Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»
(МБОУ «Школа № 2»)

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБОУ «Школа № 2»
Протокол № 1
от 29 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Школа №2»
_____ Н.В. Краубергер
Приказ №123 от «31» августа 2023 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»
на 2023-2024 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА

1. Анализ работы МБОУ «Школа № 2» за 2022-2023 учебный год и задачи на 2023-2024 учебный год:

1.1. Результаты деятельности МБОУ «Школа № 2» в 2023-2023 учебном году

1.2. Основные цели, задачи и приоритеты школы в 2023-2024 учебном году

2. Циклограмма работы МБОУ «Школа № 2» на 2023-2024 учебный год

3. Тематика педагогических советов на 2023-2024 учебный год

4. Управление МБОУ «Школа № 2»:

4.1. План совещаний при директоре на 2023-2024 учебный год

5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

5.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

5.2. Планирование работы по совершенствованию системы управления школой

5.3. План работы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО

5.4. Кадровое обеспечение реализации основных образовательных программ (НОО, ООО, СОО)

5.5. План контроля качества рабочих программ на 2023 - 2024 учебный год

5.6. План работы по информатизации

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

5.8. План работы со слабоуспевающими учащимися

5.9. Программа «Одаренные дети»

6. План внутришкольного контроля

7. План мероприятий по охране здоровья учащихся

8. План подготовки к началу нового 2024-2023 учебного года

9. Приложение: Программа воспитания на 2023-2024 учебный год
План работы педагога- психолога на 2023-2024 учебный год
План работы учителя-логопеда на 2023-2024 учебный год
Программа «Мой выбор - мое будущее» (профориентация)
Программа целевой модели наставничества МБОУ «Школа № 2»

1. Анализ МБОУ «Школа № 2» за 2022-2023 учебный год и задачи на 2023-2024 учебный год

В своей деятельности МБОУ «Школа № 2» руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством РФ, Уставом школы, локальными нормативными актами МБОУ «Школа № 2».

1.1. Результаты деятельности МБОУ «Школа № 2» в 2022-2023 учебном году

Решению поставленных задач в 2022-2023 учебном году способствовала система планирования работы педагогического коллектива: развитие инновационной деятельности педагогов, рейтинга педагогов в образовательной деятельности, реализация основных направлений аналитической деятельности, реализация целостной системы мониторинга качества образования, выбор основных объектов контроля, его целей, разновидностей, определение конкретных исполнителей, совершенствование системы и содержания учебного и методического мониторинга, более серьезный подход к самообразованию и требования исполнительской дисциплины в выполнении функциональных обязанностей каждого педагога, прохождение школой независимой оценки качества образования.

В 2022-2023 учебном году МБОУ Школа № 2» ставила перед собой следующие задачи:

Развитие школьной модели системы качества образования:

- Обеспечить комплекс условий для реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.
- Направить ВШК на обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности школы.
- Проводить ежегодно мониторинг образовательных условий и развивающих возможностей педагогической системы (самообследование).
- Обеспечить осуществление мониторинга качества образования в школе: непрерывность, достоверность и объективность информации, оперативное принятие управленческих решений, сопоставление с аналогичными системами на уровне муниципалитета, города, доступность информации для всех участников.
- Осуществлять мониторинг образовательных результатов: личностного развития, познавательных способностей, сформированности ключевых компетенций, учебной успешности, здоровья и отношения к здоровью.

Индивидуализация и дифференциация образовательного процесса:

- Развивать методические ресурсы по индивидуализации и дифференциации образовательного процесса.
- Педагогам, необходимо проанализировать результаты учебной деятельности и провести поэлементный анализ уровня достижения планируемых результатов обучения, установить дефициты в овладении базовыми знаниями и умениями как для каждого учащегося, так и для класса в целом;

- Проектировать и проводить уроки в логике системно-деятельностного подхода
- Проводить предварительные итоги результатов обучения по истечении каждой четверти;
- Совершенствовать качество проведения уроков, применяя новые, современные подходы, интерактивные формы обучения;
- Осуществлять индивидуальный и дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам (включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику);
- Осуществлять мониторинг работы учащихся на уроке;
- Вести обязательный тематический учет знаний учащихся класса;
- При проектировании тем и учебных занятий отводить достаточное количество времени на закрепление и повторение материала;
- Продолжить формирование приемов и способов работы с учебником, информацией и текстами;
- Обеспечить включение в урок игровых, занимательных заданий, а также заданий с применением ИКТ;
- Обеспечить применение на уроках проблемно-поискового, проблемно-диалогического методов, технологий продуктивного чтения, проектнойдеятельности и др;
- Обеспечить включение в содержание урока творческих учебных заданий, создание проблемных ситуаций для развития самостоятельности иисследовательских навыков учащихся;
- Пересмотреть формы организации учебного процесса на уроках, применять различные формы и методы работы, активизирующие учащихся для восприятия учебного материала: работа в парах, группах, ролевая игра, наличие коллективной, практической деятельности учащихся;
- Обеспечить наличие вариативности форм самоконтроля, осуществление самоконтроля после каждого учебного задания;

Формирование и применение проектного подхода в деятельности педагогов и обучающихся:

- Создать более эффективную модель системы проектной деятельности.
- Расширять области тематического исследования в проектной деятельности, поиски новых направлений и форм творческого проектирования.
- Расширить границы практического использования проектных работ обучающихся.
- Продолжить реализацию программы «Индивидуальный проект» для учащихся старшей школы.

Методическое сопровождение основных образовательных программ ФГОС НОО, ООО, СОО:

- Создать условия для овладения учебно-методическими ресурсами и информационно-цифровыми технологиями,

необходимыми для успешного решения задач ФГОС НОО, ООО, СОО.

- Привлекать руководителей МО к проведению мероприятий внутришкольного контроля;
- Организовать систематический контроль над качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы.

Кадровое обеспечение реализации основных образовательных программ (НОО, ООО, СОО):

- Укомплектовать МБОУ «Школа № 2» педагогическими, руководящими и иными работниками.
- Создать условия для повышения уровня квалификации педагогических и иных работников МБОУ «Школа № 2».
- Обеспечить непрерывность профессионального развития педагогических работников МБОУ «Школа № 2», реализующего образовательные программы начального, основного и среднего общего образования.

Развитие интеллектуальных способностей обучающихся, имеющих склонности к познавательной и исследовательской деятельности:

- Внедрить в учебный процесс интерактивные технологии для новых результатов.
- Подготовить и повысить квалификацию кадров по работе с одаренными детьми.
- Формировать банк нормативно-правовых и методических материалов по работе с одаренными детьми, подготовить диагностические материалы, изучить интересы и склонности обучающихся;
- Осуществить планомерную подготовку обучающихся к олимпиадам педагогами и методическими объединениями;
- Продолжить формирование банка заданий для подготовки к олимпиадам.

Сотрудничество с семьей, с внешкольными и другими учреждениями с целью развития и самореализации личности школьника:

- Обеспечить взаимодействие МБОУ «Школа № 2» при реализации основной образовательной программы с социальными партнерами.
- Учитывать запрос родителей и обучающихся при формировании профильного обучения.
- Создать условия для участия обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности впроектировании и развитии внутришкольной социальной среды, школьного уклада.
- Проводить разъяснительную, просветительскую работу с родителями по проблемам воспитания обучения, и развития УУД у учащихся.
- Наладить эффективное сотрудничество педагогов и родителей по вопросам воспитания и развития детей.

В части укрепления материально-технической базы:

- Повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы.
- Обеспечить комплексную безопасность школы.
- Оснастить спортивную деятельность школы.

Основные выводы:

1. Деятельность школы строится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,нормативно-правовой базой, локально - нормативными актами учреждения.
2. В МБОУ Школа №2» работает квалифицированный педагогический коллектив, мотивированный на деятельность по развитию школы, умеющий на основе анализа и структурирования возникающих трудностей выстроить перспективы развития в соответствии с уровнем требований общественности.
3. Педагогический коллектив формирует целостную систему учебных универсальных действий, а также наращивает опыт самостоятельной деятельности и личной ответственности обучающихся, ключевые компетенции, определяющие современное качество содержания образовательных программ.
4. Школа обеспечивает качество образования реализацией компетентностного подхода, а также современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, развития метазнаний и метаспособов деятельности.
5. Образовательные отношения в школе ориентированы не только на усвоение обучающимися предметных знаний, но и на развитие их личности, познавательных и творческих способностей, что является неотъемлемым фактором позитивной социализации.
6. Уровень подготовки выпускников средней школы позволяет им продолжать образование в ВУЗах.
7. В школе разработана, внедрена и активно используется система морального и материального стимулирования педагогических работников.
8. Школа планомерно работает над проблемой здоровья школьников, следя за динамикой состояния здоровья обучающихся.
9. В школе расширился выбор программ внеурочной деятельности, что подтверждается качеством и результативностью участия в фестивалях,конкурсах, смотрах различного уровня.
10. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через курсы повышения квалификации, семинары. Участия в региональных и федеральных творческих площадках и др.
11. Повышается информационная открытость образовательной организации посредством отчета о самообследовании, публичного доклада,ежегодно размещаемых на школьном сайте, проведения ежегодных акций и мероприятий.

