч-ся, уч-ся, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями.	Включенность уч-ся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы кл. руков. с уч-ся группы риска по предупреждению неуспеваемости и	Фронтальный	Зам. директора
			Работа со слабоуспевающими уч-ся, уч-ся, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП	3 неделя
				Приказ, справка

<b>2. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>									
1	Эффективность методической работы педагогов Результативность деятельности методических объединений	Результативность участия педаг. в профессиональных конкурсах в I полугодии 2023/ 2024 уч.года	Тематический	Дипломы, грамоты, публикации и др., подтверждающие результативность участия	2 неделя	Руководитель ШМО	Мониторинг Рекомендации руководителям ШМО		
2	Организация индивидуального обучения уч-ся с ОВЗ	Контроль выполнения индивидуальных планов и раб.программ.	Персональный	Педагоги работающие с об-ся ОВЗ	3 неделя	Зам. директора, педагог псих.	Собеседование Справка		
<b>3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования</b>									
1	Состояние преподавания предметов	Изучение результативности обучения	Тематический	Посещение уроков, наблюдение	4 неделя	Зам. директора	Приказ, справка		
2	Состояние преподавания предметов	Изучение результативности обучения	Административный контрольный срез	Работа кл. руковод. по предупреждению неуспеваемости уч-ся	1-2 неделя	Зам. директора	Справка		
3	Внеурочная деятельность	Оценка эффективности выбора курса	Тематический	Посещение уроков	3-4 неделя	Зам. директора	Справка		
<b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>									
1	Пробное итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе	Проанализировать готовность учащихся к итоговому собеседованию	Тематический	Уровень освоения обучающимися программного материала и готовность к сдаче ГИА	2 неделя	Зам.директора	Приказ		
2	Пробный ЕГЭ по русскому языку в 11 классе	Проанализировать готовность учащихся 11 класса к ГИА	Тематический	Уровень освоения обучающимися программного материала и готовность к сдаче ГИА	3 неделя	Администрация	Информация, приказ		

3	Пробный ОГЭ по математике в 9 классе	Проанализировать готовность учащихся 11 класса к ГИА	Тематический	Уровень освоения обучающимися программного материала и готовность к сдаче ГИА	4 неделя	Администрация	Информация, приказ
4	Проведение родительских собраний в 9, 11 классах	Информированность родителей (законных представителей) обучающихся о порядке проведения ГИА-9, ГИА-11	Персональный	Протоколы родительских собраний	3 неделя	Администрация	Собеседование, совещание при заместителе директора

### 5. Контроль за школьной документацией

1	Состояние КТП.	Установление соответствия КТП рабочим программам по учебным предметам	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	1 неделя	Зам. директора	Справка
2	Документация классного руководителя.	Наличие и содержание планов воспитат. работы на 2 полугодие	Тематический	Воспитательные планы кл. руководителей	1 неделя	Зам. директора	Справка
3	Документация педагога – организатора	Выполнение рекомендаций по составлению плана работы на 2 полугодие	Тематический	План работы педагога - организатора	2 неделя	Зам. директора	Справка
4	Ученическое портфолио.	Отработка механизма учёта индивидуальных достижений об-ся	Тематический	Ученическое портфолио уч-ся 1-4 кл.	3 неделя	Зам. директора	Справка

### 6. Контроль за организацией воспитательной работой

1	Система работы по формированию кл. коллектива и развитие самоуправления.	Работа кл. руков. по формированию кл. коллектива и развитие самоуправления.	Тематический	Посещение кл. часов в 1-4 классах	3-4 неделя	Зам. директора	Справка.
---	--	---	--------------	-----------------------------------	------------	----------------	----------

## ФЕВРАЛЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Работа со слабоуспевающими	Включенности уч-ся группы риска во	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими	4 неделя	Зам. директора	Справка.
---	----------------------------	------------------------------------	-------------	----------------------------	----------	----------------	----------

	уч-ся, уч-ся, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями	внеурочную деятельность. Системы работы кл. рук. с уч-ся группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Тематический	учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН			
2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация библиотечной внеурочной деятельности	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	2 неделя	Зам. директора, библиотечкарь	Справка
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования/</b>							
1	Контроль за качеством преподавания <i>обществознание, технология, окружающий мир, химия, курсы. Внеурочная деятельность</i>	Использование современных педагогических технологий на уроках английского языка	Тематический	Посещение уроков в 1-11-х классах.	1-3 неделя	Зам. директора	Справка
2	Результативность обучения по предметам ОГЭ(по выбору)	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	Тематический	Посещение уроков	В течение месяца	Зам. директора	Собеседование
3	Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии	Использование современных педагогических технологий на уроках физкультуры и технологии	Тематический	Посещение уроков физической культуры, технологии в 1-4 классах	3-4 неделя	Зам. директора	Справка
<b>3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	Система работы учителей по подготовке к ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору	Тематический	Документация учителей-предметников	В течение месяца	Заместители директора, учителя-предметники	Сообщение



2	Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе	Подготовка к итоговому собеседованию	Тематический	Качество усвоения изученного материала.	3 неделя	Зам.директора по УВР учителя-предметники	Приказ
<b>4. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Дневники учащихся	Соблюдение единых орфографических требований, системность опроса, своевременность выставления отметок.	Тематический	Дневники учащихся	1- 2 неделя	Зам. директора	Справка
<b>5. Контроль за организацией воспитательной работой</b>							
1	Оценка эффективности кружковых занятий	Использование современных пед.технологий на кружковых занятиях	Тематический	Посещение кружков	1 -2 неделя	Зам. директора	Справка
<b>МАРТ</b>							
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>							
1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	1 неделя	Директор, зам. директора	Информация на сайте школы
2	Успеваемость учащихся.	Результативность работы учителей. Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	4 неделя	Зам. директора	Справка
3	Участие об-ся в конкурсах и олимпиадах	Анализ результатов конкурсов и олимпиад	Тематический	Работа с одаренными детьми	4 неделя	Зам. директора, руководители ШМО	Справка
<b>2. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>							
1	Организация работы по формированию УМК на 2023/2024 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2021-2022уч.год	Тематический	Список учебников на 2023/2024 уч. год	4 неделя	Библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников. Справка
2	Посещение курсов повышения	Отслеживание посещения учителями курсов	Тематический	Повышение квалификации	4 неделя	Зам. директора	Собеседование, график
3	Контроль работы	Проверка реализации	Тематический	Работа учителя	3 неделя	Руководитель	Собеседование

