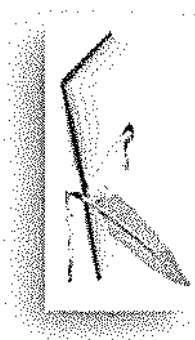




Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11 Г. ШАЛИ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ № 11 г. Шали»)

Муниципальни хъукматл «Шелан муниципальни кӀонгтан дешаран дакъа»
МУНИЦИПАЛЬНИ БУДЖЕТНИ ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КӀОШТАН
ШЕЛА-ГЛАГИН ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА № 11»
(МБЙУУ «Шела-глагин йуӀуш № 11»)



ПЛАН
работы МБОУ СОШ г. Шали
на 2023 – 2024 учебный год

г. Шали

Содержание

№ п/п	Содержание
1	Цели и задачи на 2023-2024 учебный год
2	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию: - План работы школы по всеобучу; - План работы школы по реализации ФГОС; - План работы школы по предупреждению неуспеваемости.
3	Организационно – педагогические мероприятия: - План проведения педагогических советов; - План проведения совещаний при директоре; Методическая работа школы: - План проведения методических советов; - План проведения предметных недель; - План работы по наставничеству в рамках ЦМН.
5	Организация работы с кадрами: - План работы с педагогами. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:
6	- План - график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2023-2024 учебном году - План работы по преемственности.
7	Внутришкольный контроль.
8	Внутренняя система качества образования
9	Ожидаемые результаты в конце 2023-2024 учебного года.

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновлённых ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи на 2023–2024 учебный год:

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО - обновлённое содержание).
2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
3. Переход на ФОП запланированный к 1 сентября 2023 года. Привести ООП в соответствие с ФОП до 1 сентября 2023 года (Федеральный закон от 24.09.2022 № 371-ФЗ, ст. 3 п.4 «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации", от 21 сентября 2022 года).
4. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (РСУР – региональная система учительского роста).
5. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
6. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
7. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
8. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

Распределение работы школы по дням недели:

Понедельник – совещание при директоре, планерки.

Вторник – работа с ученическим Советом и заседания Совета старшеклассников.

Среда – методические совещания, заседания комиссий.

Четверг – работа с внешкольными организациями, работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета.

Пятница – индивидуальные и групповые консультации педагогов, педагогические Советы.

2. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию:

2.1. План работы школы по всеобщу на 2023-2024 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Классные руководители
5	Собеседование с библиотечкарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 29 августа	Администрация Библиотечкарь
8	Организация горячего питания в школе	август	Администрация
9	Составление расписания занятий	до 30 августа	Заместители директора по УВР
10	Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности	до 5 сентября	Заместитель директора по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Классные руководители, заместитель директора по ВР
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Классные руководители, педагог- психолог

13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХЧ
14	Организации работы по пронаряду здорового образа жизни	в течение года	Заместитель директора по ВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители, заместитель директора по ВР
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	в течение года	Заместитель директора по УВР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
18	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стеновой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители, заместитель директора по ВР
19	Работа по предупреждению и профилактике правонарушений	в течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
20	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Заместитель директора по УВР.
21	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
22	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
23	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители
24	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Заместитель директора по УВР.

2.2. План работы школы по реализации ФГОС.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.

2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и обновленного ФГОС СОО, в течение 2023-2024 учебного года.
3. Методическое и информационное сопровождение введения с 1 сентября 2023 года федеральных основных образовательных программ (ФООП).
4. Реализация мероприятий в рамках методической темы школы «Формирование и развитие функциональной грамотности учащихся на уроках, как важнейшее условие повышения качества образования».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1. Организационное обеспечение				
1				
1.1	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов 1-11 классов кроме обязательных РП: Русский язык, Литературное чтение, Окружающий мир (ФГОС НОО) и Русский язык, Литература, История, Обществознание, География и ОБЖ (ФГОС ООО и ФГОС СОО).	Сентябрь	Руководитель рабочей группы	Утвержденные программы до 05.09.23г.
1.2.	Разработка и утверждение программ курсов внеурочной деятельности и составление расписания занятий.	До 01.09.23г./в течение года	Заместитель директора по ВР, учителя	Утвержденные программы до 05.09.23г. Утвержденное расписание занятий.
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО: - входная диагностика обучающихся 1-11 классов; - мониторинг формирования УУД (диагностика на РЭИД); - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО по итогам обучения в классах	По отделльному плану	Заместители директора по УВР учителя предметники	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2023-2024 уч.г.
1.4.	Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня	По отделльному плану	Заместитель директора по УВР, МР, педагоги	Аналитический отчет

1.5	Развитие информационнх ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников (ведение сайта, дневников), систематическое использование интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными образовательными платформами	В течение всего года	Заместитель директора по ИКТ, учителя-предметники	Отчеты, размещение материалов на сайте
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Заместители директора по УВР, ВР, ИКТ	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровней и ООП НОО, ООО и СОО.	Май-июнь	Заместитель директора по УВР, ВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3	Внесение изменений и дополнений в ООП ООО, ООП СОО.	По мере поступления нормативных актов о внесении изменений	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП ООО и ООП СОО в новой редакции
3. Финансово-экономическое обеспечение				
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся классов	До 4 сентября	Заместитель директора по УВР, учителя, библиотекарь	Информация
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам ООП	В течение года	Администрация, библиотекарь	База печатной и электронной учебной и учебно-методической литературы школы

3.4	Подготовка к 2023-2024 учебному году: инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС	Март – июль	Директор, заместитель директора по АХЧ	Корректировка базы данных по материально-техническому обеспечению школы
3.5.	Своевременное размещение на сайте школы отчетов по финансово – хозяйственной деятельности школы	1 раз в год	Заместитель директора по ИКТ	Отчеты на сайте школы
3.6.	Обеспечение бланками аттестатов	1 раз в год	Директор, секретарь	
3.7.	Заключение договора на электроснабжение, теплоснабжение, вызов ТБО, утилизацию электроламп	1 раз в год	Директор, заместитель директора по АХЧ	Договоры
3.8.	Проведение косметического ремонта школы	По необходимости	Заместитель директора по АХЧ	
3.9.	Обеспечение рабочего места учителя компьютером и доступом к сети интернет	В течение года	Заместитель директора по ИКТ	Компьютеризация рабочих мест учителей и доступ к сети интернет
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических и управленческих кадров школы	Январь	Заместитель директора по УВР и ВР.	План КПК (на три года)
4.3.	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год с учетом реализации обновленных ФГОС ООО, СОО и ФООП	Май	Директор	Тарификация
5. Информационное обеспечение				
5.1.	обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей. Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС СОО и ФООП	Ежеквартально	Заместитель директора по ИКТ	Обновленная на сайте информация

5.2.	Проведение родительских собраний в 1-11 классах	По отгульному плану	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.3.	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-9, 10-11 классов	По необходимости	Учителя 1-11 классов	Классные руководители
5.4.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам, сайту школы, электронному журналу школы	Постоянно	Секретарь	Журнал посещений
5.5.	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	Постоянно	Администрация, заместитель директора по ИКТ	Проверка доступа контента фильтрации
5.6.	Проведение инструктажа по ТБ работы в кабинете информатики с участниками образовательного процесса	Сентябрь	Учитель информатики	Инструктаж

2.3. План работы школы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения с целью определения фактического уровня знаний детей и изучения возможных причин неуспеваемости; выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации (входной контроль во 2-11 классах).	Сентябрь	Учителя - предметники

2.	Выявление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, педагогом-психологом и обязательно с самим ребенком.	Сентябрь	Учителя - предметники
3.	Составление и реализация индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	По мере необходимости	Учителя - предметники
4.	Использование дифференцированного и личностно-ориентированного подхода к организации самостоятельной работы на уроке и к подбору домашнего задания. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуаций успеха на уроках.	В течение учебного года	Учителя - предметники
5.	Проведение педагогических советов по предварительной успеваемости учащихся	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6.	Работа с родителями неуспевающих учащихся: своевременное информирование родителей о неуспеваемости; индивидуальная беседа, проведение родительского собрания с приглашением всех учителей предметников с целью определения уровня взаимодействия учителя-предметника с классным руководителем, родителями учащихся в решении задач по успешности обучения детей	В течение учебного года	Классные руководители
7.	Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся индивидуально-групповых, консультативных занятий	В соответствии с планом ВШК	Заместитель директора по УВР
8.	Отчет о работе учителя со слабоуспевающими учащимися	Май	Заместитель директора по УВР
9.	Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние, летние каникулы	Учителя-предметники

3. Организационно - педагогические мероприятия.