Данные факторы обеспечивают достаточно высокий авторитет МБОУ Школа №2» в социуме; школа стабильно функционирует и динамично развивается, обеспечивая конституционные права граждан на образование, выбор учебных программ и курсов внеурочной деятельности в комфортной, безопасной, здоровьесберегающей среде.

С материалами итогов деятельности школы за 2022-2023 учебный год можно ознакомиться на сайте в документе «Публичный доклад МБОУ «Школа № 2».

1.2. Основные цели, задачи и приоритеты школы в 2023-2024 учебном году

В рамках реализации приоритетных направлений развития образования МБОУ «Школа № 2» ставит перед собой следующие задачи по основным направлениям деятельности:

Развитие школьной модели системы качества образования:

- Создание условий для методического сопровождения перехода на обновленные ФГОС НОО и ФГОС ООО; Совершенствование аналитической и контролирующей функции администрации школы за качеством образованиия:
- Направить ВШК на обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности школы.
- Проводить ежегодно мониторинг образовательных условий и развивающих возможностей педагогической системы (самообследование).
- Обеспечить осуществление мониторинга качества образования в школе: непрерывность, достоверность и объективность информации, оперативное принятие управленческих решений, сопоставление с аналогичными системами на уровне муниципалитета, города, доступность информации для всех участников.
- Осуществлять мониторинг образовательных результатов: личностного развития, познавательных способностей, сформированности ключевых компетенций, учебной успешности, здоровья и отношения к здоровью.

Индивидуализация и дифференциация образовательного процесса:

- Реализация плана мероприятий по формированию у школьников системных знаний о месте РФ в мире, а также о её исторической роли, территориальной целостности, культурном и технологическом развитии, вкладе в мировое научное наследие и формирование представлений о современной России;
- Совершенствование здоровьесберегающей среды, способствующей формированию у обучающихся потребности в ведении здорового образа жизни;
- Развивать методические ресурсы по индивидуализации и дифференциации образовательного процесса.
- Педагогам, необходимо проанализировать результаты учебной деятельности и провести поэлементный анализ уровня достижения планируемых результатов обучения, установить дефициты в овладении базовыми знаниями и умениями как для каждого учащегося, так и длякласса в целом;
- Проектировать и проводить уроки в логике системно-деятельностного подхода
- Проводить предварительные итоги результатов обучения по истечении каждой четверти;
- Совершенствовать качество проведения уроков, применяя новые, современные подходы, интерактивные формы обучения;

- Осуществлять индивидуальный и дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам (включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику);
- Осуществлять мониторинг работы учащихся на уроке;
- Вести обязательный тематический учет знаний учащихся класса;
- При проектировании тем и учебных занятий отводить достаточное количество времени на закрепление и повторение материала;
- Продолжить формирование приемов и способов работы с учебником, информацией и текстами;
- Обеспечить включение в урок игровых, занимательных заданий, а также заданий с применением ИКТ;
- Обеспечить применение на уроках проблемно-поискового, проблемно-диалогического методов, технологий продуктивного чтения, проектнойдеятельности и др;
- Обеспечить включение в содержание урока творческих учебных заданий, создание проблемных ситуаций для развития самостоятельности иисследовательских навыков учащихся;
- Пересмотреть формы организации учебного процесса на уроках, применять различные формы и методы работы, активизирующие учащихся для восприятия учебного материала: работа в парах, группах, ролевая игра, наличие коллективной, практической деятельности учащихся;
- Обеспечить наличие вариативности форм самоконтроля, осуществление самоконтроля после каждого учебного задания;

Формирование и применение проектного подхода в деятельности педагогов и обучающихся:

- Создать более эффективную модель системы проектной деятельности.
- Расширять области тематического исследования в проектной деятельности, поиски новых направлений и форм творческого проектирования.
- Расширить границы практического использования проектных работ обучающихся.
- Продолжить реализацию программы «Индивидуальный проект» для учащихся старшей школы**.**

Методическое сопровождение основных образовательных программ ФГОС НОО, ООО, СОО:

- Создать условия для овладения учебно-методическими ресурсами и информационно-цифровыми технологиями, необходимыми для успешного решения задач ФГОС НОО, ООО, СОО.
- Привлекать руководителей МО к проведению мероприятий внутришкольного контроля;
- Организовать систематический контроль над качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы.

Кадровое обеспечение реализации основных образовательных программ (НОО, ООО, СОО):

- Укомплектовать МБОУ «Школа № 2» педагогическими, руководящими и иными работниками.
- Создать условия для повышения уровня квалификации педагогических и иных работников МБОУ «Школа № 2».
- Обеспечить непрерывность профессионального развития педагогических работников МБОУ «Школа № 2», реализующего образовательные программы начального, основного и среднего общего образования.
- Развитие интеллектуальных способностей обучающихся, имеющих склонности к познавательной и исследовательской деятельности.
- Совершенствование целостной мотивационной образовательной среды в материальном, организационном, психологическом, педагогическом и технологическом аспектах для повышения качества образования, обеспечения практико-ориентированного, деятельностного характера обучения, выявления и развития одаренных и талантливых детей.
- Внедрить в учебный процесс интерактивные технологии для новых результатов.
- Подготовить и повысить квалификацию кадров по работе с одаренными детьми.
- Формировать банк нормативно-правовых и методических материалов по работе с одаренными детьми, подготовить диагностические материалы, изучить интересы и склонности обучающихся;
- Осуществить планомерную подготовку обучающихся к олимпиадам педагогами и методическими объединениями;
- Продолжить формирование банка заданий для подготовки к олимпиадам.

Сотрудничество с семьей, с внешкольными и другими учреждениями с целью развития и самореализации личности школьника:

- Обеспечить взаимодействие МБОУ «Школа № 2» при реализации основной образовательной программы с социальными партнерами.
- Учитывать запрос родителей и обучающихся при формировании профильного обучения.
- Создать условия для участия обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности впроектировании и развитии внутришкольной социальной среды, школьного уклада.
- Проводить разъяснительную, просветительскую работу с родителями по проблемам воспитания обучения, и развития УУД у учащихся.
- Наладить эффективное сотрудничество педагогов и родителей по вопросам воспитания и развития детей.

В части укрепления материально-технической базы:

- Повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы.
- Обеспечить комплексную безопасность школы
- Оснастить спортивную деятельность школы.

• Циклограмма работы МБОУ «Школа № 2» на 2023-2024 учебный год

1	Педагогические советы • Тематические • По итоговой аттестации	Август, ноябрь, январь, март, май, июнь
2	Малые педсоветы	По мере необходимости
3	Совещания при директоре	1 раз в месяц
4	Заседания ШМО	1 раз в четверть
5	Заседание Управляющего Совета школы	1 раз в четверть
6	Родительские собрания	1 раз в четверть
7	Классные мероприятия	Еженедельно
8	Заседание Ученического Совета	1 раз в четверть

3. Тематика педагогических советов на 2023-2024 учебный год

Дата	Тематика	Ответственные
Август	1.Итоги работы школы и задачи на 2023-24 учебный год. 2. «Проектная деятельность учащихся как одно из средств реализации требований ФГОС».	Заместители директора по УВР, ВР
Ноябрь	«Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации обновленных ФГОС »	Заместитель директора по УВР
Январь	«Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации обновленных ФГОС»	Заместители директора по УВР, ВР

Март	«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»	Заместитель директора по ВР
Май	О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации	Директор, классные руководители
Май	Перевод обучающихся 1-8, 10-х классов	Директор, классные руководители
Июнь	Итоги государственной (итоговой) аттестации. О выпуске обучающихся 9 класса	Директор, классные руководители
Июнь	Итоги государственной (итоговой) аттестации. О выпуске обучающихся 11 класса	Директор, классные руководители

4.Управление образовательным учреждением

4.1. План совещаний при директоре на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Повестка совещания	Сроки проведения
№ 1	Готовность школы к новому учебному году. Организация работы школы в 2023-2024 учебном году.	август
№ 2	Техника безопасности, противопожарные и антитеррористические мероприятия.	сентябрь
№ 3	Итоги работы школы за 1 четверть. Корректировка работы школы на 2 четверть.	октябрь
№ 4	Анализ занятости обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении, во внеурочное время: в кружках и секциях.	ноябрь
№ 5	Состояние преподавания учебных предметов.	декабрь
№ 6	Качество успеваемости и уровень обученности по предметам за 1 полугодие.	январь
№ 7	Подготовка учащихся 9, 11-х классов к ГИА.	февраль
№ 8	Посещаемость учащимися учебных и внеурочных занятий.	март
№ 9	Контроль подготовки к ГИА.	апрель
№ 10	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании.	май