	учителя над темой самообразования	учителями темы по самообразованию в практике своей работы				ШМО	
4	Контроль за работой кл. рук. по профилактике правонарушений школьников	Анализ классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Работа кл. руководителя	3 неделя	Зам. директора	Справка

### 3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования/

1	Состояние преподавания учебных предметов в 1-4-хкл.	Формы и виды деятельности при организации уроков	Тематический	Посещение уроков в 1-4-хкл.	В течение месяца	Зам. директора	Справка
2	Административные контрольные работы по по_ <i>химии, окружающему миру и технологии</i>	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематический	Обученность за 3 четверть	3 неделя	Зам. директора	Справка
3	Организация индивидуального обучения уча-ся с ОВЗ и УО	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ.	Персональный	Педагоги работающие с об-ся ОВЗ и УО	3 неделя	Зам.директора, педагог психолог	Собеседование Справка

### 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Проведение пробных экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ	Проанализировать готовность учащихся 9, 11 класса к ГИА	Тематический	Уровень освоения обучающимися программного материала и готовность к сдаче ГИА	Согласно плана УО	Администрация	Информация, приказ
---	---	---	--------------	---	-------------------	---------------	--------------------

### 5. Контроль за школьной документацией

1	Выполнение программ по учебным предметам	Проверка выполнения программ по учебным предметам	Тематический	Рабочие программы по учебным предметам	4неделя	Зам. директора	Собеседование, Справка
2	ЭлЖур	Объективность выставления оценок за 3 четверть	Тематический	электронный журнал	4неделя	Зам. директора	Справка
3	Анализ работы учителя с	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Тетради для контрольных работ по	3 неделя	Зам. директора	Справка

	тетрадьми для контр. работ по русскому языку, математике	и объективность выставления оценок за контр. работы, система работы над ошибками	русскому языку, математике		
<b>6. Контроль за организацией воспитательной работой</b>					
1	Состояние работы по профилактике правонарушений	Работа кл. руководителей по профилактике правонарушений	Тематический	Посещение кружков, кл. часов в 1-4 классах	Зам. директора Справка
<b>2-3 неделя</b>					
<b>АПРЕЛЬ</b>					
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>					
1	Соблюдение норм домашнего задания (выборочно)	Проверка соответствия нормам д/з в период подготовки к ВПР	Тематический	Домашнее задание	Зам. директора Собеседование
<b>3 неделя</b>					
<b>2. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>					
1	Аттестация педагогических кадров 2023/2024 уч. году.	Формирование списков на аттестацию в 2023/2024 уч. году.	Персональный	Мониторинг	Зам. директора Собеседование
<b>3. Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования</b>					
1	Проведение ВПР	Итоговая диагностика предметных, метапредметных результатов, выявить уровень сформированности УДД в соответствии с требованиями ФГОС	Тематический	4-11 классы	В течение месяца Заместитель директора Итоговый приказ
2	Контроль за выполнением учебных программ	Выполнение образовательных программ	Комплексный	КТП, классные журналы	4 неделя Зам. директора Справка
3	Проверка умений и навыков об-ся 2-9-х кл. при чтении текста	Определение уровня владения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого чтения	Тематический	Техника чтения	3 неделя Зам. директора Справка
4	Повторение изученного материала на уроках	Изучение опыта работы педагогов по вопросу организации повторения	Тематический	Посещение уроков	3-4 неделя Зам. директора Справка

<b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	Подготовка обучающихся к ГИА	Работа учителей – предметников по обучению учащихся заполнению бланков ответов. Сложные моменты, типичные ошибки.	Обзорный, наблюдение, анализ	Классные руководители 9, 11 классов, обучающиеся	4 неделя	Заместитель директора	Анализ на совещании классных руководителей
2	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, работа с инструкциями, нормативными документами	Тематический	Информационные стенды	1-2 неделя	Заместитель директора	Обсуждение на заседаниях ШМО
<b>4. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный	электронный журнал	4 неделя	Зам. директора	Мониторинг и анализ
2	Журналы кружков, внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и кружков	4 неделя	Зам. директора	
<b>5. Контроль за организацией воспитательной работой</b>							
1	Работа кл. руков. по реализации программы воспитания школьников через внеурочную деятельность	Работа кл. руков. по реализации программы воспитания школьников через внеурочную деятельность	Тематический	Мониторинг	1-2 неделя	Зам. директора	Справка
2	Состояние гражданско-патриотического воспитания.	Работа кл. руковод. по гражданско-патриотическому воспитанию	Тематический	Посещение кл. часов	3-4 неделя	Зам. директора	Справка
<b>МАЙ</b>							
<b>1. Контроль за выполнением всеобщего</b>							
1	Учет посещаемости занятий.	Совершенствование работы учителей и кл. рук. по вопросу посещаемости занятий об-	Тематический	Посещаемость занятий уч-ся	4 неделя	Зам. директора	Справка

	ся, склонных к пропускам					
<b>2. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Проведение итоговых заседаний ШМО.	Результативность работы МО в 2023/2024 учебном году	Тематический, обобщающий	Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы за 2023/ 2024 уч. г.	4 неделя	Руководитель ШМО Протокол педсовета
2	Результативность участия пед. раб. и уча- школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия пед. раб. и уча- школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах	4 неделя	Руководитель ШМО Отчет
3	Распределение нагрузки учителей на 2023/2024 учебный год	Распределение нагрузки и выявление вакансий	Тематический	Работа с педагогическими кадрами	4 неделя	Зам. директора Собеседование
<b>3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования</b>						
1	Административные контр. работы по русс. яз. и математике	Изучение результативности обучения за 2 полугодие	Тематический	Обученность за 1 и 2 полугодие	4 неделя	Зам. директора Справка, мониторинг
<b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	3 неделя	Администрация Протокол педсовета
<b>5. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Анализ работы кл. руков. с личными делами обучающихся.	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел об-ся	Тематический	Личные дела	4 неделя	Зам. дир. по ВР Собеседование, справка