План проведения педагогических советов

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1.	<p>Педагогический совет №1 «Итоги образовательной деятельности школы за 2022-2023 учебный год и перспективы повышения качества образовательных результатов в 2023-2024 учебном году»</p> <p>Рассмотрение учебных планов 1-4 кл., 5-9 кл., 10-11 кл., плана работы школы на 2023-2024 учебный год, УМК</p> <p>Режим работы школы в 2023 -2024 учебном году.</p> <p>Определение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 1-4, 5-8, 10 классов и предметов для углубленного изучения.</p> <p>Рассмотрение и утверждение расписания урочной и внеурочной деятельности школы</p> <p>Рассмотрение изменений и дополнений в ООП ООО, ООП СОО, ФООП</p> <p>Рассмотрение и утверждение программ внеурочной деятельности</p>	<p>Заместитель директора по УВР и ВР.</p> <p>Директор, заместитель директора по УВР</p> <p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>	Август
2.	<p>Педагогический совет №2: «Образовательные результаты за I четверть».</p> <p>Итоги работы за I четверть</p> <p>Подведение итогов работы по ответственности между начальной и основной школой. Итоги адаптационного периода обучающихся 1-ых, 5-ых и 10-го классов.</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>	Октябрь
3.	<p>Педагогический совет №3: «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ, РИСА».</p> <p>Анализ работы педагогов с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.</p> <p>Образовательные результаты за I полугодие учащихся 2-11 классах.</p> <p>Образовательные результаты за I полугодие</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>	Январь
4.	<p>Педагогический совет. «Организация системной подготовки обучающихся к ГИА с 5-го класса с целью повышения качества знаний. Психологическая готовность старшеклассников к ГИА».</p>	<p>Заместитель директора по УВР, Педагог-психолог</p>	Март

	Образовательные результаты за III четверть	Заместитель директора по УВР	
	О ходе подготовки к ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ.	Заместитель директора по УВР	
5.	Целевой №5: «О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов».	Директор школы	Май
	О порядке завершения 2023-2024 учебного года.	Директор школы	
	Об окончании учебного года обучающимися 2-8, 10 классов.	Директор школы	
	О награждении похвальными грамотами	Директор школы	
6.	Целевой «Итоги образовательной деятельности школы за 2023-2024 учебный год и проектирование плана на 2024-2025 учебный год»	Директор школы	Июнь
	О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за уровень основного общего образования	Директор школы	
	О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за уровень среднего общего образования.	Директор школы	
	О награждении медалями, похвальными грамотами	Директор школы	
	Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год. Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2024–2025 учебном году.	Заместитель директора по УВР	
	Проект плана работы школы на 2024-2025 учебный год.	Директор школы	
	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год.	Директор школы	

3.2. План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Сроки	Тематика совещаний при директоре	Ответственный
----------	-------	----------------------------------	---------------

1.	Август	Готовность школы к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Администрация
		Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2023-2024 учебном году.	Администрация
		Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.	Директор школы
		Подготовка общешкольной торжественной линейки «День знаний».	Заместитель директора по ВР
		Организация питания в школьных столовых.	Ответственный за питание
		Организация дежурства учителей и обучающихся по школе (график).	Заместитель директора по ВР
2.	Сентябрь	Распределение нагрузки на 2023-2024 учебный год. Комплектование 1-х, 10-х классов, групп ГПД.	Заместитель директора по УВР
		Итоги Дня знаний.	Заместитель директора по ВР
		- корректировка плана работы на год; - организация индивидуального обучения детей с ОВЗ; - организация горячих завтраков для учащихся 1-4 классов.	Администрация
		Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности. Итоги проведения тренировочной эвакуации учащихся из школы.	Директор школы
2.	Октябрь	Анализ итогов стартовых контрольных работ во 2 - 11 классах (справка)	Заместитель директора по УВР
		Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5-11х классов.	Заместитель директора по УВР
		Световой и тепловой режим в школе.	Директор школы
		Результаты проведения школьных предметных олимпиад (справка)	Заместитель директора по УВР
3.	Ноябрь	Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 6-11х классов.	Заместитель директора по УВР
			Заместитель директора по УВР

4.	Декабрь	План проведение новогодних праздников. Профилактические мероприятия «Зимние каникулы. Безопасность на праздниках, дома, на дорогах, на льду и т.д.» (план работы)	Заместитель директора по ВР
5.	Январь	Анализ результатов итогового сочинения в 11 классах (справка)	Заместитель директора по УВР
6.	Февраль	Анализ результатов регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (справка)	Заместитель директора по УВР
		Анализ результативности участия педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства (справка)	Заместитель директора по УВР
		Анализ работы учащихся по индивидуальной проектной деятельности в 10 классе (справка). В раздел метод работы	Заместитель директора по УВР
7.	Март	Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку (справка).	Заместитель директора по УВР
		Анализ посещаемости уроков учащимися (справка)	Заместитель директора по ВР
8.	Апрель	Результаты комплексных итоговых работ в 1, 2, 3 классах (справка)	Заместитель директора по УВР
		Организация итоговой аттестации учащихся 9-11 классов: -выполнение образовательных программ в выпускных классах; -выполнение плана мероприятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	Заместитель директора по УВР
		Организация профориентационной работы с учащимися выпускных классов (справка)	Заместитель директора по ВР
		Работа по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины, профилактике правонарушений (справка)	Заместитель директора по ВР
		О подготовке к празднованию Дня Победы (план)	Заместитель директора по ВР
		Анализ результатов проверки техники чтения в 1-8-ых классах (справка)	Заместитель директора по УВР
9.	Май	Степень обученности и качество обучения по русскому языку и математике учащихся 1-8 классов (по итогам года) (справка)	Заместитель директора по УВР
		Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период, работа с учащимися группы риска (план работы)	Заместитель директора по УВР

	Итоги проверки школьной документации, выполнение учебных программ, кружков, элективных курсов, прохождение программного материала по предметам (справка)	Заместитель директора по УВР
	Подготовка торжественной школьной линейки, посвящённой Празднику Последнего звонка	Заместитель директора по ВР
10. Июнь	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 и 11-ых классов (справка)	Заместитель директора по УВР
	Подготовка торжественного вручения аттестатов об окончании 9 и 11-ых классов и проведение выпускных вечеров.	Заместитель директора по УВР
	Выполнение плана работы школы на 2023-2024 учебный год (справка)	Администрация

4. Методическая работа школы

План методической работы школы на 2023-2024 учебный год

Методическая тема:

«Формирование и развитие функциональной грамотности учащихся на уроках, как важнейшее условие повышения качества образования»

Цель: Совершенствование педагогического мастерства в сфере формирования функциональной грамотности путем внедрения - в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий.

Задачи:

- Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства.

- Работа по совершенствованию учебно-методического комплекса; использование интернет-ресурсов в учебно-образовательных целях, создание рабочих программ по предметам.
- Совершенствовать условия для реализации ФОП среднего образования (СОО - обновлённое содержание) и ФООП.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР – национальная система учительского роста).
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

План проведения предметных декад

Предметные недели	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Неделя пожарной безопасности	11-16								
Неделя здоровья									4-9
Новогодняя декада				18-23					
Декада русского языка и литературы		09-14	20-25						
Декада чеченского языка								17-25	
Декада английского языка			20-25						

Декада естественных наук				15-19					
Декада математики		13-17							
Декада начальных классов	16-21				5-9				
Декада естественно-научных предметов			11-15						
Декада безопасности								2-8	

**План работы наставников
в рамках Целевой модели наставничества молодых специалистов
на 2023- 2024**

Цель – создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы и организации помощи по воспитательной работе с классным коллективом.

Задачи:

- Помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- определить уровень его профессиональной подготовки сотрудничества; - выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности у молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков молодого педагога.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Знакомление с основными направлениями формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, занятия по внеурочной деятельности, предметные недели, и др.).
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого педагога.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптации молодого педагога в учреждении;
- активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

№ п/п	Тема занятий	Сроки	Ответственный
1.	Закрепление педагогов-наставников за молодыми педагогами. Обновление работы с уже закрепленными.	Август-сентябрь	Умархалджиева П.Ю.
2.	Установочный семинар «Знакомство с работой Целевой модели наставничества»	Сентябрь	Умархалджиева П.Ю.
3.	Проведение анкетирования по профессиональным дефицитам молодого специалиста	Сентябрь	Умархалджиева П.Ю.
4.	Составление индивидуального образовательного маршрута для молодых педагогов	Август-сентябрь	Наставники
5.	Участие в круглом столе для молодых специалистов «Право учить. Идеи свободного и конкурентного обучения»	Октябрь	Умархалджиева П.Ю.
6.	Научно-практическая конференция «Требования к современному учителю»	Декабрь	Умархалджиева П.Ю.
7.	Участие в тематических мероприятиях («Урок на сцене», фестивалей, форумов, конференций наставников, конкурсов профессионального мастерства), нацеленных на популяризацию роли наставника)	В течение года	Наставники и молодые учителя
8.	Консультации	В течение года	Наставники, региональные методисты

9.	Проведение анкетирования молодого педагога по определению степени удовлетворенности условиями работы в образовательной организации, составление аналитических справок на основе анкетирования.	Декабрь	Умархаджиева П.Ю.
10.	Заполнение экспертной карты оценки профессионального роста молодого педагога	Декабрь, май	Умархаджиева П.Ю.
11.	Практический семинар «Современные педагогические технологии, наиболее эффективные для реализации требований ФООП»	февраль	Наставники
12.	Открытые уроки молодых специалистов	В течение года	Молодые учителя
13.	Фестиваль «Методика организации коллективных способов обучения. Работа с неуспевающими учащимися»	март	Региональные методисты
14.	Заполнение с молодым педагогом карты самооанализа успешности в учебной работе	май	Наставники
15.	Творческий отчет	май	Молодые учителя
16.	Посещение уроков (занятий) у молодого педагога	В течение года	Наставники, региональные методисты

5. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование кадрового состава.	В течение года	Директор школы
2.	Работа с педагогами по формированию библиотечного фонда и определение УМК	В течение года	Зам. директора по УВР Педагог-библиотекарь
3.	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Зам. директора по УР
4.	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор школы, зам. директора по УВР
5.	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УР
6.	Собеседование с молодыми педагогами.	В течение года	Директор школы
7.	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам. директора по УВР, ВР, ИКТ, МР.
8.	Консультации по подготовке педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.	октябрь - февраль	Зам. директора по УВР, советник директора
9.	Оказание консультативно-методической помощи педагогам в работе по распространению педагогического опыта.	В течение года	Зам. директора по УВР
10.	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальных отчетам) Дорожная карта учителя.	В течение года	Методист
11.	Контроль качества проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	В течение года	Зам. директора по УВР
12.	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год).	До 26.06	Зам. директора по УВР

13.	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников, соблюдение ТБ и ОТ.	В течение года	Администрация
-----	---	----------------	---------------

6. Деятельность неколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1.	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе, в 5 классе, в 10 классе.	Октябрь	Педагог - психолог
3.	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-ых классах.	Сентябрь-октябрь	Учителя начальных классов
4.	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Март - апрель	Учителя - предметники
5.	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса.	Февраль - март	Зам.директора по УВР
Дифференциация обучения.			
1.	Выявление обучающихся с низкой мотивацией к процессу обучения. Проведение индивидуальных консультаций по предметам с низким уровнем обученности.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися (по отдельному плану).	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
5.	Подготовка и участие учащихся в школьных и районных олимпиадах.	По графику	Учителя - предметники
6.	Организация дополнительных индивидуальных консультаций по предметам с целью подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	Февраль - май	Учителя - предметники
Внеурочная деятельность			

1.	Комплектование групп внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам. директора по ВР
2.	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3.	Участие групп внеурочной деятельности в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Советник директора ОУД

План-график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА)

Задачи педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год по подготовке обучающихся к ГИА:

- использовать для подготовки обучающихся открытые банки тестовых заданий, расширить возможности использования Интернета;
- совершенствовать методику преподавания с учетом требований итоговой аттестации;
- продолжать контроль в 9 и 11 классах с целью отработки знаний выпускников и оказания своевременной помощи обучающимся, которые показывают низкие результаты «группа риска»;
- обеспечить регулярно проводимых контрольных срезов и намечать пути по ликвидации возникших у обучающихся затруднений. Продолжать планомерную и системную работу по подготовке обучающихся к ГИА (ведение ИОМов выпускников, карт учета данных внутришкольного мониторинга, участие в проектах, связанных с ОГЭ и ЕГЭ, проведение и подробный анализ диагностических работ, организация родительских собраний, использование информационных ресурсов, дистанционных технологий и т.д.).

Организация работы педагогического коллектива по подготовке обучающихся к проведению ОГЭ и ЕГЭ в 2023-2024 учебном году направлена на:

- развитие навыков самоконтроля и самонализа
- индивидуализацию процесса обучения
- работу с КИМами
- знакомство обучающихся с формой проведения ОГЭ и ЕГЭ
- обучение учащихся заполнению бланков и т.д.
- подготовку к сочинению как условие допуска к ЕГЭ;
- подготовку к собеседованию, как условие допуска к ОГЭ.

Особое внимание при проведении разъяснительной работы с обучающимися 9-х и 11 классов уделяется:

- особенностям проведения ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья;
- выбору профильного или базового уровня математики;
- назначению на ЕГЭ по иностранному языкам: устная и письменная часть;
- предметам по выбору

Основные вопросы организации и проведения ГИА:

- места, сроки и порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и ГИА;
- порядок проведения итогового сочинения (изложения) и ГИА;
- выбор предметов на прохождение ГИА, в том числе по математике профильного и базового уровней;
- перечень запрещенных и допустимых средств в пункте проведения экзамена;
- процедура завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена;
- условия допуска к ГИА в резервные дни;
- сроки и места ознакомления с результатами ГИА;
- сроки, места и порядок подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;
- минимальное количество баллов, необходимое для получения аттестата и для поступления в образовательную организацию высшего образования;
- оказание психологической помощи при необходимости.

План подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ в 2023-2024 уч. г. включает в себя:

- организационные вопросы;
- работу с педагогическим коллективом;
- с родителями;
- с обучающимися.

Все направления плана подготовки к ОГЭ и ЕГЭ взаимосвязаны, работа по ним осуществляется в несколько этапов:

- 1-й этап - организационный (сентябрь - октябрь);
- 2-й этап - информационный (ноябрь - январь);
- 3-й этап - практический (октябрь - май);
- 4-й этап - психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ (январь - май);

5-й этап - аналитический (июнь - август)

1 - й этап - организационный (сентябрь - октябрь)

Организация подготовки к проведению государственной итоговой аттестации начинается с анализа результатов за 2023/2024 учебный год.

1. Включение в планы работы учителей – предметников вопросов, касающихся подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.
2. Создание мобильных групп учителей – предметников (по необходимости) по проблематике вопросов, касающихся ОГЭ и ЕГЭ.

2 - й этап - информационный (ноябрь - январь)

В своей деятельности по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ администрация и коллектив школы руководствуются нормативно-правовыми документами федерального, регионального, муниципального, школьного уровней.

Содержание информационной работы с педагогами:

- на административных совещаниях изучить нормативно-правовые документы различных уровней по организации и проведению ОГЭ, ЕГЭ;
- учителям-предметникам проанализировать инструктивно-методические письма по итогам ОГЭ и ЕГЭ прошлого года, учесть рекомендации по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ в текущем году;
- провести педагогические советы по вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ;
- направить учителей на семинары, конференции, консультации и т.д. по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ.

Содержание информационной работы с родителями обучающихся:

При организации работы с родителями приоритетным направлением является обеспечение их информацией о процедуре проведения ОГЭ и ЕГЭ. С этой целью планируется организовывать родительские собрания, создать информационные стенды по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, на сайте школы разместить материалы в разделе «Государственная итоговая аттестация».

Сентябрь-октябрь	Проведение родительских собраний, размещение информации на официальном сайте школы и регулярная актуализация информации на нем.
Ноябрь	Проведение родительских собраний. Участие в городских мероприятиях по вопросам организации ГИА в 2024 году
Декабрь	Проведение консультаций для родителей выпускников по выбраным учащимися экзаменам
Январь	Проведение консультаций для родителей выпускников с ОВЗ, для родителей выпускников, которые по медицинским показаниям сдают ГИА в шабшем режиме
Февраль – март	Проведение родительских собраний и консультаций для родителей. Памятка о правилах проведения ЕГЭ в 2024 году (для ознакомления участников ЕГЭ/ родителей (законных представителей) под подпись

Содержание информационной работы с учащимися

1. Инструктажи обучающихся:
 - правила поведения на экзамене;
 - правила заполнения бланков.
2. Оформление информационного стенда для обучающихся в предметном кабинете.

3-й этап - практический (октябрь - май);

Данный этап включает в себя работу учителей-предметников по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ:

- знакомство обучающихся с процедурой проведения ОГЭ, ЕГЭ;
- знакомство обучающихся со структурой и содержанием КИМов;
- работа по КИМам;
- индивидуализация процесса обучения (разноразное обучение);
- обучение обучающихся заполнению бланков;
- развитие навыков самонализа и самоконтроля. Диагностика уровня остаточных знаний и степени усвоения программного материала проводится с помощью тренировочно - диагностических контрольных работ в течение всего учебного года.

4-й этап - психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ (январь - май);

Формы проведения занятий с психологом: мини-лекции, групповые дискуссии, игровые и медитативные техники, анкетирование, творческие работы, устные или письменные размышления по предложенным темам.

Вопросы для рассмотрения педагогом-психологом:

- как подготовиться к экзаменам;
- поведение на экзамене;
- способы снятия нервно-психического напряжения;
- как противостоять стрессу.

План работы педагога-психолога предусматривает:

- Индивидуальные консультации учеников 9, 11 классов по профилактике предэкзаменационного стресса, особенностям психологической подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.
- Индивидуальные развивающие занятия с учащимися 9-х, 11-х классов по повышению стрессоустойчивости, обучению приемам снижения тревожности, владения своим психоэмоциональным состоянием в стрессовых ситуациях и т.д.
- Индивидуальные консультации родителей по вопросу оказания помощи детям в период государственной итоговой аттестации.
- Оформление стендов по данной тематике для обучающихся, родителей и педагогов.

5-й этап - аналитический (июнь - август)

Данный этап посвящен анализу итогов ОГЭ, ЕГЭ:

- средний балл в сравнении со средним баллом по школе (за несколько лет), по району, региону, РФ;
- мониторинг успеваемости и качества знаний обучающихся 9-х, 11-х классов;
- выявление проблем при подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.