5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

5.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнители	Форма завершения
1.	Комплектование 1 классов	август	Заместитель директора по УВР	Приказ
2.	Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов школы	август	Классные руководители, заместитель директора по ВР	Информация в ЭШ 2.0
3.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	август	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Личные дела
4.	Собеседование с педагогом-библиотекарем школы о степени обеспеченности учеников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 1 сентября	Администрация, педагог-библиотекарь	Собеседование
5.	Составление расписания учебных занятий	До1 сентября	Заместитель директора по УВР	Расписание
6.	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 5 сентября	Заместитель директора по ВР	Списки и заявления
7.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	август	Заместитель директора по БОП, заместитель директора по АХР	Акты
9.	Учет посещаемости школы обучающимися	постоянно	Заместитель директора по ВР	Совещание
10.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	постоянно	Зам директора по ВР	Программа «Одаренные дети»
11.	Контроль прохождения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР	Отчет учителей-предметников
12.	Профориентация	в течение года	Заместитель директора по ВР	Программа «Мой выбор-мое будущее»

13.	Работа по профилактике правонарушений	постоянно	Педагог-психолог	План
14.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации по плану	в течение года	Заместитель директора по УВР	План
16.	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	1 раз в полугодие	Заместитель директора по БОП	Журналы

5.2. Планирование работы по совершенствованию системы управления школой

№ п/п	Организационно-педагогические мероприятия	Сроки	Исполнители	Форма завершения
1.	Педагогический совет ««Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»	март	Заместитель директора по ВР	Протокол
2.	Утверждение рабочих программ и КТП	август	Заместитель директора по УВР	Программы и КТП
4.	Подготовка августовского родительского собрания. Составление анкет по образовательным запросам и потребностям обучающихся.	август	Зам директора по УВР, педагог-психолог	Анкеты
5.	Утверждение вариантов учебного плана	август	Заместитель директора по УВР	Учебные планы
7.	Тарификация. Комплектование и расстановка кадров. Назначение классных руководителей на 2023-2024 учебный год.	август	Зам директора по УВР	Приказы
13.	Диагностика профильного самоопределения. Комплектование профильных классов.	август	Заместитель директора УВР, педагог- психолог	Анкеты
14.	Обеспечение учебниками по классам	сентябрь	Педагог-библиотекарь	Информация в АИС
15.	Совещание с учителями-предметниками и классными руководителями по требованию к заполнению электронных журналов, журналов курсов по выбору и ведению школьной документации.	август	Заместитель директора поУВР	Информация

16.	Составление графиков (график консультаций, график проведения школьного тура предметных олимпиад, график дежурства и т.д.)	сентябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Графики
18.	Организация работы Управляющего Совета.	1 раз в полугодие	Председатель Управляющего совета Фёдорова Т.Г.	План
20.	Подготовка и проведение педагогических встреч родителейобучающихся с учителями предметниками (по запросу).	В течение года	Классные руководители Администрация	Информация
27.	Анализ образовательной деятельности за год.	июнь	Заместитель директора по УВР	Анализ, отчеты

5.3. <u>План работы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО</u>

№ п/п	Мероприятия, направленные на реализацию ФГОС	Сроки	Исполнители	Форма завершения
1	**Организационно-методическое направление**			
	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	В течение года	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
	Корректировка ООП НОО, ООО, СОО. Разработка рабочих программ	Август	Учителя-предметники Заместитель директора по УВР	Дополнения и изменения в ООП НОО, ООО. Рабочие программы
	Сопровождение классных руководителей в работе с Портфолио ученика		Заместитель директора по ВР	Портфолио Ученика

	Курсовая подготовка, определение индивидуальных задач повышения педагогической квалификации	Август	Заместитель директора по по УВР	График курсовой подготовки
	Утверждение тем и планов реализации самообразования педагогов на 2023-2024 учебный год		Руководители МО	Темы самообразования
	Коррекция КТП учебных предметов и курсов внеурочной деятельности	Апрель-май	Учителя Руководители МО Заместитель директора по УВР	Рабочие программы
	«Совершенствование профессионального мастерства через работу на электронных образовательных платформах». Методическая декада		Учителя Заместитель директора по УВР	Презентации
	Методическое сопровождение самообразовательной работы педагогов		Заместитель директора по УВР	Консультации
2	**Мониторинговое направление**			
	Изучение профессиональных трудностей, выявление проблем в деятельности педагога при работе по ФГОС	Август - сентябрь	Заместитель директора по УВР	Индивидуальное собеседование
	Разработка тематических контрольных работ, соответствующих требованиям ФГОС.	Август	Руководители МО	Банк к/р
	Мониторинг качества преподавания учебных предметов и выявление соответствия ФГОС: посещение уроков, анализ качества уроков, проверка качества самоанализа урока	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка

5.4. <u>Кадровое обеспечение реализации основных образовательных программ (НОО, ООО, СОО)</u>

№ п/п	Мероприятия, направленные на кадровое обеспечение	Сроки	Исполнители	Форма завершения
1	Расстановка педагогических кадров на новый учебный год. Тарификация кадров	Август	Директор	Тарификация
2	Составление плана-графика непрерывного повышения квалификации всех педагогических работников.	Август	Зам. директора по УВР	План-график
3	Составление графика аттестации кадров на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию.	Август	Зам. директора по УВР	График
4	Самообразование учителей. Ликвидация затруднений у педагогов через индивидуальную работу. Индивидуальные консультации.	В течение года	Администрация	Консультации
5	Формирование списка повышения квалификации на 2023-2024 учебный год.	Июнь	Заместитель директора по УВР	Список

5.5. План контроля качества рабочих программ на новый 2023 – 2024 учебный год

№ п/п	Деятельность	Месяц	Исполнитель
	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ		
1.	Проанализировать рабочие программы учителей на 2023/2024 учебный год, выявить ошибки. Проконсультировать педагогов о способах устранения ошибок в рабочих программах	Август	Заместитель директора по УВР
2.	Проконтролировать, как руководители МО помогают учителям составлять рабочие программы по учебным предметам и предотвращать ошибки в рабочих программах	Август	Заместитель директора по УВР
3.	Проконтролировать, как руководители МОпомогают учителям составлять рабочие программы по внеурочной деятельности и предотвращать ошибки в рабочих программах	Август	Заместитель директора по УВР
	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ		

1.	Оказать учителям помощь в подготовке рабочих программ по учебным предметам и курсам внеурочной деятельности	Август	Руководители ШМО
2.	Обеспечить преемственность содержания рабочих программ учебных предметов по уровням общего образования	Август	Руководители ШМО
3.	Обеспечить преемственность содержания рабочих программ учебных предметов внутри предметной линии	Август	Руководители ШМО

5.6. <u>План работы по информатизации</u>

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнители	Форма завершения
1	**Работа с кадрами**			
	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: - поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков; -консультации для учителей: • Консультации для учителей по регистрации на сайтах в Интернете для участия в конкурсах для школьников и педагогов. Размещение работ. • Работа с вновь прибывшими педагогами (информационная поддержка)	В течение года	Учитель информатики Бабаева В.В.	Консультации
2	**Организационно-педагогическая работа**			
	Техническое обеспечение образовательного процесса: • работа с сервером, сетью и др, • контроль за использованием стационарного и мобильного класса; • инструкции по использованию проектора и мультимедийной доски в классах; • выдача необходимого оборудования.	В течение года	Учитель информатики Бабаева В.В.	Консультации
	Оказание помощи в подготовке и проведении уроков учителями с использованием электронных изданий учебного назначения или с собственными разработками презентаций по материалам урока.	Постоянно	Учитель информатики Бабаева В.В.	Разработки уроков

	Оказание помощи в подготовке и проведении внеклассных мероприятий с использованием учителями, классными руководителями собственных разработок презентаций по материалам классных часов, викторин, круглых столов, тематических вечеров.	Постоянно	Учитель информатики Бабаева В.В., заместитель директора по ВР	Разработки мероприятий
	Работа над сайтом школы: • Внесение информации на 2023-2024 учебный год • Размещение новостей, документов и др. • Редактирование страниц по необходимости	В течение года	Администратор сайта Бабаева В.В.	Информация на сайте
	Организация работы в АИС	В течение года	Ответственный за заполнение АИС Федорова Т.А.	Документация

5.7. <u>План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации</u>

№	Мероприятия	Ответственные
	СЕНТЯБРЬ	
1.	Изучение методических писем и аналитических материалов ОЦМКО Кемеровской области о типичных затруднениях и ошибках выпускников, о направлениях совершенствования преподавания предметов с целью повышения качества образования.	Руководители ШМО
2.	Проведение оперативного совета с использованием аналитических материалов ОУ по ОГЭ, ЕГЭ 2023г. в целях повышения качества подготовки выпускников в 2023-2024 году.	Заместитель директора по УВР
3.	Создание приказов о назначении ответственных по школе: за подготовку и участие в ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ; за ведение базы данных; о назначении ответственных за обеспечение информационной безопасности и пр.	Директор школы
4.	Оформление стендов «Государственная итоговая аттестация – 2024»	Заместитель директора по УВР