2	Рабочие программы, журналы	Выполнение рабочих программ, объективность оценивания	Тематический	Рабочие программы, классные журналы	4 неделя	Зам. директора	Справка
3	Ученическое портфолио.	Отработка механизма учёта индивидуальных достижений обучающихся	Тематический	Ученическое портфолио учащихся 2-4 кл.	3 неделя	Зам. директора	Справка

### 6. Контроль за организацией условий обучения

1	Анализ обучения учащихся на дому с учётом их физического и психического развития (при наличии)	Проведение мониторинга успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития	Тематический	Мониторинг	3 неделя	Зам. директора	Справка
---	--	--	--------------	------------	----------	----------------	---------

## ИЮНЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	1-2 недели	Администрация,	Информация на сайте школы
---	--	---	--------------	---	------------	----------------	---------------------------

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	1-2 недели	Зам. директора	Справка
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации	4 неделя	Зам. директора	

### 3. Контроль за школьной документацией

1	Контроль за состоянием личных дел	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	1-2 недели	Директор школы	Собеседование, прием личных дел
2	Журналы дополнительного образования	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования	Тематический персональный	электронные журналы дополнительного образования	1-2 недели	Зам. директора	Собеседование, прием журнала
3	Классные журналы	Оформление классными	Тематический	электронные	1-2 недели	Зам.	Собеседование,

	руководителями журналов на конец учебного года	персональный	журналы	директора	прием журнала
<b>4. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>					
1	Подготовка анализа работы школы в 2023/2024 учебном году и плана работы на 2024/2025 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на 2023/2024 учебный год	Директор, заместители директора	Анализ работы школы и плана работы на 2023/2024 учебный год
				3 недели	
<b>5. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>					
1	Анализ воспитательной работы в 20223/2024 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг	Зам.директора	Анализ
	Составление анализа воспитательной работы в 2023/ 2024 учебном году			2 неделя	
2	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	Начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ Информация о летней занятости детей
	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте				

## 6. План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) на 2023/ 2024 учебный год

### Цели ВСОКО:

- Стимулирование творческого и профессионального роста учителя;
- Мотивационная и информационная работа при реализации ФГОС НОО, ООО, Сравнительно-аналитический, творчески-инновационный подходы;
- Методическое сопровождение учебного процесса;
- Системность;
- Цикличность;
- Гуманизация и гласность;
- Демократизация в ходе учебного процесса;
- Открытость и доступность результатов ВСОКО для всех участников образовательного процесса; □ Взаимное уважение участников образовательного процесса.

### Пояснительная записка

Важной функцией ВСОКО является оказание методической помощи учителю, способствующей росту его педагогического мастерства.

Потому цель контроля не только выявление проблемы или недочетов в работе, но и совместная деятельность по их устранению.

ВСОКО позволяет педагогу взглянуть на себя «со стороны», увидеть глазами контролирующего все плюсы и минусы в работе, способствует продуктивному решению сложных вопросов, связанных не только с процессом преподавания, но и с заполнением документацией (электронного журнала, личных дел обучающихся, отчетов, анализов срезового контроля). Заместителям директора, руководителям МО учителей школы важно определить и совместно организовать конкретные методы, которые помогут учителю справиться с возникшими проблемами.

**Целью ВСОКО** на 2023-2024 учебный год является продолжение работы по приведению в соответствие с нормативными документами деятельности педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с реализацией ФГОС НОО, ООО, СОО с 01 сентября 2023 года, получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное представление данной информации всем участникам образовательного процесса.

1. Формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в школе.

2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в МБОУ «Жемчужинская СОШДС»

### 3. Задачи ВСОКО:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.



2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирование школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.
3. Осуществлять самоисследование деятельности МБОУ «Жемчужинская СОШДС»
4. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.
5. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся.
6. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения федеральным государственным образовательным стандартам, ФООП.
7. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

**Основными принципами внутренней системы оценки качества образования МБОУ «Жемчужинская СОШДС» являются:**

- 1) объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
- 2) достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;

<b>ПОКАЗАТЕЛИ</b>	<b>ОБЪЕКТ ОЦЕНКИ</b>	<b>МЕТОД ОЦЕНКИ</b>	<b>ОТВЕТСТВЕННЫЕ</b>	<b>ФОРМЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>
	<b>АВГУСТ</b>			
	<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>			
Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости учащихся за 2022 – 2023 учебный год. Результаты ГИА	Анализ успеваемости по итогам 2022- 2023 учебного года	Администрация	Выступление на педагогическом совете
	<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>			
Соответствие документации законодательству РФ	Соответствие учебных планов, рабочих программ по учебным предметам и программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС, ФООП, запросам родителей	Экспертиза	Зам. директора по УВР	Справка
Аттестация педагогических кадров	Итоги повышения квалификации педагогов школы за прошлый год	Результаты повышения квалификации	Зам.директора по УВР	Выступление на педагогическом совете
Цитание учащихся	Выявление различных групп детей, нуждающихся в льготном питании	Работа с документами	Классные руководители	Информация
Уровень комфортности обучения (безопасность образовательной среды)	Документация по Охране Труда, внутренние мониторинги, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состояния работы по ОТ	Ответственный по охране труда	Отчет
Санитарно-техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, классные комнаты, столовая, спортивный зал	Осмотр технического состояния	Директор	Акт приемки, паспорт объекта
Информационно методические и учебно - дидактические ресурсы	Обеспеченность методической и учебной литературой на начало учебного года	Мониторинг библиотечного фонда	Зам. директора Библиотекарь	Приказ об утверждении перечня учебников
Укомплектованность педагогическими кадрами	Кадровый состав	Статистические данные	Директор школы	Информация для отчета

- обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;  
4) соблюдение морально-этических норм