Рекомендации учителям-предметникам по подготовке обучающихся к сдаче русского языка и математики (обязательных предметов) в формате ОГЭ и ЕГЭ

1. Вводить в планы уроков по математике, русскому языку задания по отработке навыков устного счета и орфографической зоркости, основных формул курса математики.
2. Активно включать в работу текстовые задачи, на проценты, на работу, на движение, на использование арифметической и геометрической прогрессии и т.д.
3. Практиковать текущий контроль в форме тестирования на уроке и в форме компьютерного тестирования.
4. Тренировать обучающихся на постепенное увеличение объема и сложности заданий, на скорость выполнения заданий, на поиск оптимальных путей решения задач, на формулировки заданий, представленных в материалах ЕГЭ.
5. Использовать при подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ новые формы работы с дидактическим материалом: тренинги, репетиционные экзамены и др.
6. Приучать выпускников к внимательному чтению и неукоснительному выполнению инструкций, использующихся в материалах «смысловое чтение», к четкому, разборчивому письму.
7. Учить обучающихся заполнять бланки ЕГЭ и ОГЭ.
8. Вести мониторинг успешности усвоения тем, проводить самостоятельные, контрольные и репетиционные работы по предмету в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ размещенных на ФИПИ.
9. Своевременно знакомить под роспись с результатами обучающихся и их родителей.

Контрольно - аналитическая деятельность по подготовке к ГИА проводится по следующим направлениям:

- Контроль уровня качества обученности обучающихся 9 и 11 классов, который осуществляется посредством проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, репетиционного тестирования. Результаты данных работ обсуждаются на совещаниях, используются педагогами для прогнозирования дальнейших действий по улучшению качества преподавания.

- Контроль качества преподавания предметов учебного плана осуществляется путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещений уроков проводятся собеседования с учителями, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в выпускных классах, способствующих повышению уровня качества знаний обучающихся.
- По итогам диагностических работ выявляются обучающиеся, имеющие низкие баллы как следствие недостаточной подготовки учащихся по предметам и низкой мотивации. С родителями обучающихся и с самими обучающимися проводится работа по разъяснению сложившейся ситуации, планируется деятельность со стороны школы по исправлению ситуации, направленная на недопущение столь низких баллов за работы в период написания последующих работ. Особое внимание при подготовке к ГИА уделяется этой категории обучающихся, чтобы четко и строго отслеживать подготовку каждого учащегося к ГИА;
- Контроль выполнения программного материала по предметам учебного плана
- Контроль ведения электронных журналов
- Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся 9 и 11 классов
- Все итоги контрольных процедур по подготовке к ГИА описываются в аналитических справках, обсуждаются на заседаниях педагогического коллектива, по их результатам принимаются определенные управленческие решения.

Основные направления деятельности по подготовке к ГИА

Основные направления деятельности	Содержание
1. Проведение классных собраний с обучающимися	<p>Изучение и разъяснение Положений о проведении государственного экзамена и Единого государственного экзамена в 2023-2024 учебном году, инструктивных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомление с экзаменационными материалами и правилами заполнения бланков; разъяснение прав и обязанностей учащихся; • ознакомление со структурой контрольного материала и с методическими документами: кодификаторами содержания, спецификациями работ; <p>информационная работа по теме «Специфика проведения вступительных испытаний в учебные заведения»; изучение особенностей шкалирования результатов ЕГЭ</p>
2. Групповая и индивидуальная психологическая подготовка к участию в ОГЭ, ЕГЭ	<p>Построение режима дня во время подготовки к экзамену с учетом индивидуальных особенностей;</p> <p>планирование повторения учебного материала к экзамену;</p> <p>эффективные способы запоминания большого объема учебного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> • способы поддержки работоспособности; • способы саморегуляции в стрессовой ситуации; организация труда во время тестирования; особенности работы с тестами по разным предметам.

<p>3. Использование Интернет - технологий и предоставление возможности выпускникам работать с образовательными сайтами</p>	<p>Сайт информационной поддержки ЕГЭ - www.ege.ru; портал ЕГЭ - http://www.ege.edu.ru/ - демоверсии ЕГЭ 2024 г., КИМы; портал www.ege.srb.ru портал ege.sdamgia.ru - аналитика, документы, демоверсии сайт Федерального института педагогических измерений (ФИПИ) - www.fipi.ru - КИМы, где и как пройти репетицию ЕГЭ; сайт Федерального центра тестирования - www.fustest.ru - регистрация, прохождение тестов в системе Статград, участие в тестировании, организованном РЦОИ</p>
<p>4. Изменение в методах преподавания</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Переход на блочно-модульную систему подготовки: активное использование Интернет-тестирования в режиме он-лайн; ранее начало подготовки к ОГЭ и ЕГЭ - с 7-8-го класса; регулярный внутренний контроль знаний (в том числе, сдача зачетов)
<p>5. Использование дополнительных возможностей</p>	<p>Занятия в рамках часов школьного компонента, самостоятельное прохождение тестирования на официальных сайтах по подготовке к ЕГЭ</p>

В целях успешной подготовки обучающихся 9-х и 11 классов к экзаменам по выбору в рамках ТИА и оперативного принятия управленческих решений проводятся мероприятия, направленные на формирование информационной, предметной, психологической готовности обучающихся, выявление уровня подготовленности к сдаче экзаменов в формате ОГЭ по выбранным предметам:

1. Осуществляется профориентационная работа с привлечением педагога-психолога и классного руководителя педагога в 8х классах с целью оказания помощи по выбору экзаменов будущим обучающимися 9-х классов. Проводится анкетирование обучающихся 8-х классов в конце года, обучающихся 9-х классов ежемесячно, начиная с сентября следующего учебного года. Организуются индивидуальные консультации педагога-психолога с обучающимися, их родителями (законными представителями), учителями предметниками.
2. В течение учебного года осуществляется внутришкольный контроль по направлениям:
 - Контроль уровня качества обученности обучающихся 9 (11) классов посредством проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, пробных работ в формате ОГЭ по выбранным предметам. Результаты данных работ обсуждаются на совещаниях при директоре, педагогическом совете школы, для прогнозирования дальнейших действий, сравниваются с результатами промежуточной аттестации;
 - Контроль качества преподавания предметов учебного плана путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещений уроков, всех проверок проводятся собеседования с учителями, оказывается методическая

помощь, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в 9-х, 11 классах, способствующих повышению уровня качества знаний обучающихся по выбранным предметам;

- Контроль выполнения программного материала по предметам, которые обучающиеся выбрали для сдачи ГИА;
- Контроль ведения классных журналов;
- Контроль успеваемости и посещаемости обучающимися 9 (11) классов выбранных предметов. Все итоги контрольных процедур описываются в аналитических справках.

3. Организуется постоянный мониторинг подготовки обучающихся 9-х (11) классов к экзаменам по выбору по итогам промежуточной аттестации за четверти, по результатам пробных диагностических и школьных административных работ на основе материалов тренировочных и диагностических работ системы СтатГрад, ФИПИ, а также по итогам участия обучающихся 9-х (11) классов в независимой системе оценки качества образования. Все диагностические работы обучающиеся выполняют на образцах бланков ОГЭ, постепенно отрабатывая навыки их правильного заполнения. По результатам мониторинга (в т.ч., электронного) выявляются обучающиеся, имеющие низкие баллы как следствие недостаточной подготовки обучающихся к сдаче данного предмета или низкой мотивации. С родителями (законными представителями) обучающихся и с обучающимися проводятся работа по разъяснению сложившейся ситуации, формируются уведомления для подписи, проводятся психолого-педагогические консультации с вызовом родителей (законных представителей) и привлечением к работе социального педагога, разрабатываются индивидуальные планы оказания помощи обучающемуся в целях успешной сдачи экзаменов по выбору, проводятся консультации педагога-психолога, даются рекомендации по возможному выбору дальнейшей образовательной траектории, по изменению экзаменов с учетом имеющихся результатов и т.д.

4. На протяжении учебного года проводятся бесплатные индивидуальные и групповые консультации для 9-х классов с целью повышения качества знаний и подготовки к экзаменам по выбору в формате ОГЭ. Основными направлениями работы учителей - предметников по подготовке обучающихся 9-х, 11 классов к экзаменам по выбору являются изучение и анализ КИМов, проведение консультаций по предмету, обучение и тренировка по заполнению бланков ответов ОГЭ, ЕГЭ работа с Интернет -ресурсами, демоверсиями, информирование выпускников о последних изменениях и особенностях ОГЭ и ЕГЭ по предмету, изучение литературы (с грифом ФИПИ) для подготовки к итоговой аттестации.

5. Учителями-предметниками заполняются индивидуальные образовательные маршруты (ИОМЫ) по обучающемуся испытывающими затруднения в подготовке к ОГЭ, ЕГЭ, который выбрал их предмет, где отслеживается посещение консультаций, сдача определенных тем, зачетов и т.д. Данная информация доводится до сведения конкретного родителя (законного представителя) обучающегося.

6. Организуется система разноуровневого обучения и обобщающего повторения на уроках по выбранным предметам с целью успешной подготовки к экзаменам по выбору в 9-х, 11 классах, установления достаточного уровня остаточных знаний по основным темам (для последующей корректировки поурочных планов работы учителя, направленной на ликвидацию выявленных пробелов в знаниях обучающихся класса), выявления группы «риска», группы из обучающихся – претендентов на получение высоких баллов.