	Организация оперативного информирования педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) по вопросам проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования в 2024 году через • своевременное обновление сайта школы; • использование Интернет-ресурсов официального портала единого государственного экзамена, Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений», Рособрнадзора; • организация работы «горячей линии» по вопросам ГИА в школе, на сайте образовательной организации.	Администратор школьного сайта Заместитель директора по УВР Учителя-предметники
	ОКТЯБРЬ	
1.	Проведение собраний выпускников и их родителей: об участии выпускников школы в ГИА-2024. Ознакомление участников образовательных отношений с нормативными правовыми документами по ЕГЭ,ОГЭ, ГВЭ.	Заместитель директора по УВР, классные руководители выпускных классов
2.	Обновление стендов «ГИА-2024» (размещение графиков проведения консультаций; справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов).	Заместитель директора по УВР
3.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ в 2024 году	Заместитель директора по УВР
	НОЯБРЬ	
1.	Проведение совещания при директоре по УВР: «О подготовке школы к проведению ГИА-2024».	Директор
2.	Обеспечение доступа выпускникам к информационным ресурсам ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ.	Заместитель директора по УВР, учителя - предметники
3.	Проведение консультаций для родителей (законных представителей) по разъяснению нормативных правовых актов по ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ.	Заместитель директора по УВР
4.	Формирование федеральной и региональной информационных систем: - общий список участников экзамена, выпускников текущего учебного года; -общий список участников единого государственного экзамена всех категорий с указанием предметов единого государственного экзамена; -список работников пунктов проведения экзаменов (руководители, организаторы, ассистенты, и пр.); - список кандидатов в эксперты предметных комиссий.	Заместитель директора по УВР Технический исполнитель

5.	Сбор информации об условиях, необходимых для выпускников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в пунктах проведения ГВЭ, ЕГЭ, ОГЭ.	Заместитель директора по УВР
6.	Оформление пакета документов на проведение ГИА для выпускников IX, XI с ограниченными возможностями здоровья	Заместитель директора по УВР
7.	Организация и проведение тренировочного тестирования выпускников XI классов по различным предметам.	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО Учителя- предметники
	ДЕКАБРЬ	
1.	Корректировка РИС для проведения ЕГЭ, ОГЭ.	Заместитель директора по УВР Технический исполнитель
2.	Проведение итогового сочинения как условия допуска к государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам среднего общего образования	Заместитель директора по УВР
3.	Проведение совещания для учителей-предметников: «Об участии выпускников XI классов в итоговом сочинении»	Заместитель директора по УВР
4.	Работа учителей-предметников по подготовке выпускников к ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ: работа с контрольно-измерительными материалами; обучение заполнению бланков ответов; выбор оптимальной стратегии выполнения заданий ГИА-2023.	Руководители ШМО, учителя - предметники.
5.	Организация и проведение тренировочного тестирования выпускников XI классов по различным предметам.	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО Учителя- предметники
	ЯНВАРЬ	
1.	Организация и проведение тренировочного тестирования выпускников IX классов по различным предметам.	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО Учителя- предметники

2.	Анализ результатов итогового сочинения в 11 классах	Руководители ШМО
	ФЕВРАЛЬ	
1.	Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классах.	Заместитель директора по УВР
2.	Проведение совещания для учителей-предметников: «О подготовке ОУ к ГИА -2024»	Заместитель директора по УВР
3.	Проведение собраний выпускников IX, XI классов и их родителей. Ознакомление участников образовательного процесса с нормативными правовыми документами по ГИА – 2024	Заместитель директора по УВР
4.	Собеседование с выпускниками: уточнение состава участников в ЕГЭ и ОГЭ и выбора экзаменов выпускниками IX, XI классов	Заместитель директора по УВР
5.	Организация и проведение тренировочного тестирования выпускников IX классов по различным предметам.	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО Учителя- предметники
	МАРТ	
1.	Анализ результатов итогового собеседования в 9 классах	Руководители ШМО
2.	Проведение оперативного совещания с использованием аналитических материалов результатов тренировочного тестирования в целях повышения качества подготовки выпускников IX, XI классов к ГИА – 2024.	Заместитель директора по УВР
	АПРЕЛЬ	
1.	Проведение совещания: «О проведении государственной итоговой аттестации выпускников IX, XI классов. Ознакомление с нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими письмами при проведении ГИА- 2024»	Заместитель директора по УВР
2.	Подготовка нормативных правовых документов, обеспечивающих организацию и проведение государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ. Оформление текущей документации по проведению ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ на школьном уровне.	Заместитель директора по УВР
3.	Составление, согласование расписания консультаций для обучающихся IX, XI классов в 2023-2024 уч. году.	Заместитель директора по УВР
	МАЙ	
1.	Проведение совещания для учителей-предметников: «О порядке окончания 2023-2024 учебного года».	Директор школы

2.	Организация и проведение ГИА -2024 в основные сроки.	Заместитель директора по УВР
3.	Инструктаж по вопросам ответственности и информационной безопасности различных категорий организаторов единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, в том числе в пунктах проведения экзамена.	Заместитель директора по УВР
	ИЮНЬ	
1.	Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся IX, XI классов в основные сроки.	Заместитель директора по УВР Технический исполнитель
2.	Обеспечение порядка и безопасности обучающихся ОУ в период проведения ГИА-2024	Заместитель директора по БОП
3.	Оперативное информирование о работе конфликтной комиссии Кемеровской области по проведению ЕГЭ и территориальной конфликтной комиссии по проведению ОГЭ и ГВЭ.	Заместитель директора по УВР
4.	Проведение совещания для учителей-предметников: «Об итогах проведения итоговой аттестации выпускников IX, XI классов в 2023-2024 учебном году»	Заместитель директора по УВР
5.	Ознакомление выпускников с результатами ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ.	Заместитель директора по УВР
6.	Подготовительная работа по проведению единого государственного экзамена в дополнительные сроки	Заместитель директора по УВР
	ИЮЛЬ	
1.	Анализ качества образовательной подготовки выпускников к ЕГЭ-2024, ГВЭ-2024, ГИА-9 - 2024 по различным предметам. Составление методических рекомендаций. Подготовка сводного аналитического отчета. Систематизация предложений по совершенствованию процедуры подготовки ОУ к ЕГЭ, ГВЭ, ГИА-9.	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
2.	Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ в дополнительные сроки.	Заместитель директора по УВР
	В ТЕЧЕНИЕ ГОДА	

1.	Заседания школьных методических объединений учителей-предметников (семинары, круглые столы) по вопросам: –изучение и использование документов, определяющих содержание контрольно-измерительных материалов по общеобразовательным учреждениям (в т.ч. демоверсий 2023 года, спецификаций, кодификаторов); – заполнения бланков ответов выпускниками; – критериев оценивания работ; –изучения нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ.	Руководители ШМО
2.	Доведение нормативных и распорядительных документов по ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ до учителей-предметников, классных руководителей, исполнителей и участников ГИА - 2024.	Заместитель директора по УВР
3.	Контроль за изучением всеми участниками образовательного процесса нормативных правовых документов, регламентирующих порядок проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.	Директор школы Заместитель директора по УВР
4.	Ежемесячные консультации по вопросам проведения ГИА-2024. Оперативные консультации с техническими исполнителями ОГЭ, ЕГЭ	Заместитель директора по УВР
5.	Повышение квалификации учителей – предметников выпускных классов по вопросам подготовки к ГИА-2024	Директор школы, Заместитель директора по УВР
6.	Проведение психологических тренингов с выпускниками по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ.	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
7.	Организация тренингов по предметам с использованием компьютеров и открытого сегмента заданий ЕГЭ и ОГЭ на сайте ФИПИ.	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники.
8.	Организация использования фонда библиотеки и медиатеки ОУ для подготовки обучающихся к ГИА-2024.	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
9.	Индивидуальные консультации для учителей-предметников по вопросам ГИА - 2024. Организация консультаций для учителей по вопросам ГИА-2024.	Директор школы, Заместитель директора по УВР Руководители ШМО учителя-
10.	Организация дополнительных занятий, консультаций для учащихся по подготовке к ГИА-2024, обучение выпускников IX, XI классов по заполнению бланков ответов по различным предметам.	Учителя – предметники