Методическая работа в школе	Педагоги школы	Анализ методической работы за прошлый учебный год	Зам. директора	План работы МО на новый учебный год
Повышение методического мастерства через проведение курсов, квалификации педагогов школ	Кадровый состав	Статистические данные	Зам. директора по УВР	Перспективный план
Комплектование первого класса	Соблюдение требований нормативных документов	Документы обучающихся 1 класса	директор	Приказ, Формирование личных дел
<b>СЕНТЯБРЬ</b>				
<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>				
Предметные результаты обучения (ФГОС)	Входные контрольные работы в 2 –9 классах на начало учебного года.	Входные контрольные работы	Зам. директора по УВР	Справка
Предметные результаты обучения (ФГОС)	Ликвидация академической задолженности у обучающихся за 2022-2023 учебный год		Зам. директора по УВР Кл.рук-ль	Справка
Предметные результаты обучения (ФГОС)	Стартовая диагностика для 1 класса		Зам. директора по УВР Кл.рук-ль	Справка
Предметные результаты обучения (ФГОС)	Адаптация учеников 1-х классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО	Посещение уроков и внеурочной деятельности. Наблюдение. Беседы	Зам. директора по УВР Кл.рук-ль	Справка
<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				
Использование современных образовательных методов, приёмов, технологий	Педагоги школы	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УВР	Справка
<b>КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				

Заполнение документации	Педагоги школы	Проверка заполнения личных дел, классных журналов, журналов курсов по выбору и занятий по внеурочной деятельности	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	Информация
Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности	Организация работы школьного сайта	Полполнение информации на сайт школы	Директор	Информация на сайт
Организация работы по подготовке к ГИА	Выпускники школы	Анкетирование обучающихся	Классные руководители Зам. директора по УВР	План подготовки к ГИА
Качество работы с детьми группы риска	Собеседование с классными руководителями, рейды, обследование семей учащихся	Жилищно-бытовых условий, характеристика обучающегося	Классные руководители	Акты обследования
Работа с одаренными детьми Школьный тур	Всероссийской олимпиады школьников.	Организация мероприятий	Зам. директора по УВР	Методический совет
Уровень комфортности обучения: - охрана труда и обеспечение безопасности; - анализ расписания занятий	Документация по ОТ, внутренние мониторинги, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состояния работы	Специалист по охране труда	Итоги внутреннего мониторинга
Изучение тем самообразования педагогов на предстоящий год) Своевременное повышение квалификации (курсы)	Координация деятельности МО	Наблюдение. Беседы	Зам. директора по УВР	План работы МО
Организация внеурочной деятельности	Анализ ситуации с организацией внеурочной деятельности (расписание, формирование групп и т.д.)	Наблюдение. Анализ документации	Зам. директора по ВР	Оформление документации
Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Классные руководители	информация
Информационные условия	Ученики школы, кадровый состав, наполняемость классов	Статистические данные	директор	ОО-1
Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Консультации, собрания	Классные руководители Учителя- предметники	отчеты

Сохранность учебников учениками школы	Мониторинг	Библиотекарь	анализ
<b>ОКТАБРЬ</b>			
<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>			

Предметные результаты обучения. Предварительные результаты	Предварительные итоги успеваемости учеников 2-9 классов	Анализ успеваемости	Зам. директора по УВР	информация
Адаптация учащихся 5 класса	Выявление успешности адаптации учащихся	Посещение уроков и внеурочной деятельности. Наблюдение. Беседы	Зам. Директора по УВР	Совещание

### КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Качество и эффективность воспитательной работы	Анализ планов/мероприятий воспитательной деятельности классного руководителя	Собеседование тестирование мониторинг анкетирование посещение мероприятий	Зам. директора по ВР	Справка
Качество проведения внеурочных занятий. Реализация плана внеурочной деятельности	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Зам. Директора по ВР	Справка
Качество занятий по подготовке к ГИА	Дополнительные занятия, консультации, выбор экзаменов, справки ГВЭ	Собеседование тестирование мониторинг анкетирование посещение мероприятий	Зам. директора по УВР	Справка
Работа с одаренными детьми	Школьный, муниципальный туры Всероссийской олимпиады школьников	Организация мероприятий	Зам. директора по УВР	Справка
Реализация программы коррекционной работы	Поддержка детей с ОВЗ	Коррекционно - развивающая работа Консультации Собеседование	Педагог- психолог	Справка
Качество работы со слабоуспевающими учащимися 1-9 классов	Ученики школы	мониторинг	Зам. директора по УВР Классные руководители Учителя-предметники	Составление списка учащихся «группы риска»

### КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Методическое мастерство учителей школы	Результативность участия педагогов в конкурсах, семинарах, вебинарах, конференция	Результаты участия	Зам. директора по УВР	Наградные документы, сертификаты, удостоверения и т.п
Дети группы риска	Ученики, систематически не посещающие занятия	Статистическая информация	Классные руководители	Справка
Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Классные руководители	Выступление на совещании при директоре
Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся	Консультации, собрания	Зам. директора по УВР Классные руководители Учителя-предметники	Отчеты

### НОЯБРЬ

### КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Предметные результаты обучения (ФГОС)	Итоги успеваемости учащихся за 1 четверть	Анализ успеваемости	Зам. директора по УВР	Статистические таблицы, отчёты, аналитические справки
---------------------------------------	---	---------------------	-----------------------	---

### КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Качество проведения учебных занятий. Мониторинг сформированности читательской грамотности в 2-3 классах	2-3 классы	Посещение уроков. Мониторинг сформированности читательской грамотности в 2-3 классах	Зам. директора по УВР	справка
Работа с одаренными детьми	Муниципальный тур Всероссийской олимпиады школьников. Конкурсы для учащихся	Организация мероприятий	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре Методический совет Приказы об итогах
Качество работы со слабоуспевающими учениками	Ученики школы	Мониторинг	Зам. директора Классные руководители Учителя-предметники	Совещание при директоре
Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом ВР	Наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	Индивидуальные беседы с классными руководителями

## КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Методическое мастерство учителей школы	Результативность участия педагогов в конкурсах, семинарах, вебинарах, конференциях	Результаты участия	Зам. директора по УВР	Дипломы, грамоты, благодарности
Качество работы педагогов школы со школьной документацией	Учащиеся 1-9, 11-х классов	Проверка дневников, личных дел	Зам. директора по УВР	справка
Организация профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних	Учащиеся группы риска	Анализ работы	Зам. директора по ВР	отчет
Эффективность реализации программ воспитания на уровне основного общего образования	Изучение эффективности работы	Посещение мероприятий. Изучение документации.	Зам. директора по ВР	справка
Создание безопасной среды	Качество работы классных руководителей по профилактике знаний ПДД	Мониторинг, наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	Информация для совещания с классными руководителями