7. Проводятся родительские собрания по вопросам итоговой аттестации. Осуществляется постоянная инструктивно-методическая и информационно-разъяснительная работа с классными руководителями, учителями-предметниками, родителями (законными представителями), обучающимися по ознакомлению с порядком, процедурой, правилами и особенностями проведения итоговой аттестации по предметам, которые выбираются для сдачи ГИА обучающимися 9-х, 11 классов.
8. Организуется работа педагогического совета школы по вопросам анализа уровня готовности обучающихся 9 -х, 11 классов к сдаче экзаменов по выбору, выявления имеющихся проблем в подготовке к ГИА, принятия соответствующих управленческих решений.
9. Оперативно обновляется информация на сайте школы, информационном стенде: нормативные документы по процедуре ОГЭ; ЕГЭ телефоны «Горячей линии»; расписание дополнительных занятий и консультаций; сайты и ссылки для подготовки к ОГЭ; ЕГЭ советы педагога - психолога 9-классникам и 11-классникам по выбору экзаменов, родителям (законным представителям) и др.

План-график по организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ) в 9, 11 классах в 2023-2024 учебном году

№ п/п	Сроки	Организационно-методическая работа	Ответственные
1	Август	Проведение статистического анализа и подготовка статистических материалов по итогам ГИА-9 и ГИА-11 в 2023 году	Зам. директора по УВР
2		Анализ организации, проведения и результатов ГИА в 2023 году на педагогическом совете	Зам. директора по УВР
3		Подготовка и утверждение циклограммы организационной подготовки МБОУ «СОШ№11» г. Шаги к ГИА в 2023- 2024 учебном году.	Зам. директора по УВР
		Организационно-методическая работа	
4	Сентябрь	<p>Оформление странички на сайте школы «Государственная итоговая аттестация» Перечень информации, обязательной для размещения на сайте:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ссылки на федеральный и региональный порталы • Ссылки на федеральные и региональные нормативные правовые акты • Информация о лице, ответственном в школе за организацию и проведение ГИА (ФИО, должность, телефон, часы приема) • План мероприятий по подготовке к ГИА • Инструкции для участников ГИА • Памятка для родителей • Плакаты, видеоролики о проведении ГИА 	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ИКТ
5		<p>Издание приказа о назначении ответственных лиц за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования; - подготовку обучающихся IX и XI классов к участию в ГИА в 2023-2024 учебном году; - ведение информационной базы участников ГИА, 	Директор школы
6		Проведение заседания ШМС «Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ 2023 г. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ОГЭ, ЕГЭ».	Зам. директора по МР Классные руководители.
		Организационно-методическая работа	
1	Октябрь	Изучение методических рекомендаций по вопросу: «Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»	Зам.директора по УВР Учителя русского языка и литературы

2		1. Подготовка информационного уголка для учащихся и родителей «Готовимся к экзаменам» 2. Изучение проекта демонстрационных вариантов ОГЭ и ЕГЭ. 3. Анализа входной диагностики. 4. Подготовка к совещанию при директоре по теме «Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ».	Зам. директора по УР
3		Проведение предварительного анкетирования с целью определения предметов по выбору обучающихся IX и XI классов для участия в ГИА 2024 года. Формирование базы данных выпускников.	Зам. директора по УВР
4		Посещение уроков 9-х и 11-х классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, Методист
5		Составление списка обучающихся, входящих в «группу риска»	Зам.директора по УВР Учителя - предметники
Работа с обучающимися			
7	Октябрь	Изучение памятки порядка проведения итогового сочинения (изложения) как условие допуска к ГИА учащихся 11 –х классов	Зам. директора по УВР, учителя русского языка
8		Изучение памятки порядка проведения собеседования по русскому языку как условие допуска к ГИА учащихся 9 –х классов.	Зам. директора по УВР, учителя русского языка
9		Контроль за успеваемостью обучающихся и посещаемостью уроков.	Зам. директора по ВР Классные руководители
10		Организация написания пробного выпускного сочинения в XI классе (по темам, рекомендованным Министерством образования и науки РФ)	Зам. директора по УВР
Организационно-методическая работа			
1	Ноябрь	Ознакомление со структурой и содержанием КИМ ГИА (демонстрационный вариант). Изучение кодификатора требований к уровню подготовки выпускников. Изучение спецификации демонстрационного варианта на 2023-2024 учебный год по учебным предметам. 1. Составление списков обучающихся по подготовке их к сдаче ЕГЭ по выбранному предмету. 2. О результатах административных работ. Разработка учителями-предметниками индивидуальных программ для выпускников, не прошедших минимального порога при тренировочном тестировании.	Учителя - предметники
2		Обеспечение формирования и ведения информационной системы обеспечения проведения ГИА-9 и ГИА-11 и внесение сведений в РИС ЕГЭ	Зам. директора по УВР
3		Регистрация на итоговое сочинение (изложение)	Зам. директора по УВР

4	Посещение уроков 9-х и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ	Зам директора по УВР
Работа с обучающимися		
5	Дополнительные занятия с обучающимися по подготовке к ГИА по ликвидации пробелов в знаниях по текущему материалу. Ознакомление с открытым банком заданий.	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
6	Проведение вторичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ. Установление процента посещаемости обучающимися 9-х и 11 классов консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам	Зам. директора по УР Учителя - предметники
Работа с родителями (законными представителями)		
7	Информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА. Итоги диагностической работы и пробного сочинения. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам I четверти (сентябрь-октябрь). Знакомство с положением о формах и порядке проведения ГИА. Индивидуальные консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
8	Ознакомление родителей с результатами вторичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ, посещаемостью обучающимися 9-х и 11 классов консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам	Зам. директора по УВР, классные руководители
Организационно-методическая работа		
1	Регистрация участников государственной итоговой аттестации в 2024 году	Зам. директора по УВР
2	Формирование пакета документов обучающихся IX и XI классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА.	Зам. директора по УВР
3	Проведение итогового сочинения (изложения) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (по темам, рекомендованным Министерством образования и науки РФ).	Зам. директора по УВР, классные руководители
4	Уточнение списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам. директор по УВР, педагог - психолог
Работа с обучающимися		
5	Декабрь Проведение пробного внутришкольного ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам.	Зам директора по УВР классные руководители, учителя-предметники

6	Проведение итогового сочинения (изложения)	Зам. директора по УВР, классные руководители
7	Регистрация участников ГИА в 2024 году	Зам. директора по УВР
Работа с родителями (законными представителями)		
8	Декабрь Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам II четверти (I полугодия). Знакомство с демонстрационным вариантом ГИА и ЕГЭ по предметам в 2023-2024 уч. году	Зам. директора по УВР, классные руководители.
9	Проведение родительского собрания по актуальным вопросам государственной итоговой аттестации	Директор школы зам. директора по УВР
10	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности).	Зам директора по УВР учителя - предметники
Организационно-методическая работа		
1	Январь Предварительное распределение обучающихся IX и XI классов по предметам для участия в ГИА 2024 года.	Зам.директора по УВР
2	Прием заявлений от обучающихся XI классов, согласование заявлений с родителями (законными представителями). Заполнение базы данных об участниках ГИА, подготовка выверки назначения. Уточнение базы данных на выпускников.	Зам директора по УВР
3	Посещение уроков 9-х и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ	Зам директора по УВР
4	Подготовка пакета нормативно-правовых документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации классными руководителями	Зам директора по УВР
Работа с обучающимися		
5	Январь Использование Федерального образовательного портала «Тестирование», ФИПИ в режиме реального времени. Профорientационная диагностика обучающихся 9-х и 11 классов школьным педагогом-психологом.	Зам директора по УВР Учителя – предметники, педагог-психолог.
6	Проведение анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ. Установление процента посещаемости обучающимися 9-х и 11 классов консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам. Составление (предварительное) БД экзаменов по выбору. Закрытие базы ОГЭ 1 марта 2024 года, ЕГЭ 1 февраля 2024 года.	Зам директора по УВР. учителя – предметники классные руководители