11.	Индивидуальные консультации для ответственных за базу данных в школе	Директор школы, Заместитель директора по УВР
12.	Организация эффективной работы школьных методических объединений по подготовке выпускников IX, XI классов к государственной итоговой аттестации, в том числе по темам «Изменения в КИМах ОГЭ-2024г.», «Анализ демоверсий ЕГЭ-2024 по предметам», «Пути решения проблемы повышения качества знаний выпускников по общеобразовательным предметам».	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
13.	Организация ВШК по вопросу подготовки к проведению ГИА-2024: -деятельность школьных методических объединений; -корректировка календарно-тематического планирования по предметам в выпускных классах с учетом числа сдающих по предметам по выбору и открытого сегмента заданий ЕГЭ и ОГЭ на сайте ФИПИ; - организация мастер – классов «Технология подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации форме ЕГЭ, новой форме», «Использование внеурочных форм работы для подготовки к ЕГЭ»; -проведение мастер-классов, открытых уроков, дискуссий и пр.	Директор школы, Заместитель директора по УВР
14.	Заседания школьных методических объединений учителей-предметников (обсуждение вопросов подготовки к ГИА -2024 в соответствии с планами работы каждого ШМО). Изучение нормативных правовых документов по вопросам ЕГЭ, ОГЭ. Изучение и использование документов, определяющих содержание контрольных измерительных материалов.	Директор школы Заместитель директора по УВР Руководители ШМО

5.8. <u>План работы со слабоуспевающими учащимися</u>

№ п/п	Содержание мероприятия	Форма проведения	Сроки проведения	Исполнители
1	Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, педагогом-психологом, учителем-логопедом, встречи с отдельными родителями и, обязательно, входе беседы с самим ребенком	Индивидуальные беседы	В течение года	Классные руководители, педагог- психолог
2	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающих учеников	Индивидуальный образовательный маршрут	В течение года, обновлять по мере необходимости	Учителя - предметники, классный руководитель
3	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока	Поурочные планы	В течение учебного года	Учителя - предметники
4	Педагогический совет «Формирование и оценка функциональной грамотности в цифровой образовательной среде»	Педагогический совет	январь	Заместитель директора по УВР
5	Организация работы с педагогом-психологом по запросам родителей	Собеседование	В течение года	Классные руководители
6	Контроль посещаемости обучающихся	Собеседование с классными руководителями, проверка журналов	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Воспитательский всеобуч. «Как помочь ребенку учиться?»	Индивидуальная работа с классными руководителями	Ноябрь	Педагог-психолог
8	Индивидуальная работа со слабоуспевающими	Собеседование	1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР
9	Заседание совета по профилактики правонарушений	Работа с родителями и учащимися	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР, классные руководители

6. План внутришкольного контроля образовательной деятельности на 2023-2024 учебный год

Цели:

- улучшение качества образования в школе;
- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности;
- выявление и устранение причин необъективности образовательных результатов учащихся;
- повышение мастерства учителей.

Задачи:

1. Собрать и обработать информацию о состоянии образовательной деятельности МБОУ «Школа № 2».
2. Усовершенствовать организацию образовательной деятельности.
3. Проанализировать эффективность осуществления управленческих функций администрацией школы; эффективность проведенных мероприятий на основе сравнительного анализа полученных образовательных результатов обучающихся и результатов независимых оценочных процедур.
4. Проанализировать достижения в обучении для прогнозирования перспектив повышения качества образования МБОУ «Школа № 2».
5. Подготовить экспертные материалы к аттестации педагогических работников.

Направления ВШК	**Сроки**	**Содержание контроля и объект**	**Цель контроля**	**Вид контроля**	**Ответственные лица**	**Результат контроля, где рассматривался**
Август						
Контроль комплектования 1-ых классов	4-я неделя	Комплектование 1-х классов, уточнение списков обучающихся	Выполнение закона «Об образовании РФ»	диагностический	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М.	Приказ о комплектовании
Контроль школьной документации	В течение месяца	Рабочие программы и тематическое планирование учителей 1-11 классов	Контроль соответствия рабочих программ и календарно-тематического планирования 1-4 классов требованиям ФГОС НОО,ООО,СОО	предупредительный	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А.	Методический совет

Контроль работы педагогических кадров	29.08.2023	Итоги работы школы и задачи на 2022-2023 учебный год (Педагогический совет)	Анализ работы школы в 2021-2022 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	тематический	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А.	Протокол педсовета
Сентябрь						
Расписание уроков на 2023-2024 учебный год	01.09.2023	Составление расписания уроков НОО, ООО, СОО в соответствии требованиями СанПин	Соответствие расписания уроков НОО, ООО, СОО требованиям СанПин	просмотр	Заместители директора по УВР Фёдорова Т.А., Проказова А.А.	Административное совещание
Контроль обеспеченности учебной литературой	02.09-11.09.2023	Организация обеспеченности учащихся 1-11 классов учебной литературой	Анализ обеспеченности учащихся учебной литературой	тематический	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М., педагог-библиотекарь Есаулова Л.А.	Административное совещание
Контроль выполнения всеобуча	02.09-09.09.2023	Организация обучения на дому, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	просмотр	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М., психолог Курдюкова А.А.	Административное совещание Приказ
	02.09-14.09.2023	Организация дополнительных занятий по подготовке к ГИА учащихся 9,11 классов.	Организация работы с учащимся (сбор заявлений на организацию дополнительных занятий, формирование списков)	персональный	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А.	Административное совещание График подготовки к ГИА
Контроль исполнения нормативных документов и	02.09-12.09.2023	1. Личные дела первоклассников.	Правильность и своевременность оформления.	просмотр личных дел,собеседование	Заместители директора по УВР Савкина Н.М.,	Административное совещание.

ведения внутришкольной документации		2. Составление плана работы с одаренными и слабоуспевающими учащимися.	Планы, графики работы.		Федорова Т.А., Заместитель директора по ВР Кокорина О.С., секретарь Бочегова Е.Е.	План работы
		3. Составление плана работы с молодыми специалистами	Приказ о наставниках, план работы наставника и молодого учителя.			План работы
	14.09.2023	Педагогический коллектив	Проведение инструктажа по ведению школьной документации (школьные журналы)	регистрация в журнале инструктажа	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А.	Регистрация в журнале инструктажа
	26.09-30.09.2023	Проверка электронного журнала, журналов для домашнего обучения, журналов элективных курсов	Состояние журнала на начало учебного года: соблюдение нормативных требований к оформлению журналов, своевременность заполнения, полнота внесения сведений	фронтальный	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А..	Административное совещание Справка
Контроль состояния преподавания учебных предметов, УУД (ФГОС)	12.09-23.09.2023	Организация повторения материала, пройденного в прошлом учебном году. Входной контроль знаний 2-8, 10 классов.	Проверка уровня ЗУН учащихся 2-8, 10 классов по русскому языку и математике.	стартовая диагностика	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М., куратор УВП НОО Проказова А.А., учителя-предметники, рук-ли МО.	Справка

Контроль подготовки к ГИА	16.09-28.09.2023	Стартовый уровень готовности учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации.	Определение стартового уровня готовности выпускников к ГИА по русскому языку и математике	тематический	Учителя-предметники, рук-ли МО, заместитель директора по УВР Савкина Н.М.	Справка
	22.09.2023, 23.09.2023	Родительские собрания учащихся 9, 11 классов	Информационная работа с родителями по вопросу подготовки учащихся к ГИА, ознакомление с процедурами проведения ГИА	тематический	Классные руководители, Заместитель директора по УВР Савкина Н.М.	Протокол род.собрания
Проведение родительских собраний в 1-8, 10 классах «Ознакомление с режимом работы и едиными требованиями к учащимся»	15.09.-16.09.2023	Проведение родительских собраний в 1-8, 10 классах.	Организация работы с родителями в соответствии с ФГОС	предупредительный	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М.	Протокол родительского собрания
Система непрерывного образования учителей школы	16.09.-23.09.2023	Своевременность прохождения курсов повышения квалификации, выявление потребности в курсовой переподготовке, система самообразовательной деятельности	Выявление потребности в курсовой переподготовке	тематический	Заместитель директора по УВР Федорова Т.А.	Заседание МО, график прохождения курсовой подготовки

Контроль работы педагогических кадров	14.09.-30.09.2023	Система работы, методика проведения урока вновь прибывших педагогов (Дивак А.И., Бесперстова О.А., Тимофеева А.И., Иванова С.Н., Матвеева Е.С., Резцова Т.С.)	Выявление уровня методической грамотности вновь прибывших педагогов, оказания методической помощи по вопросам реализации ФГОС.	персональный	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А., куратор УВП НОО Проказова А.А.	Административное совещание Справка
Контроль выполнения плана ВШК	В течение месяца	Анализ эффективности осуществления управленческих функций администрацией школы	Выполнение плана ВШК	текущий	Директор Краубергер Н.В.	Административное совещание (проведение анализа эффективности осуществления управленческих функций администрацией МБОУ «Школа № 2»
Октябрь						
Контроль выполнения всеобуча	в течение месяца	Работа с учащимися «группы риска»	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1 четверти	персональный	Зам.директора по ВР Кокорина О.С., заместитель директора по УВР Савкина Н.М.	Журнал работы с родителями
	26.10-31.10.2023	Анализ итогов успеваемости за 1 четверть.	Анализ результатов работы за I четверть	тематический	Зам.директора заместитель директора по УВР Савкина Н.М.	Мониторинг успеваемости по итогам 1 четверти Справка