## ДЕКАБРЬ

## КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости учащихся 2 – 9 классов за 1 полугодие	Анализ успеваемости	Зам. директора по УВР,	Статистические таблицы, отчёты
Проведение итогового сочинения в 11 классе, допуск к ГИА 2024	11 класс	результаты	учителя русского языка и литературы Зам. директора по УВР	
Состояние преподавания предметных областей	Изучение работы педагогов по формированию УУД, достижений предметных результатов	Посещение уроков и занятий по внеурочной деятельности. Изучение Документации	Зам. директора по ВР	Производственное совещание

## КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Качество работы со слабоуспевающими учащимися	Обучающиеся	Мониторинг	Зам. директора Классные руководители Учителя-	Совещание при директоре
---	-------------	------------	---	-------------------------

<b>КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>			
Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Зам. Директора по ВР справка
Контроль за учащимися группами риска, рейдовые мероприятия	Ученики школы	Мониторинг, посещение семей	классные руководители справка
Работа педагогов школы с учащимися систематически пропускающими или не посещающими занятия	Ученики школы	Мониторинг	Зам. директора по ВР классные руководители Совещание при директоре
Планирование зимних каникул	Ученики школы	Мониторинг	Зам. директора ВР План на каникулы каникул
Уровень профессионального самоопределения выпускников 9 класса. Формирование дальнейшого образовательного маршрута учащимися 9 классов	Выбор дальнейшей образовательной и профессиональной траектории	Собеседование, анкетирование	Зам. директора о ВР Классные руководители Перспективный план
Учет детей из неполных семей, детей – сироты (под опекой или попечительством)	Дети из неполных семей, дети – сироты (под опекой или попечительством)	Мониторинг	Зам. Директора ВР Социальный паспорт
Работа с документацией	Своевременность заполнения электронного журнала	Экспертиза	Зам. Директора по УВР справка
Санитарно-техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, классные комнаты, спортивный зал, столовая	Ежедневное наблюдение	Директор школы Выступление на совещании при директоре
Качество организации питания	Ежедневный мониторинг организации питания бракеражной комиссией	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Директор школы Акт по итогам проверки
Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Консультации, собрания	Классные руководители Учителя-предметники Отчеты

**ЯНВАРЬ**

<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>		
Предметные результаты обучения	Работа учителей - предметников с рабочими тетрадями, тетрадями для контрольных, практических и лабораторных работ в 7-11 классах (выборочно).	Внутренний мониторинг качества образования Зам. директора по УВР Статистические отчет

Проверка техники чтения	Учащиеся 2 – 4 классов	Независимая оценка	Зам. директора по УВР Классный руководитель	справка
Уровень достижений учащихся при подготовке к устному собеседованию	Пробное устное собеседование 9 класс	Независимая оценка	Зам. директора по УВР учитель русского языка и литературы	справка
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	Удовлетворенность занятиями урочной и внеурочной деятельности	Независимое анкетирование	Зам. директора по ВР	справка

### КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности	Организация работы школьного сайта	Пополнение информации на сайт школы	директор	Информация на сайт
Качество работы с детьми группы риска	Учащиеся группы риска	Рейды в семьи	Зам. директора по ВР Классные руководители	Акт обследования жилищно-бытовых условий
Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Классные руководители педагог-психолог	Информация
Организация профориентационной работы с выпускниками школы	Выпускники школы	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Зам. директора по ВР Классные руководители	информация

### ФЕВРАЛЬ

### КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Уровень успеваемости выпускников школы при подготовке к ГИА	Организация работы по подготовке к ГИА	Анализ ежедневной успеваемости, мониторинг	Зам. директора по УВР	Информация
---	--	--	-----------------------	------------

### КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Проведение диагностических процедур мониторинга одаренных детей в рамках естественно-научной грамотности в 9 классе.	оценка качества подготовки обучающихся.	анализ	Зам. директора по УВР	справка
--	---	--------	-----------------------	---------

### КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА



Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности	Организация работы школьного сайта	Пополнение информации на сайт школы	директор	Информация на сайт
Качество работы с детьми группы риска	Дети группы риска	Мониторинг	Классные руководители	Отчет
Информационно методические и учебно- дидактические ресурсы	Обеспеченность методической и учебной литературой, в том числе электронными образовательными ресурсами	Мониторинг библиотечного фонда. Эффективность использования Интернет-ресурсов в образовательной деятельности	Зам. директора по УВР Библиотекарь	Статистические отчеты
Качество физкультурно-оздоровительной работы	Эффективность физкультурно-оздоровительной работы	Анкетирование обучающихся, внутренние мониторинги	Зам. директора по УВР	отчет

**МАРТ**

**КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Внутришкольный мониторинг сформированности УУД обучающихся 6-8 классов. Проведение мониторинга уровня сформированности математической грамотности в 6-8 классах.	Успеваемость учащихся школы 6-8 классы	Анализ успеваемости	Зам. директора по УВР	Статистические таблицы,
Проведение конференции в рамках ЦОС с участием учителей и учеников "Знаешь?Научи!"	достичь метапредметные планируемые результаты освоения ООП ООО с применением ЦОС		Зам. директора по УВР учителя-предметники	отчет

**КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Качество работы со слабоуспевающими учащимися	Организация учебной деятельности слабоуспевающих учащихся	Мониторинг	Зам. директора по УВР Классные руководители Учителя-предметники	Совещание при директоре
Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Зам. директора по ВР	Справка

**КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Качество работы с детьми группы риска	Дети группы риска	Мониторинг	Зам. директора по ВР Классные руководители	Отчет
Уровень комфортности обучения: -охрана труда и обеспечение безопасности; антитеррористический режим	Документация по ОТ, внутренние мониторинги	Ежедневный мониторинг	Зам по хоз части	Тренировочные акты эвакуации, инструкции по охране труда, журналы
Методическая работа в школе	Результативность участия учителей в интеллектуальных и творческих конкурсах		Зам. Директора по УВР	Дипломы, грамоты, благодарности
Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы	Наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	Справка
Организация занятости учащихся	Доля учащихся, посещающих кружки, секции и т.д. во внеурочное время. Занятость детей группы риска	Экспертиза	Зам. директора по ВР	Справка