7	Уточнение списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам директора по УВР, учителя-предметники
8	Допуск обучающихся, не сдавших итоговое сочинение (изложение), к участию в итоговом сочинении (изложении) в феврале 2023 года, регистрация на итоговое сочинение (изложение)	Зам директора по УВР учителя – предметники классные руководители
Работа с родителями (законными представителями)		
9	Проведение бесед, встреч с родителями по актуальным вопросам ГИА 2024	Учителя – предметники классные руководители
10	Консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки	Зам директора по УВР
Организационно-методическая работа		
1	Проверка назначения обучающихся IX и XI классов на ГИА. Выверка.	Зам директора по УВР
2	Проведение сочинения (изложения) в XI классе (повторно, по темам, рекомендованным Министерством образования и науки РФ). Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах.	Зам директора по УВР
3	Обновление информационного уголка «Готовимся к экзамену в 2023-2024 учебном году». Составление тематических тестов на основе Федерального банка тестовых заданий для проведения пробного экзамена по математике и русскому языку.	Классные руководители учителя - предметники
Работа с родителями (законными представителями)		
4	Февраль Проведение инструктажа по теме: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (сроки проведения, порядок ОГЭ и ЕГЭ, основания удаления с экзамена, изменение и аннулирование результатов ОГЭ, ЕГЭ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, недопустимость использования средств сотовой связи и т.д.).	Зам директора по УВР классные руководители
5	Проведение инструктажей и консультаций с родителями (законными представителями) по вопросу подготовки учащихся 9 – х классов к собеседованию	Зам директора по УВР классные руководители
Организационно-методическая работа		
1	Март Организация индивидуальной работы с обучающимися IX и XI классов, имеющими риск быть не допущенными к прохождению ГИА. Обеспечение усвоения обучающимися IX и XI классов программы по учебным предметам.	Зам директора по УВР Классные руководители
2	Посещение уроков 9-х и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ	Зам директора по УВР
3	Заседания по вопросу подготовки выпускников к ГИА.	Зам директора по УВР классные руководители

4		Подготовка и проведение собеседования по русскому языку в IX классах (повторно)	Зам. директора по УВР учителя русского языка и литературы
Работа с обучающимися			
5	Март	Подготовка и проведение собеседования по русскому языку в IX классах	Зам. директора по УВР учителя русского языка и литературы
6		Класный час по теме «Права и обязанности участников ГИА и ЕГЭ»	Класные руководители
Работа с родителями (законными представителями)			
7	Март	Знакомство с Федеральным банком тестовых заданий. Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Ознакомление со сроками проведения выпускных экзаменов (приказ МО РФ). Родительское собрание по теме «Права и обязанности участников ГИА».	Зам. директора по УВР класные руководители
Организационно-методическая работа			
1	Апрель	Выборка списка обучающихся IX и XI классов с ограниченными возможностями здоровья и назначения на экзамены, в т.ч. в форме ГВЭ	Зам. директора по УВР
2		Совещения по итогам организации работы учителя-предметника по систематизации и обобщению программного материала в 9,11 классе в период подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	Зам. директора по УВР
3		Результативность работы с обучающимися, входящими в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам. директора по УВР
Работа с обучающимися			
4	Апрель	Проведение пробного внутришкольного ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам.	Учители - предметники
Работа с родителями (законными представителями)			
6	Апрель	Информирование о результатах пробного экзамена. Индивидуальные консультации родителей по подготовке к ГИА и ЕГЭ: «Как помочь детям при подготовке к выпускному экзамену»	Зам. директора по УВР
Организационно-методическая работа			
1	Май	Предоставление информации о результатах освоения программ обучающимися IX и XI классов (допуск к ГИА). Уведомление родителей (законных представителей) о не допуске обучающихся к прохождению ГИА по решению педагогического совета ОУ. Проведение основного этапа ГИА	Зам. директора по УВР
2		Инструктирование обучающихся IX и XI классов: - о правилах участия в ГИА; - о работе с бланками ЕГЭ и ОГЭ, правилами их заполнения.	Зам. директора по УВР

3		Формирование расписания прохождения ГИА обучающимися IX и XI классов. Издание приказов, назначение сопровождающих.	Зам. директора по УВР
4		Выдача обучающимся IX и XI классов уведомлений на экзамены не позднее, чем за две недели до начала ГИА	Зам. директора по УВР
5		Обеспечение участия обучающихся IX и XI классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством образования РФ)	Зам. директора по УВР
6		Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам.	Зам. директора по УВР
7		Приним апелляции о несогласии с выставленными баллами и доставка пакета документов в конфликтную комиссию (в установленные сроки)	Зам. директора по УВР
8		Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца	Зам. директора по УВР
Работа с обучающимися			
2	Май	Лекция по теме: «Правила заполнения бланков ГИА. Типичные ошибки при заполнении бланков. Порядок проведения ОГЭ, ЕГЭ». Проведение итоговых диагностических работ по русскому языку и математике в 9-х и 11 классах.	Учителя - предметники
Работа с родителями (законными представителями)			
3	Май	Индивидуальные консультации с родителями по подготовке к ГИА и ЕГЭ. Ознакомление со сроками проведения экзаменов. Как подать апелляционное заявление в конфликтную комиссию? Советы по организации режима дня выпускника. Эффективные способы запоминания большого учебного материала.	Зам. директора по УВР Педагог - психолог
Организационно-методическая работа			
1	Июнь	Получение протоколов результатов ГИА по предметам (в установленные сроки). Анализ результатов выпускных экзаменов	Зам. директора по УВР
2		Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца.	Зам. директора по УВР
Работа с обучающимися			
3	Июнь	Индивидуальные консультации с учениками. Ознакомление с результатами экзаменов.	Зам. директора по УВР
Работа с родителями (законными представителями)			
4	Июнь	Ознакомление с результатами экзаменов. Индивидуальные консультации.	Зам. директора по УВР
Организационно-методическая работа			

1	Август	Обеспечение участия обучающихся в дополнительном периоде ГИА 2023 года (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством образования РФ).	Зам. директора по УВР
2	Сентябрь	Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, полученных на экзаменах в дополнительный период, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам.	Зам. директора по УВР

План работы школы по преемственности

Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственные	Выход
1. Классно-обобщающий контроль в 10 классе	1. Выявление степени адаптации десятиклассников к обучению на уровне среднего общего образования. 2. Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4. Выявление групп риска обучающихся. 5. Состояние школьной документации.	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УР и ВР, педагог - психолог	Справка
2. Классно-обобщающий контроль в 5 классе	1. Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. 2. Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4. Выявление групп риска обучающихся 5. Состояние школьной документации.	ноябрь	Зам. директора по УР и ВР, педагог-психолог	Справка
3. Классно-обобщающий контроль в 1 классе. Адаптации первоклассников.	1. Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе. 2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4. Состояние школьной документации.	Октябрь-декабрь	Зам. директора по УР и ВР, педагог-психолог	Справка
4. Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5, 10 классов	Выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании	Сентябрь - ноябрь	Педагог - психолог	Справка
5. Административные контрольные работы в 5 классах.	Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе.	Сентябрь	Зам. директора по УР	Справка
6. Тематические классные часы.	Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся	Октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	Кл.рук.

7. Проверка техники чтения в 5 классах	Мониторинг уровня владения учащимися навыком выразительного безопиобчного смыслового чтения.	Октябрь	Зам. директора по УВР	Справка
8. Классные родительские собрания	Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5, 10 классах. Единство требований к обучающимся на уроках	Октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	Собрания
9. Административное совещание.	Совершенствование преемственности образовательного процесса	Ноябрь	Администрация, педагог-психолог	Протокол
10. Психологическая диагностика учащихся 1, 5-ых классов	Психологическое тестирование «Уровень тревожности»	Апрель	Педагог-психолог	Справка
11. Проведение контрольных работ, проверка техники чтения в 1 -5 кл.	Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе.	Май	Учители начальных классов	Справка
12.Посещение родительских собраний и классных часов будущими классными руководителями 5 классов	1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом	Апрель - май	Зам.директора по УВР, классные руководители	Классные руководители
13.Совещание с учителями предметниками по итогам ОГЭ и ЕГЭ.	Анализ качества знаний	июнь	Зам.директора по УВР	Справка
14. Комплектование 10-ых классов	Приём заявлений	июнь	Администрация	Собеседование

7. Внутришкольный контроль на 2023-2024 учебный год

Цели:

Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересы, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
2. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающие в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
3. Совершенствовать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
4. Совершенствовать систему диагностики:
 - Отслеживающую динамику развития учащихся;
 - Изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
 - Фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
 - Совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
 - Обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;
 - Эффективно реализовывающую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.
5. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.
6. Создать условия для соблюдения норм СанПиН и выполнения требований техники безопасности при организации учебно-воспитательного процесса.

Формы контроля: тематический (Т), фронтальный (Ф), персональный (П), классно-обобщающий (КО), диагностический (Д).