	в течение месяца	Тематический контроль 2-8,10 классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска»	Организация работы классного руководителя и учителей с учащимися группы учебного риска. Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1 четверти	персональный	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М.	Административное совещание Справка
Контроль состояния преподавания учебных предметов, УУД (ФГОС)	05.10-17.10.2023	Качество деятельности по развитию метапредметных умений. Работа педагогов по формированию УДД в 4 классе	Проверка поурочных планов, методики проведения уроков	персональный	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М., куратор УВП НОО Проказова А.А.	Справка
	17.10-28.10.2023	Адаптация первоклассников: психологическая степень готовности к обучению в школе	Определение уровня готовности к обучению в школе, коррекция результатов, создание благоприятных условий для комфортной адаптации	тематический	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М., педагог-психолог Курдюкова А.А.	Административное совещание Справка
	24.10-31.10.2023	Адаптация учащихся 5-х, 10 –х классов к обучению в основной и старшей школе	Создание условий для активизации процесса успешной адаптации учащихся 5, 10-х классов к новым образовательным условиям, профессиональная ориентированность обучения.	тематический	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А., педагог-психолог Курдюкова А.А.	Административное совещание Справка
Аттестация педагогических кадров	26.10-31.10.2023	Изучение документации, представленной аттестуемым учителем и определение соответствия требованиям	Определение соответствия документации аттестуемого учителя (согласно перечня	тематический	Заместитель директора по УВР Федорова Т.А.	Индивидуальная беседа, график аттестации учителей

			Положения об аттестации) требованиям			
Контроль подготовки к ГИА	в течение месяца	Учащиеся 9,11 классов	Посещаемость учащимися учебных занятий и индивид. занятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	тематический	Зам.директора по ВР Кокорина О.С., заместитель директора по УВР Савкина Н.М.	Журнал посещаемости
Контроль состояния школьной документации	26.10-31.10.2023	Ведение электронного журнала	Заполнение электронного журнала учителями	тематический	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Фёдорова Т.А., куратор УВП НОО Проказова А.А., зам. директора по ВР Кокорина О.С.	Справка
Контроль качества образования	11.10 .2023, 13.10.2023	Проведение независимых оценочных процедур в 8 классах (Национальное исследование качества образования (НИКО), федеральная выборка)	Выявление и устранение причин необъективности образовательных результатов учащихся (личностные и метапредметные результаты)	текущий	Заместитель директора по УВР Федорова Т.А., руководители МО	Справка
Контроль выполнения плана ВШК	В течение месяца	Анализ эффективности осуществления управленческих функций администрацией школы	Выполнение плана ВШК	текущий	Директор Краубергер Н.В.	Административное совещание (проведение анализа эффективности осуществления управленческих функций

						администрацией МБОУ «Школа № 2»
Ноябрь						
Контроль выполнения всеобуча	16.11.-23.11.2023	Учителя, имеющие по итогам 1 четверти неуспевающих учеников по предмету	Методика преподавания, организация работы с неуспевающими учащимися на уроке, проверка рабочих тетрадей	персональный	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А.	Административное совещание
	в течение месяца	Работа с одаренными детьми	Индивидуальный подход к учащимся, регулярность проведения индивидуальных занятий	тематический	Заместитель директора по УВР Фёдорова Т.А.	Административное совещание Справка
	в течение месяца	Изучение уровня адаптации учащихся 10 классов к обучению. Состояние преподавания в 10 классах. Уровень успеваемости и качества знаний.	Анализ уровня адаптации учащихся 10 классов к обучению, выявление уровня успеваемости и качества знаний.	классно-обобщающий	Савкина Н.М., рук-ли МО	Административное совещание Справка
Контроль состояния преподавания учебных предметов, УУД (ФГОС)	09.11-21.11.2023	Контроль деятельности коллектива по реализации ФГОС в 1-4 классах	Соответствие структуры урока ФГОС	персональный	Куратор УВП НОО Проказова А.А.	Административное совещание Справка
	23.11-28.11.2023	Контроль качества преподавания предметов гуманитарного цикла	Изучение уровня преподавания русского языка, литературы, истории, обществознания	персональный	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А., рук-ли МО	Административное совещание Справка
Контроль подготовки к ГИА	в течение месяца	Организация и проведение диагностического тестирования в 11 классах по русскому языку, математике и предметов по выбору (по решению	определение уровня подготовки учащихся 11-х классов к аттестации за курс средней школы в форме ЕГЭ и выявление элементов содержания,	контрольно-обобщающий	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А., рук-ли МО	Заседание МО

		обучающихся (их родителей, законных представителей)	вызывающих наибольшие затруднения			
	в течение месяца	Индивидуальная работа с родителями учащихся 9, 11 классов	Повышение качества подготовки выпускников к ГИА	предупредительный	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А.	Наблюдения, беседы
		Формирование базы данных выпускников 9, 11 классов	Подготовка к ГИА			База данных
	25.11.2023	Родительские собрания учащихся 11 классов	Ознакомление с процедурами проведения итогового сочинения	тематический	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А., кл. руководители	Протоколы РС
Контроль за школьной документацией	10.11-17.11.2023	Контроль ведения тетрадей в 1-4 -х классах	Соблюдение единого орфографического режима, качество проверки, система работы над ошибками.	текущий	Куратор УВП НОО Проказова А.А.	Административное совещание Справка
	07.11-18.11.2023	Состояние ведения портфолио в 1-11 классах	Выполнения единых требований по ведению портфолио, заполнение листов индивидуальных достижений	предупредительный	Зам.директора по ВР Кокорина О.С.	Административное совещание Справка
Контроль качества образования	в течение месяца	Проведение независимых оценочных процедур в 5-9 классах (диагностика функциональной грамотности на платформе РЭШ)	- оценка сформированности читательской, математической и естественнонаучной грамотности (диагностика проводится на компьютерах)	текущий	Заместитель директора по УВР Федорова Т.А., руководители МО	Справка

Контроль выполнения плана ВШК	В течение месяца	Анализ эффективности осуществления управленческих функций администрацией школы	Выполнение плана ВШК	текущий	Директор Краубергер Н.В.	Административное совещание (проведение анализа эффективности осуществления управленческих функций администрацией МБОУ «Школа № 2»
Декабрь						
Контроль выполнения всеобуча	02.12-09.12.2023	Анализ состояния работы по дозированию домашних заданий, выборочная проверка рабочих тетрадей учащихся 2-11 классов	Дозировка домашнего задания в зависимости от физиологических и психологических особенностей учащихся (слабоуспевающие учащиеся и учащиеся с повышенной мотивацией)	тематический	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А., куратор УВП НОО Проказова А.А.	Административное совещание Справка
	в течение месяца	Предупредительная работа с неуспевающими учащимися и учащимися, обучающимися на «отлично»	Предупреждение неуспеваемости, снижения успеваемости у детей с повышенной мотивацией	персональный, предупредительный	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А.	Индивидуальные собеседования
	28.12-30.12.2023	Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности по предметам за 1 полугодие	Степень обученности и качество знаний	тематический	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А., кл.рук-ли	Анализ учебно-воспитательной работы за 1 полугодие
Контроль состояния преподавания	05.12-09.12.2023	Состояние преподавания обучения на дому	Изучение уровня преподавания	тематический	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка

учебных предметов, УУД (ФГОС)					Савкина Н.М.	
	07.12-15.12.2023	Состояние преподавания предметов естественно-научного цикла	Изучение состояния организации учебного процесса и качества знаний по биологии, химии	тематический	Заместитель директора по УВР Федорова Т.А.	Административное совещание Справка
	14.12-21.12.2023	Реализация проектной и исследовательской деятельности учащихся на уроках и во внеурочное время (1-8 классы)	Изучение уровня реализации исследовательского метода, проектной деятельности на уроках и во внеурочное время	персональный	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А., куратор УВП НОО Проказова А.А., рук-ли МО	Административное совещание Справка
	02.12-12.12.2023	Контроль деятельности коллектива по реализации ФГОС в 5-11 классах	Соответствие структуры урока ФГОС	персональный	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А.	Административное совещание Справка
	06.12-28.12.2023	Проведение административных контрольных работ 2-11 классах	Диагностика усвоения учебного материала по обязательным предметам, другим предметам учебного плана школы	тематический	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М., куратор УВП НОО Проказова А.А., рук-ли МО	Административное совещание, справка
Контроль подготовки к ГИА	07.12.2023	Проведение итогового сочинения для уч-ся 11 кл.	Получение допуска к ГИА	контрольно-обобщающий	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А.	Протокол