#### АПРЕЛЬ

### КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости учащихся	Анализ успеваемости	Зам. директора по УВР	Статистические таблицы, отчёты, справки
Предметные результаты обучения (ФГОС)	Всероссийские проверочные работы 4 – 8 классы	Мониторинг	Зам. директора по УВР	Статистические таблицы, справки
Организация подготовки выпускников к ГИА	Итоги успеваемости и внутришкольного контроля	Проведение пробных основных экзаменов и экзаменов по выбору 9,11 кл.	Зам. директора по УВР	Статистические таблицы, отчёты, аналитические
Классно-обобщающий контроль в 4 классе	Выявление успешности учащихся	Посещение уроков и внеурочной деятельности. Наблюдение. Беседы	Зам. Директора по УВР	Совещание

### КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Качество работы со слабоуспевающими учащимися	Организация учебной деятельности слабоуспевающих учащихся	Мониторинг	Зам. директора Классные руководители Учителя-предметники	Совещание при директоре
Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Зам. директора	Справка

### КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Мониторинг здоровья учеников школы	Итоги медицинских осмотров учащихся Школы	Анализ причин заболеваемости	Директор школы Медицинский работник	Статистические отчёты, справка
Анализ условий образовательного процесса	Условия образовательного процесса	Анализ	Зам. директора по УВР	Самообследование

**МАЙ**

### КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Предметные результаты обучения	Итоги промежуточной аттестации учащихся 2 – 8 классов	Анализ успеваемости	Зам. директора по УВР	Статистические таблицы, отчёты, справка
Предметные результаты обучения (ФГОС)	Итоги успеваемости учебного года	Анализ успеваемости	Зам. директора по УВР	Статистические таблицы, отчёты, справка
Уровень готовности выпускников к сдаче ОГЭ/ ЕГЭ	Итоги успеваемости выпускников	Анализ успеваемости, собеседования, родительские собрания	Зам. директора по УВР	Статистические таблицы, отчёты, справка
Анализ независимых диагностических процедур и мониторинговых исследований оценки качества образования.	Результаты деятельности педагогического коллектива школы	Результаты выполнения работ	директор	Справка

### КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Уровень профессионального самоопределения выпускников 9,11 классов. Формирование дальнейшего образовательного маршрута учащимися 9,11 класса	Выбор дальнейшей образовательной и профессиональной траектории	Анкетирование, собеседование	Зам. директора по УВР Классные руководители	Отчет по определению выпускников
Качество и эффективность воспитательной работы	Анализ планов/ мероприятий воспитательной деятельности классного руководителя	Собеседование, тестирование, мониторинг анкетирование, посещение мероприятий	Зам. директора по ВР Классные руководители	Сводные таблицы, справка, результаты мониторинга

### КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Доступность получения образования	Прозрачность процедуры зачисления в первый класс. Выбывание учащихся из ОУ	Количество выбывших, причины	директор	Информация
Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности	Организация работы школьного сайта	Полнение информации на сайт школы	директор	Информация на сайт
Качество работы с детьми группы риска	Дети группы риска	Мониторинг	Зам. директора по ВР Классные руководители	Отчет
Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Зам. директора по УВР	Приказ
Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Ответственный за питание классные руководители	Акт по итогам проверки, справка
<b>ИЮНЬ</b>				
<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>				
Результативность сдачи ОГЭ/ЕГЭ и качество подготовки выпускников	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов	Протоколы результатов ОГЭ / ЕГЭ	Зам. директора по УВР	Статистический отчет
Итоги работы школы за 2023-2024 учебный год	Итоги работы школы по направлениям	Анализ работы	директор	Анализ работы школы
<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				
Подготовка к новому учебному году	Планы работы на новый учебный год по направлениям. Кадры	Мониторинг, анализ	администрация	План работы на 2024– 2025 учебный год
<b>КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				
Летний отлдых учащихся	Организация летнего отдыха учащихся	Мониторинг	Зам. директора по ВР	Отчет, совещание при директоре

## **7. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Жемчужинская СОШДС» Нижегородского района Республики Крым в 2023/2024 учебном году**

### **Цель:**

Обеспечение организационно-технологических, методических и психолого-педагогических условий подготовки учащихся МБОУ «Жемчужинская СОШДС» Нижегородского района Республики Крым к государственной итоговой аттестации в 2024 году.

### **Задачи:**

- 1) Подготовить организационно-технологические условия подготовки учащихся МБОУ «Жемчужинская СОШДС» Нижегородского района Республики Крым к ГИА.
- 2) Разработать и реализовать комплекс эффективных мер и механизмов организации и проведения ГИА.
- 3) Разработать и внедрить в практику управления качеством образования методов мониторинга, диагностики и прогнозирования.
- 4) Изучить и ознакомить учащихся и родителей (законных представителей) с нормативно-распорядительной и инструктивно-методической базой ГИА.
- 5) Реализовать комплекс мер по повышению эффективности информационного обеспечения ГИА.

### **Основные направления**

**деятельности МБОУ «Жемчужинская СОШДС» Нижегородского района Республики Крым по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году**

### **Основные направления реализации:**

- организационное;
- нормативно-правовое, инструктивно-методическое;
- информационное;
- психологическое;
- аналитическое.

### **Планируемые результаты:**

- улучшение качества преподавания учебных предметов;
- мотивированный (осознанный) выбор предметов на ГИА;
- соблюдение процедуры ГИА, обеспечение информационной безопасности при подготовке и проведении ГИА;
- эффективность механизмов оценки результатов образования учащихся, деятельности педагогических работников;
- повышение эффективности деятельности школы по организации и проведению ГИА;
- конкурентоспособность школы.