СЕНТЯБРЬ

<i>Направление работы</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобщая	Классные руководители 1-11 классов, руководители ПДД	Комплектование 1-11 классов, групп ПДД. Цель: уточнение и корректировка списков обучающихся, анализ работы классных руководителей по охвату учебной всех обучающихся зоны.	Анализ списков и отчетов	Зам. директора по УВР	Списки
	Учебно-материальная база	Обеспечение обучающихся учебной литературой. Цель: проанализировать уровень обеспечения учебной литературой обучающихся школы.	Собеседование	Библиотекарь	Списки
	КТП	Проверка календарно-тематического планирования по предметам.	КТП	Зам. директора по УВР	Справка
Классные руководители бывших выпускных классов	Информация о трудоустройстве выпускников 9, 11-х классов. Цель: анализ количественного соотношения выпускников, продолжающих обучение в 10 классе, поступивших в ВУЗы, ССУЗы.	Собеседование с классными рук-ми	Зам. директор а по УВР	Списки	
Индивидуальное обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения обучающихся	Наличие комплекта документов для индивидуального обучения	Зам. директор а по УВР	Заявления Договора с родителями и АООП	
Контроль за состоянием преподавания	Обучающиеся 1 классов	Входные срезы обучающихся 1 класса. Цель: проверить у обучающихся развитие речи на начало обучаемости.	Входные срезы	зам. директора по УВР	Справка

учебных предметов	Обучающиеся 2-4, 5-7, 9-ых классов	Стартовые контрольные работы. Цель: диагностика уровня обученности по отдельным предметам. Составление индивидуальных учебных планов учащихся 10 класса.	Тестирование	зам. директора по УВР	Совещание при директоре Справка
Контроль за школьной документацией	Классные руководители, учителя предметники	Электронные журналы, дневники обучающихся. Цель: проверить правильность и своевременность оформления журналов, соблюдение единых требований к ведению документации, наличие сведений об учащихся и их родителях.	Проверка журналов	зам. директора по УВР и ИКТ	Административное совещание, справка
Контроль за работой с педагогическими кадрами	Распределение учебной нагрузки	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки.	Комплексно обобщающий	зам. директор а по УВР	Административное совещание
Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 1-11 классов	Содержание планов воспитательной работы Цель: проверка соответствия содержания планов воспитательной работы возрастным особенностям детей, актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы; соответствие документации единым требованиям.	Анализ планов. Собеседование с кл. руководителями.	зам. директора по ВР	Справка
Методическая работа	Руководители дополнительного образования	Программы и тематическое планирование. Комплектование объединений дополнительного образования Цель: проверка соответствия тематического планирования программному обеспечению, методическая грамотность руководителя в определении задач	- анализ документации - посещение занятий; - собеседование с педагогами и учащимися	зам. директора по ВР	Справка

		работы с коллективом, наполняемость групп, привлечение «трудных» подростков к работе секций, кружков			
--	--	--	--	--	--

ОКТЯБРЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результаты</i>
	Обучающиеся 2-4, 5-6 классов	Проверка техники чтения обучающихся 2-4 и 5-6 классов. Цель: определить уровень владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения.	Чтение текстов	Зам. директора по УВР учителя нач. классов, русского языка	Совещание при директоре
	Руководители ГТД 1-4 классы	Учебно-воспитательный процесс в ГТД. Цель: определить качество организации учебно-воспитательного процесса в ГТД, познаться с режимом работы.	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Справка
	Обучающиеся 3-11 классов	Проведение школьных предметных олимпиад. Цель: определить степень активности обучающихся в школьных предметных олимпиадах, выявить наиболее подготовленных обучающихся 3-11 классов для участия в районном этапе олимпиады школьников.	Просмотр олимпиад, работ, беседа, наблюдение	зам. директора по УВР	Совещание при директоре

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Учителя информатики, обществознания, математики	Уроки. Цель: качество усвоения программного материала на уроках, соответствие уроков требованиям ФГОС, применение на уроках здоровьесберегающих технологий. Результативность	Посещение уроков, беседа	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
	Обучающиеся 5-х классов	Уроки. Цель: проверить уровень адаптации обучающихся 5 классов.	Посещение уроков, беседа	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за состоянием воспитательной работы	Оформление личных дел учащихся 1-х классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся.		зам.директора по УВР	Индивидуальное собеседование
	Педагог психолог	Работа с трудными детьми, вовлечение детей «Группы риска» во внеурочную деятельность. Цель: организация досуга детей «Группы риска».	Посещение занятий; проверка документации	зам.директора по ВР	Справка
	Классные руководители 1-11 классов, преподаватель ОБЖ	Цель: анализ проведения классными руководителями, преподавателями ОБЖ тематических уроков «Внимание дети!»	Анализ документации классными руководителями	зам.директора по ВР	Справка
	Классные руководители 1, 5, 10 классов	Система работы классных руководителей во вновь созданных коллективах Цель: изучение успешности адаптации обучающихся в новых условиях	Посещение уроков; наблюдение; анкетирование	зам.директора по ВР	Справка, выступление на совещании

НОЯБРЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобщая	Обучающиеся 9, 11 классов	Подготовка к итоговой аттестации в виде ОГЭ и ЕГЭ. Цель: сбор заявлений обучающихся для прохождения на выпускные экзамены.	Консультации учителей предметников	Кл. руководители	
	Обучающиеся 6 классов	Работа с низкомотивированными обучающимися. Цель: выявление низкомотивированных детей, определение причин снижения уровня мотивации.	Посещение уроков, собеседование	зам.директора по УВР	Совещание при директоре
	Обучающиеся 1, 5, 10 классов	Состояние адаптивности обучающихся 1, 5, 10 классов. Цель: выявление дезадаптированных детей, определение причин дезадаптации. Психологическая комфортность обучающихся. Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Наблюдение, анализ, беседа	Педагог психолог	Справка
Контроль за состоянием преподавания уч. предметов	Учителя литературы, 7, 8 классы	Проверка техники чтения обучающихся 7, 8 классов. Цель: определить уровень владения обучающимися навыком выразительного безошибочного смыслового чтения и пересказа	Чтение текстов, пересказ	зам.директора по УВР учителя литературы	Справка
Контроль за выполнением уч. программ	Учителя 3-11 классов	Календарно-тематическое планирование.	Просмотр, беседа	зам.директора по УВР	Справка

		<p>Цель: проверить графики проведения контрольных и практических работ по предметам.</p>			Справка
<p>Контроль за школьной документацией</p>	<p>Тетради по математике 3-4, 6, 7, 9, 10 классов</p>	<p>Рабочие и контрольные тетради по математике. Цель: проверить (проверка и взаимопроверка) наличие, правильность оформления, соблюдение единого орфографического режима</p>	<p>Просмотр, анализ, собеседование</p>	Методист	Справка
	<p>Классные руководители 5-11 классов</p>	<p>Журналы инструктажей по технике безопасности 5 - 11 классов. Цель: соответствие требованиям оформления и ведения журналов по охране труда и технике безопасности.</p>	<p>Просмотр журналов инструктажей</p>	зам.директора по ВР	Справка
<p>Контроль за состоянием воспитательной работы</p>	<p>Классные руководители 1 – 11 классов, руководители дополнительного образования</p>	<p>Занятость обучающихся во внеурочное время, посещаемость объединений, реализующих дополнительные образовательные программы Цель: анализ внеурочной занятости обучающихся, проверка наполняемости групп внеурочной деятельности, своевременный учет посещаемости занятий внеурочной деятельности, анализ эффективности проводимой работы по предупреждению небоснованных пропусков обучающимися занятий.</p>	<p>Собеседование с учащимися и классными руководителями; Посещение занятий; проверка журналов</p>	зам.директора по ВР	Справка
	<p>Классные руководители 1 – 4 классов</p>	<p>Классные часы Цель: познакомиться с системой проведения часов общения в начальной школе, с их содержанием, формой, результативностью</p>	<p>Посещение кл. часов</p>	зам.директора по ВР	Справка

ДЕКАБРЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобщая	Обучающиеся 5-11-х классов	Посещаемость уроков обучающимися. Цель: выявить причины пропуска уроков. Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры.	Наблюдение, анализ посещаемости, собеседование	зам.директора по ВР	Справка
		Техника чтения во 2-4 классах. Цель: проверить осознанность и понимание текста, соответствие выразительности и осознанности чтения современным образовательным требованиям.	Замеры техники чтения	зам.директора по УВР	Справка
Контроль за состоянием преподавания уч. предметов	Обучающиеся 9 классов	Уровень подготовки к ОГЭ по математике, информатике, обществознанию. Цель: определить степень подготовленности обучающихся к государственной итоговой аттестации.	Посещение уроков, анализ	зам.директора по УВР	Совещание при директоре
		Учителя русского языка 2-4 классов	Словарные диктанты	зам.директора по УВР	Справка
Контроль за выполнением учебных программ	Учителя 1-11 классов	Электронные журналы. Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам. Цель: проверить объективность четвертных оценок, прохождение программ, выполнение норм контрольных работ.	Изучение документов, беседа	зам.директора по УВР	Справка
		Обучающиеся 1-11 классов	Наблюдение, анализ, собеседование	Библиотекарь	Оперативное совещание
Контроль за школьной документацией		Состояние учебной литературы. Цель: проверить сохранность учебников, организация ремонта книг.			