	02.12-07.12.2023	Информационно-методическая работа с родителями по вопросам итоговой аттестации учащихся 9, 11 кл.	Информирование родителей о нормативно - правовой базе и порядке проведения ОГЭ и ЕГЭ, профориентационная работа	Родительское собрание	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М.	Протокол
	в течение месяца	Организация и проведение диагностического тестирования в 11 классах по русскому языку, математике и предметов по выбору (по решению обучающихся (их родителей, законных представителей)	определение уровня подготовки учащихся 11-х классов к аттестации за курс средней школы в форме ЕГЭ и выявление элементов содержания, вызывающих наибольшие затруднения	контрольно-обобщающий	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М., рук-ли МО	Заседание МО , справка
Контроль качества образования	в течение месяца	Проведение независимых оценочных процедур в 5-9 классах (диагностика функциональной грамотности на платформе РЭШ)	- оценка сформированности читательской, математической и естественнонаучной грамотности (диагностика проводится на компьютерах)	текущий	Заместитель директора по УВР Федорова Т.А., руководители МО	Справка
Контроль выполнения плана ВШК	В течение месяца	Анализ эффективности осуществления управленческих функций администрацией школы	Выполнение плана ВШК	текущий	Директор Краубергер Н.В.	Административное совещание (проведение анализа эффективности осуществления управленческих функций администрацией МБОУ «Школа № 2»

Январь						
Контроль выполнения всеобуча	в течение месяца	Работа со слабоуспевающими учащимися и их родителями	Включенность учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Система работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	фронтальный	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А.	Административное совещание, справка
		Анализ пропусков уроков	Анализ учета посещаемости занятий учащимися. Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях	тематический	Зам.директора по ВР Кокорина О.С., заместитель директора по УВР Федорова Т.А.	Административное совещание, справка
	18.01-23.01.2024	Анкетирование учащихся 9-ых классов	Выявление потребности в профильном обучении, предварительное формирование профилей 10-х классов на 2022-2023 учебный год, комплектование 10-х кл.	анкетирование	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М., психолог Курдюкова А.А.	Справка
	21.01-22.01.2024	Оперативное совещание	Изучение нормативных документов о промежуточной аттестации учащихся 2-8, 10 классов. Информация о порядке проведения, сроках и системе отметок по ее результатам. Утверждение форм проведения и КИМов	тематический	Заместители директора по УВР Федорова Т.А., Савкина Н.М.	Совещание

			для проведения промежуточной аттестации			
Контроль подготовки к ГИА	18.01-29.01.2024	Педагоги, готовящие учащихся 9,11-х классов к ГИА	Выявление уровня методической грамотности, подбора эффективных методов и приемов для обеспечения успешного прохождения учащимися 9,11 классов ГИА	персональный	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М.	Листы наблюдения уроков, справка
	в течение месяца	Организация и проведение диагностического тестирования в 9 классах по русскому языку, математике и предметов по выбору (по решению обучающихся (их родителей, законных представителей)	определение уровня подготовки учащихся 9-х классов к аттестации за курс основной школы в форме ОГЭ и выявление элементов содержания, вызывающих наибольшие затруднения	контрольно-обобщающий	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А., рук-ли МО	Заседание МО
Контроль ведения школьной документации	в течение месяца	Ведение электронного журнала	Своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, объективность выставления отметок за 2 четверть.	тематический	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А., куратор УВП НОО Проказова А.А.	Административное совещание, справка
Контроль выполнения плана ВШК	В течение месяца	Анализ эффективности осуществления управленческих функций администрацией школы	Выполнение плана ВШК	текущий	Директор Краубергер Н.В.	Административное совещание (проведение анализа эффективности осуществления управленческих

						функций администрацией МБОУ «Школа № 2»
Февраль						
Контроль выполнения всеобуча	03.02-10.02.2024	Посещаемость внеурочных занятий	Контроль посещаемости внеурочных занятий	обзорный	Зам.директора по ВР Кокорина О.С.	Административное совещание, справка
	08.02-13.02.2024	Работа с одаренными детьми	Работа с учащимися, имеющими высокую степень мотивации познавательной деятельности.	тематический	Заместитель директора по УВР Фёдорова Т.А.	Административное совещание, справка
Контроль состояния преподавания учебных предметов, УУД (ФГОС)	08.02.-20.02.2024	Анализ состояния преподавания физико-математического цикла	Способы и приемы в работе учителя. Практическая направленность уроков, связь с жизнью, воспитание интереса к предмету, уровень профильного преподавания	тематический	Заместители директора по УВР Федорова Т.А., Савкина Н.М., рук-ли МО	Административное совещание, справка
Контроль подготовки к ГИА	в течение месяца	Посещаемость учащимися 9, 10, 11 классов учебных и дополнительных занятий	Посещаемость урочных занятий и индивидуальных занятий по подготовке к ГИА	текущий	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М.	Журнал посещаемости
	27.02-28.02.2024	Профилактический педагогический совет по допуску учащихся 9, 11 классов к ГИА	Профилактика неудовлетворительного уровня подготовки к ГИА слабоуспевающих учащихся	тематический	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А., кл.руководитель, учителя-предметники	Протокол педагогического совета

	в течение месяца	Организация и проведение диагностического тестирования в 9 классах по русскому языку, математике и предметов по выбору (по решению обучающихся (их родителей, законных представителей)	определение уровня подготовки учащихся 9-х классов к аттестации за курс основной школы в форме ОГЭ и выявление элементов содержания, вызывающих наибольшие затруднения	контрольно-обобщающий	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М., рук-ли МО	Заседание МО, справка
Контроль выполнения плана ВШК	В течение месяца	Анализ эффективности осуществления управленческих функций администрацией школы	Выполнение плана ВШК	текущий	Директор Краубергер Н.В.	Административное совещание (проведение анализа эффективности осуществления управленческих функций администрацией МБОУ «Школа № 2»
Март						
Контроль выполнения всеобуча	09.03-12.03.2024	Анализ предварительных итогов успеваемости за 3 четверть. Работа с неуспевающими и учащимися, успевающими на «отлично»	Профилактика неуспеваемости, сохранность контингента на «отлично»	обзорный	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А.	Анализ успеваемости
	06.03-16.03.2024	Дозирование домашних заданий	Контроль над перегрузкой учащихся, определение дозирования домашних заданий.	фронтальный	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А.	Справка

Контроль состояния преподавания учебных предметов, УУД (ФГОС)	02.03-09.03.2024	Классно-обобщающий контроль 4 классов «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	тематический, классно-обобщающий	Куратор УВП НОО Проказова А.А.	Административное совещание, справка
Контроль за работой с педагогическими кадрам	24.03-27.03.2024	Организация работы по формированию УМК на 2024-2025 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2023-2024 уч. год	тематический	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А., рук-ли МО	Согласованный с учителями список учебников
	24.03-27.03.2024	Предварительная нагрузка на 2024-20245 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2022-2023 учебный год	тематический, персональный	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А.	Протокол совместного заседания администрации и профкома школы Предварительная тарификация
Контроль подготовки к ГИА	03.03-13.03.2024	Родительские собрания учащихся 9, 11 классов	Ознакомление с Порядком проведения ГИА, другими нормативными документами	тематический	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., кл.руководители	Протокол род.собрания
		Информационная работа с учащимися 9, 11 классов	Ознакомление с Порядком проведения ГИА, другими нормативными документами	тематический	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., кл.руководители	Отметка в журнале инструктажа
	27.03.2024	Педагогический совет	Изучение нормативных документов о ГИА. Информация о порядке и сроках проведения ГИА	тематический	Заместитель директора по УВР Савкина Н.М..	Протокол педагогического совета

			в 2023 году. О прохождении ГИА в щадящем режиме учащимися 9-ых классов; о награждении аттестатом особого образца и медалью «За особые успехи в учении» учащихся 11-х классов			
Контроль качества образования	17.03, 22.03., 24.03. 2024	Проведение независимых оценочных процедур в форме ВПР по математике, русскому языку и окружающему миру в 4 классах	оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 4 классов в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта; - диагностика достижения планируемых предметных и метапредметных результатов базового уровня и уровня выше базового; - своевременное выявление проблем в освоении учебного предмета; оценка выполнения заданий разного уровня	контрольно-обобщающий	Заместители директора по УВР Федорова Т.А., куратор УВП НОО Проказова А.А., руководители МО	Справка

			сложности			
	17.03, 18.03, 22.03, 24.03., 25.03.2024	Проведение независимых оценочных процедур в форме ВПР в 5-8 классах (русский язык, математика, история)	- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 5-8 классов по предметам в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта; диагностика достижения планируемых предметных и метапредметных результатов базового уровня и уровня выше базового; - своевременное выявление проблем в освоении учебного предмета	контрольно-обобщающий	Заместители директора по УВР Федорова Т.А., руководители МО	Справка
	14.03, 15.03 2024г.	Проведение региональной комплексной по формированию метапредметных результатов (читательская грамотность) в 4 классах	- определение уровня достижения обучающимися планируемых метапредметных и предметных результатов освоения ООП НОО базового уровня для оценки готовности к обучению в основной школе (планируемый	контрольно-обобщающий	Заместители директора по УВР Федорова Т.А., Савкина Н.М., куратор УВП НОО Проказова А.А., руководители МО	Справка