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
<b>СЕНТЯБРЬ</b>		
<b>Организационно - методическая работа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Августовский педсовет. Рассмотрение и утверждение «Плана мероприятий подготовки МБОУ «Жемчужинская СОШДС» к ГИА-2024».</li> <li>2. Утверждение планов учителей-предметников по подготовке к ГИА учащихся к обязательным экзаменам и предметам по выбору.</li> <li>3. Производственное совещание «Организация подготовительной работы к ОГЭ, ЕГЭ, итоговому сочинению и итоговому собеседованию в 9, 11 классах».</li> <li>4. Пополнение перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ГИА, анализ поступления информации по ГИА и ЕГЭ на официальные сайты</li> <li>5. Подготовка заместителя директора и классных руководителей к информационным занятиям для учащихся и выступлению на родительском собрании.</li> </ol>	<p>Директор, зам. директора</p> <p>Зам. директора, методический совет</p> <p>Директор, учителя</p> <p>Зам. директора, библиотекарь</p> <p>Зам. директора</p>
<b>Нормативные документы</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о назначении координатора ОГЭ, ЕГЭ, итогового собеседования в МБОУ «Жемчужинская СОШДС».</li> <li>2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных учащихся 9, 11 классов.</li> </ol>	Директор
<b>Работа с учащимися</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Индивидуальные консультации для обучающихся по обязательным предметам и предметам по выбору.</li> <li>2. Сбор первичной информации от учащихся 9, 11 по экзаменам по выбору.</li> <li>3. Информационное занятие с учащимися 11кл. и их родителями по вопросам подготовки к итоговому сочинению и ЕГЭ: знакомство с инструкцией по подготовке к итоговому сочинению, ЕГЭ; правила поведения на ЕГЭ, инструктирование учащихся; время регистрации на ЕГЭ и проведения ЕГЭ; КИМы, официальные сайты ЕГЭ; направления тем итогового сочинения.</li> <li>4. Информационное занятие с учащимися 9 классов и их родителями (информация о процедуре и правилах ГИА, итоговом собеседовании как допуска к ОГЭ, заполнение бланков, правила поведения).</li> </ol>	<p>Педагоги-предметники Зам. директора</p>
<b>Работа с родителями</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Индивидуальные консультации родителей.</li> <li>2. Выступление на родительском собрании по вопросам подготовки к ГИА -2024.</li> </ol>	Зам. директора, педагог-психолог

<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информационная работа.</li> <li>2. Посещение уроков русского языка, математики в 9, 11 классах.</li> <li>3. Анализ входных контрольных работ, анализ районных муниципальных пробных экзаменов.</li> <li>4. Работа с классным руководителем (контроль успеваемости и посещаемости учащихся).</li> <li>5. Анализ планов подготовки учащихся к ГИА, составленными педагогами-предметниками.</li> </ol>	Зам. директора, руководитель ШМО
<b>ОКТЯБРЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка информационного стенда для учащихся и их родителей «ЕГЭ-2024», «ОГЭ-2024».</li> <li>2. Контроль учебной нагрузки 9, 11-классников.</li> </ol>	Директор, зам. директора
<b>Нормативные документы</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструктаж по проведению пробного итогового собеседования.</li> <li>2. Инструктаж учащихся по вопросам итоговой аттестации, 9-11 классы.</li> </ol>	Директор, Зам. директора
<b>Работа с учащимися</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа по тренировке заполнения бланков ОГЭ, ЕГЭ, ИС(И-11), ИС-9 классы.</li> <li>2. Индивидуальное консультирование учащихся.</li> <li>3. Информационная работа по вопросам процедуры ГИА, процедуры апелляции, присутствия общественных наблюдателей.</li> <li>4. 11 класс – классно-обобщающий контроль.</li> </ol>	Зам. Директора, Педагоги-предметники
<b>Работа с родителями</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ОГЭ, ЕГЭ, итогового сочинения и итогового собеседования.</li> <li>2. Индивидуальные беседы с родителями обучающихся, имеющими трудности в обучении при директоре и заместителе директора.</li> </ol>	Директор, Зам. директора
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Корректировка (по необходимости) учителями-предметниками планов подготовки учащихся к итоговой аттестации, работа с «группой риска».</li> <li>2. Работа с классным руководителем по изучению индивидуальных особенностей учащихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ОГЭ, ЕГЭ).</li> </ol>	Директор, зам. директора, классные руководители, руководитель ШМО.
<b>НОЯБРЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ.</li> <li>2. Организация подготовки к итоговому сочинению в 11-х классах. Анализ результатов пробного итогового сочинения, собеседование с учащимися и их родителями.</li> </ol>	Директор, зам. директора, педагог- психолог, педагогический коллектив

<b>Нормативные документы</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка материалов для базы данных по ОУ на электронном носителе.</li> <li>2. Сбор копий паспортов учащихся 9, 11-классников.</li> </ol>	<p>Ответственный за базу данных, Классные руководители</p>
<b>Работа с учащимися</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Индивидуальное консультирование учащихся. Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ.</li> <li>2. Работа с бланками: сложные моменты. Работа с заданиями различной сложности – по планам подготовки к ГИА.</li> <li>3. Проведение пробного итогового сочинения в 11-х классах. Собеседование по результатам.</li> </ol>	<p>Педагог-психолог Учителя - предметники</p>
<b>Работа с родителями</b>	<p>Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ОГЭ, ЕГЭ. Обновление информации на сайте школы.</p>	<p>Зам. директора</p>
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	<p>Информирование по вопросам подготовки учащихся к ГИА. Посещение уроков в 9, 11 классах. Проведение уроков с использованием ресурсов Интернет. Анализ формы работы на уроке, актуальность их для подготовки к ОГЭ, ЕГЭ. Посещение уроков в 8, 10 классах. Беседы с учителями-предметниками по вопросам подготовки учащихся к ГИА-2024.</p>	<p>Зам. директора</p>
<b><i>ДЕКАБРЬ</i></b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка материалов (информационных, наглядных: графики, диаграммы) к выступлению на родительском собрании.</li> <li>2. Работа с базой данных.</li> <li>3. Подготовка материалов для проведения пробного школьного ЕГЭ (тесты, бланки) – по русскому языку, математике.</li> <li>4. Организация и проведение итогового сочинения (изложения) как обязательного условия для допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.</li> <li>5. Организация и проведение пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9-х классах.</li> <li>6. Мониторинг психолого-педагогической работы по подготовке учащихся к ГИА.</li> </ol>	<p>Директор, зам.директора, ответственный за базу данных</p>
<b>Нормативные документы</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами.</li> <li>2. Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ.</li> </ol>	<p>Директор, Зам. директора</p>