			уровень не менее 50% выполнения работы); - определение у обучающихся 4-х классов уровня сформированности познавательных универсальных учебных действий по работе с информацией и чтению как необходимого условия для продолжения обучения в основной школе;			
Контроль выполнения плана ВШК	В течение месяца	Анализ эффективности осуществления управленческих функций администрацией школы	Выполнение плана ВШК	текущий	Директор Краубергер Н.В.	Административное совещание (проведение анализа эффективности осуществления управленческих функций администрацией МБОУ «Школа № 2»
Апрель						
Контроль выполнения всеобуча	в течение месяца	Посещаемость занятий, работа с детьми «группы риска»	Индивидуальная работа классного руководителя с учащимися	фронтальный	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А.	Журнал работы с учащимися
	03.04.2024	Анализ итогов успеваемости за 3 четверть.	Анализ результатов работы за 3 четверть	тематический	Зам.директора заместитель директора по УВР	Мониторинг успеваемости по итогам3 четверти Справка

					Савкина Н.М.	
	27.04.2024	Оперативное совещание	Выполнение учебных программ. Организация повторения учебного материала в выпускных 9, 11-х классах в связи с подготовкой к ГИА. О допуске к промежуточной аттестации учащихся 2-8, 10-ых классов	тематический	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А.	Совещание
	в течение месяца	Работа с одаренными детьми	Индивидуальный подход к учащимся, регулярность проведения индивидуальных занятий	тематический	Заместитель директора по УВР Фёдорова Т.А.	Административное совещание Справка
Контроль состояния преподавания учебных предметов, УУД (ФГОС)	01.04-10.04.2024	Контроль механизма учета индивидуальных достижений учащихся в 1-11 классах (портфолио)	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	фронтальный	Заместитель директора по ВР Кокорина О.С.	Анализ портфолио, собеседование
Контроль состояния школьной документации	01.04-04.04.2024	Проверка электронных журналов	Проверка объективности выставления четвертных оценок. Выполнение программы в 3 четверти	тематический	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А., зам. директора по ВР Кокорина, куратор УВП НОО Проказова А.А.	Административное совещание, справка
Контроль подготовки к ГИА	в течение месяца	Посещаемость учащимися 9, 10, 11 классов учебных и дополнительных занятий	Посещаемость урочных занятий и индивидуальных занятий по подготовке к ГИА	текущий	Зам. директора по ВР Кокорина О.С., заместители директора по УВР	Наблюдение, беседы

					Савкина Н.М., Федорова Т.А., кл.руководители	
Контроль качества образования	11.04, 13.04, 14.04, 19.04, 21.04., 22.04, 26.04.2024	Проведение независимых оценочных процедур в форме ВПР в 7 классах по английскому языку и 5-8 классах на основе случайного выбора (география, история, биология, физика, обществознание)	- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 5-8 классов по предметам в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта; диагностика достижения планируемых предметных и метапредметных результатов базового уровня и уровня выше базового; - своевременное выявление проблем в освоении учебного предмета	контрольно-обобщающий	Заместители директора по УВР Федорова Т.А., руководители МО	Справка
Контроль выполнения плана ВШК	В течение месяца	Анализ эффективности осуществления управленческих функций администрацией школы	Выполнение плана ВШК	текущий	Директор Краубергер Н.В.	Административное совещание (проведение анализа эффективности осуществления управленческих функций администрацией МБОУ «Школа №2»

Май						
Контроль выполнения всеобуча	10.05-17.05.2024	Предварительный контроль успеваемости за 4 четверть	Предупреждение неуспеваемости по итогам года	тематический	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А.	Наблюдение, беседы
	31.05.2024	Анализ учебно-воспитательной работы за 2023-2024 год.	Анализ результатов работы за год	тематический	Зам.директора заместитель директора по УВР Савкина Н.М., зам. директора по ВР Кокорина О.С.	Мониторинг учебно-воспитательной работы за год Справка
	29.05.2024	Педагогический совет	О реализации в полном объеме образовательных программ 1-8, 10 классов в 2023- 2024 учебном году. О переводе учащихся в следующий класс	итоговый	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А., рук-ли МО, кл. рук-ли	Протокол педагогического совета
Контроль состояния преподавания учебных предметов, УУД (ФГОС)	03.05-26.05.2024	Итоговая промежуточная аттестация во 2-8,10 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам	итоговый	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А., рук-ли МО	Административное совещание, справка
Контроль за работой с педагогическими кадрам	24.05-25.05.2024	Результативность участия педагогических работников и участников школы в конкурсах различного уровня	Подведение итогов участия педагогических работников и участников школы в конкурсах различного уровня	фронтальный, персональный	Заместитель директора по УВР Федорова Т.А., заместитель директора по ВР Кокорина О.С., рук-ли МО	мониторинг
Контроль	22.05-	Педагогический совет	О допуске к ГИА	тематический	Заместитель	Протокол

подготовки к ГИА	24.05.2024		выпускников 9 и 11-х классов.		директора по УВР Савкина Н.М.	педагогического совета
Контроль состояния школьной документации	24.05-31.05.2024	Проверка электронных журналов	Анализ объективности выставления четвертных, полугодовых, годовых оценок, соответствие планированию, отражение в журнале контрольных, практических работ, соблюдение единого орфографического режима	тематический	Заместители директора по УВР Савкина Н.М., Федорова Т.А., куратор УВП НОО Проказова А.А.	Административное совещание, справка
Контроль выполнения плана ВШК	В течение месяца	Анализ эффективности осуществления управленческих функций администрацией школы; выводы об эффективности проведенных мероприятий на основе сравнительного анализа полученных образовательных результатов обучающихся и результатов независимых оценочных процедур	Выполнение плана ВШК	текущий	Директор Краубергер Н.В.	Административное совещание (анализ эффективности реализации плана ВШК в части контроля качества образования)

7. **План мероприятий по охране здоровья обучающихся**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнитель

1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «Техника безопасности, противопожарные и антитеррористические мероприятия»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, заместитель директора по ВР
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, спортивном зале	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Фельдшер Милосердова Т.Ю.
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
11	День здоровья	Сентябрь-май	Учителя физкультуры
12	Проводить: – осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; – проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; – осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; – профилактические беседы по всем видам ТБ; – беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; – тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по БОП, заведующие кабинетами, классные руководители

13	Проверить наличие и состояние журналов: – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; – учета проведения вводного инструктажа для учащихся; – оперативного контроля; – входящих в здание школы посетителей.	Ноябрь	Заместитель директора по БОП
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	Организовать: – медосмотр учащихся по графику; – работу спецмедгруппы; – проверку учащихся на педикулез; – освобождение учащихся от занятий по физкультуре, на основаниии справок о состоянии здоровья;	В течение года	Фельдшер Милосердова Т.Ю., классные руководители
	– санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, Covid-19, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании.		
16	Проводить: – вакцинацию учащихся: – хронометраж уроков физкультуры; – санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Фельдшер Милосердова Т.Ю., заместитель директора по АХР
17	Организовать бесплатное горячее питание учащихся 1-4 классов, учащихся льготной категории и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
18	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Директор, фельдшер, ответственные за питание

8. <u>План подготовки к началу нового 2023-2024 учебного года</u>

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные

	Кадровые мероприятия		
1	Составление графика отпусков	декабрь	Директор
2	Составление учебных планов	апрель-май	Заместитель директора по УВР
3	Распределение учебной нагрузки на следующий год	апрель	Директор
4	Распределение нагрузки по курсам внеурочной деятельности	апрель-май	Заместитель директора по ВР
5	Аттестация кадров, план повышения квалификационной категории	апрель-май	Заместитель директора по УВР
6	План повышения квалификации учителей	апрель-май	Заместитель директора по УВР
7	Штатное расписание	март	Директор, экономист
8	Расстановка кадров	май	Директор
9	Функциональные обязанности сотрудников	май	Директор
10	Наличие медосмотра сотрудников	апрель	Заместитель директора по БОП
	Документы		
11	Журналы инструктажа по охране труда и технике безопасности	май	Заместитель директора по БОП
12	Составление расписания школы	июнь	Заместитель директора по УВР
13	Контроль списков классов	июнь, август	Заместитель директора по УВР
15	План подготовки к аттестации учащихся	февраль	Заместитель директора по УВР
16	Приказ об организованном окончании года и допуске к итоговой аттестации.	май	Заместитель директора по УВР
17	Анализ итогов аттестации учащихся	июнь	Заместитель директора по УВР
18	Протоколы педсоветов о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к экзаменам	май	Заместитель директора по УВР
19	Анализ методической работы, планы за 2023-2024 учебный год	май	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

20	Анализ работы воспитательной работы за год, план за 2023-2024 учебный год	май	Заместитель директора по ВР
21	Педагогические советы (протоколы)	июнь	Заместитель директора по УВР
22	Подготовка документации к школе. Локальные акты школы	июнь	Директор
23	План проведения 1 сентября «День знаний»	август	Заместитель директора по ВР
24	Ремонт по школе	Июнь-август	Заместитель директора по АХР
25	Ремонт по классам	Июнь-август	Заместитель директора по АХР