<b>Работа с учащимися</b>	<p>1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование учащихся.</p> <p>2. Работа с заданиями различной сложности. Работа с бланками: сложные моменты.</p> <p>3. Контрольное школьное тестирование по русскому, по математике 9, 11 классы. Анализ результатов, беседы с учащимися.</p> <p>4. Проведение итогового сочинения (изложения). Собеседование по результатам.</p> <p>5. Проведение пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9-х классах. Собеседование по результатам.</p>	<p>Зам. директора, Педагог-психолог, Учителя-предметники</p>
<b>Работа с родителями</b>	<p>1. Проведение родительских собраний родителей (законных представителей):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по ознакомлению с нормативными документами по вопросам проведения ГИА;</li> <li>- по ознакомлению с Порядком проведения ГИА и выдчей памятки с получением подписи; согласие на обработку персональных данных обучающихся;</li> <li>информирование под роспись о порядке проведения ГИА;</li> <li>ознакомление с порядком проведения ГИА обучающихся;</li> <li>- по порядку ознакомления с результатом ГИА и подачи апелляции;</li> <li>- по психологической поддержке обучающихся.</li> </ul> <p>2. Осуществление групповых и индивидуальных консультаций родителей по проблемам, связанным со сдачей экзаменов.</p>	<p>Зам. директора по ККО Педагог-психолог Классные руководители</p>
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	<p>Работа с классным руководителем. Совместный контроль подготовки к ГИА. Внутришкольный контроль подготовки к ГИА. Посещение уроков в 9, 11 классах.</p>	<p>Педагог-психолог, зам. директора</p>
<b><i>ЯНВАРЬ-МАРТ</i></b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	<p>1. Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольного ОГЭ, ЕГЭ (тесты, бланки) – по предметам по выбору.</p> <p>2. Анализ итогов тестирования, беседы с учителями-предметниками.</p> <p>3. Тренировочные ЕГЭ, ОГЭ – работа с документами.</p>	<p>Зам. директора, педагог-психолог.</p>
<b>Нормативные документы</b>	<p>Приказ о проведении пробного внутришкольного экзамена в 9 классах. Приказы по проведению пробных ЕГЭ, ОГЭ</p>	<p>Директор</p>

<b>Работа с учащимися</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование учащихся.</li> <li>2. Работа с заданиями различной сложности. Работа по заполнению бланков. Рекомендации по подготовке к ГИА.</li> <li>3. Проведение пробного внутришкольного ЕГЭ по предметам по выбору. Анализ результатов. Тренировочные экзамены.</li> </ol>	Педагог-психолог, кл. руководители, Зам. директора, Учителя-предметники
<b>Работа с родителями</b>	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА, ЕГЭ. Информирование по вопросам тренировочных экзаменов.	Зам. директора
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Анализ пробного тестирования по русскому и математике, экзаменам по выбору. Производственное совещание, работа Методического совета, работа школьного МО. Посещение уроков в 9, 11 классах.	Педагог-психолог, зам. директора
<b>АПРЕЛЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Совещание при директоре: «Организация итоговой аттестации выпускников школ в форме ОГЭ, ЕГЭ».</li> <li>2. Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору – 9 класс, 11 класс.</li> <li>3. Оформление уведомлений для обучающихся на ЕГЭ.</li> </ol>	Директор, Зам. директора, классный руководитель,
<b>Нормативные документы</b>	Приказ об утверждении списков учащихся и их сопровождающих для сдачи ЕГЭ, ОГЭ.	Директор, Зам. директора
<b>Работа с учащимися</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование учащихся.</li> <li>2. Работа с заданиями различной сложности. Работа по заполнению бланков. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ.</li> <li>3. Пробные ЕГЭ, ОГЭ (на школьном уровне).</li> </ol>	Зам. директора по ККО Классный руководитель
<b>Работа с родителями</b>	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ.	Зам. директора по ККО
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ЕГЭ. Посещение уроков в 9, 11 классах.	Зам. директора, Педагог-психолог
<b>МАЙ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стенды по ГИА: обновление информации. Контроль размещения необходимых документов на сайте МБОУ «Жемчужинская СОШДС».</li> <li>2. Педсовет по допуску к экзаменам.</li> <li>3. Подготовка графика проведения консультаций – за 2 недели до экзамена.</li> <li>4. Подготовка ППЭ.</li> </ol>	Директор, классный руководитель, Зам. директора

<b>Нормативные документы</b>	1. Подготовка приказа о допуске учащихся 9, 11-х классов к сдаче ГИА. 2. Приказы по организации и проведению ГИА (по необходимости).	Директор, зам. директора
<b>Работа с учащимися</b>	1. Психологическая подготовка к ГИА, индивидуальное консультирование учащихся 9, 11 классов. 2. Работа с заданиями различной сложности. 3. Работа по заполнению бланков. Рекомендации по подготовке к ГИА. 4. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ, ОГЭ.	Классный руководитель, Зам. директора. Учителя-предметники
<b>Работа с родителями</b>	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ, ОГЭ.	Классный руководитель, Зам. директора
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Информационная работа с классными руководителями.	Зам. директора, координатор ЕГЭ
<b>ИЮНЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Совещание при директоре: «Анализ результатов ГИА». Вопросы для обсуждения: 1). Анализ качества образовательной подготовки выпускников. 2). Уровень профессиональной компетентности педагогов. 3) Роль мониторинга знаний в подготовке к экзаменам. 4). Кадровое обеспечение подготовки и проведения ЕГЭ. 5) ЕГЭ глазами субъектов образовательного процесса (выпускников, родителей, классных руководителей, учителей).	Директор, педагогический коллектив, Зам. директора, классный руководитель.
<b>Нормативные документы</b>	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА. Формирование отчетов по результатам ГИА. 2. Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки ОУ к проведению ГИА.	Директор, Зам. директора
<b>АВГУСТ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	Вопросы ГИА на августовском педсовете (рейтинг школы на уровне муниципалитета, среднероссийские результаты и т.д.).	Директор, зам. директора