Контроль за учебно-методической работой	Обучающиеся 3-11 классов	Работа с одаренными детьми. Цель: изучение работы классных руководителей и учителей-предметников с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Уроки, анкетирование, собеседование.	зам.директора по УВР	Совещание при директоре
	Обучающиеся 5-11 классов	Рабочие тетради по учебным предметам (на печатной основе). Проверка эффективности использования УМК по учебным предметам.	Посещение уроков, собеседование	зам.директора по УВР.	Совещание при директоре
Контроль за состоянием воспитательно-образовательной работы	Классные руководители 5 – 11 классов	Работа по развитию учебного процесса самоуправления. Цель: анализ деятельности классных руководителей по развитию учебного самоуправления	Беседы с активом класса, анкетирование обучающихся	зам.директора по ВР	Справка
	Классные руководители 8-11 классов	Организация работы классных руководителей 8-11 по профилактике вредных привычек.	Посещение классных часов	зам.директора по ВР	Справка
Контроль за реализацией ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	Занятия внеурочной деятельности для 1-4, 5-9 классов	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержанием целям и задачам ФГОС	Посещение занятий	зам.директора по ВР	Справка

ЯНВАРЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением	Руководители ГПД в 1-4 классах	Состояние и эффективность работы ГПД в начальных классах. Цель: проверить выполнение школьного режима, выявить влияние занятий ГПД на формирование УУД обучающихся.	Наблюдение, беседа	зам.директора по УВР	Справка
Всегобуча					

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Учитель, математики, обществознания 11 класса	Уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ по математике, обществознанию и информатике. Цель: определить степень подготовленности обучающихся к государственной итоговой аттестации.	Посещение уроков, анализ	зам.директор а по УВР	Совещание при директоре
Контроль за выполнением учебных программ	Учитель 1-11 классов	КТП по предметам, рабочие программы курсов по выбору, элективных курсов. Цель: проверить соответствие рабочих программ на второе полугодие требованиям государственного стандарта, корректировка КТП по итогам прохождения материала в 1 полугодии и практической части. Работа с обучающимися, стоящими на внутришкольном учете, ПДН. (воспит. работа)	Посещение уроков	зам.директор а по ВР	Справка
Контроль за школьной документацией	Электронный журнал	Проверка электронных журналов Цель: проверка правильности и полноты оформления, своевременность выставления отметок и записи домашних заданий.	Наблюдение, беседа, анализ	Зам.директора по ИКТ, зам.директора по УВР	Справка
Контроль за учебно-методической работой	Учитель 10 класса	Проверка применения учителями современных образовательных технологий на уроках в 10 классе. Цель: проверить степень владения учителями формами и методами работы в соответствии с ФГОС СОО.	Посещение уроков, беседа	зам.директора по УВР	Справка
Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 11-х классов.	Мониторинг деятельности. Цель: определение уровня воспитанности обучающихся школы.	Анализ документации	зам.директор а по ВР	Выступление на Совещании при директоре

ФЕВРАЛЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобщая	Обучающиеся 9 классов	Предпрофильная подготовка обучающихся. Цель: выявить уровень реализации предпрофильной подготовки.	Анкетирование, наблюдение, анализ, беседа	зам. директора по ВР	Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Обучающиеся 9 классов	Подготовка к итоговому собеседованию обучающихся по русскому языку, 9 классы	Посещение уроков	зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 1 – 11 классов	Организация и проведение мероприятий по духовно-нравственному воспитанию обучающихся. Цель: анализ участия классов в реализации воспитательных программ классов.	Посещение мероприятий; беседы с активом класса; анализ документации	зам. директора по ВР, классные руководители	Справка

МАРТ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобщая	Учителя 1-11 классов	Задания на дом. Цель: выявить соответствие дозировки домашних заданий возрастным особенностям школьников. Разноуровневый подход, дифференциация в домашних заданиях.	Собеседование, проверка журналов.	зам. директора по УВР	Справка

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Обучающиеся 9, 11 классов	Уровень подготовки обучающихся 9-ых, 11-ых классов к Государственной итоговой аттестации по русскому языку и математике Цель: выявить уровень подготовленности обучающихся 9ых, 11-ых классов к прохождению ГИА.	Пробыные ЕГЭ и ОГЭ.	зам.директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за выполнением учебных программ	Учителя 1-7, 9, 11 классов	Календарно-тематическое планирование. Цель: проверить графики проведения контрольных, лабораторных, практических работ и экскурсий.	Изучение документации, беседа	зам.директора по УВР	Справка Оперативное совещание
Контроль за школьной документацией	Учителя 1-11 классов	Электронный журнал. Цель: проверить объективность четвертных оценок, прохождение программ, выполнение норм контрольных работ.	Наблюдение, анализ, беседа	зам.директора по УВР	Справка

АПРЕЛЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобщая	Обучающиеся 2-8, 11 классов	Предупреждение неуспеваемости в 4-7, 10, 11 классах (совместная работа учителей и кл. руководителей). ВПР. Цель: выявить качество обучения по предметам. Организовать работу со слабоотстающими обучающимися группы риска.	Проверка документации, беседа	зам.директора по УВР	Справка
	Обучающиеся 1-3 классов	Итоговые комплексные работы. Цель: качество формирования УУД. Диагностика движения предметных и метапредметных результатов освоения ООП НОО.	Тесты	зам.директора по УВР	Справка

	Обучающиеся 5-8 классов, учителя литературы	Проверка техники чтения Цель: определить уровень владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения и пересказа	Тексты для чтения и пересказа	Зам.директора по УВР	Заседание методического совета
Контроль за выполнением учебных программ	Учителя 9, 11-х классов	Прохождение рабочих программ в 9, 11 классах	Просмотр раб. программ, журналов	Зам.директора по УВР	Оперативное совещание
Контроль за школьной документацией	Обучающиеся 1-11 классов	Организация работы по формированию УМК на 2024-2025 учебный год. Цель: проверить сохранность учебников, организация ремонта книг. Соответствие УМК федеральному перечню учебников на 2024-2025 учебный год.	Наблюдение, анализ, беседа	Библиотекарь	Классные собрания
Контроль за учебно-методической работой	Учителя 1-11 классов	Применение учителями приемов смыслового чтения Цель: проверка использования смыслового чтения на уроках как один из важнейших факторов подготовки обучающихся к ГИА и ВПР.	Посещение уроков	Зам.директора по УВР	Справка
Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 1 – 11 классов	Работа классного руководителя с семьёй. Цель: проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей, привлечение родителей к участию в учебно-воспитательном процессе	Анализ соответствующую шего раздела плана; отчёт классных руководителей ; протоколы родительских собраний	Зам.директора по ВР	Справка
	Диагностика обучающихся 5,6,7,8 классов	Оценка достижения планируемых результатов обучающихся 5,6,7,8 классов	ВПР	Зам.директора по УВР	Справка.

Контроль за реализацией ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся 1-4 классов	Оценка работы педагога-психолога и учителей 1-4 классов по психологическому и педагогическому сопровождению обучающихся в рамках ФГОС	Проверка документации	Учителя начальных классов	Справка
	Диагностика обучающихся 10 класса	Оценка достижения планируемых результатов обучающихся 10 класса	Тестирование	Зам.директора по УВР	Справка

МАЙ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобщая	Учителя предметники	Качество образования.	Беседа, анализ, наблюдение	Зам.директора по УВР	Справка
		Цель: выявить степень обученности и качественный уровень преподавания предметов в 1-11 классах и общее качество образования по классам.			
Контроль за состоянием преподавания уч. предметов	Обучающиеся 1-4 классов	Техника чтения.	Замеры техники чтения	Зам.директора по УВР	Справка
		Цель: проверить осознанность чтения.			
Контроль за выполнением учебных программ	Учителя 1-11 классов	Качество по учебным предметам.	Контрольные работы, тесты	Зам.директора по УВР	Справка
		Цель: определить степень обученности и качество обучения учащихся по итогам года.			
Контроль за выполнением учебных программ	Учителя 1-11 классов	Рабочие программы по предметам, курсам по выбору, элективным курсам.	Просмотр рабочих программ, журналов, беседа	Зам.директора по УВР	Справка
		Цель: проверить прохождение программного материала, фактическое и плановое проведение контрольных, лабораторных и проверочных работ.			

Контроль за школьной документацией	Классные руководители	Личные дела обучающихся. Цель: проверить соблюдение необходимых правил и требований при заполнении личных дел обучающихся.	Анализ, беседа	Зам. директора по УВР	Оперативное совещание
------------------------------------	-----------------------	---	----------------	-----------------------	-----------------------

ИЮНЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результаты</i>
Контроль за выполнением Всеобща	Информирование о приеме обучающихся в школу	Информирование о приеме учащихся в школу Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу.	Родительское собрание	Администрация	Собеседование
	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Информирование о приеме учащихся в 10 классе Ознакомление родителей и выпускников 9 классов с правилами приема в школу	Родительское собрание	Администрация	Собеседование
Контроль за состоянием преподавания уч. предметов	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам. Электронный журнал.	Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года.	Проверка рабочих программ, электронного журнала	Администрация	Мониторинг
	Протоколы итоговой аттестации. Электронный журнал.	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам		Администрация	Мониторинг

Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации	Проведение экзаменов	Организация и проведение итоговой аттестации. Выполнение требований нормативных документов организации и проведению итоговой аттестации	Администрация	Приказы
	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел обучающихся	Администрация	Собеседование, прием личных дел.
Контроль за школьной документацией	Электронный журнал	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Администрация	Собеседование, прием журнала справка
	Журналы индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения	Администрация	Собеседование, прием журнала справка
Контроль за работой с педагогическими кадрами	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год	Администрация	Совещание
	Материалы предварительной нагрузки на 2024-2025 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2024-2025 учебный год	Администрация	Совещание
Контроль за реализацией ФГОС	Деятельность педагогического коллектива по реализации ФГОС в 2023-2024 учебном году	Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО в 5-9 классах и ФГОС СОО в 10 классах. Оценка деятельности педагогического коллектива по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в 2023-2024 учебном году.	Администрация	Совещание

8. ПЛАН ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

на 2023-2024 уч.г.

План внутренней системы оценки качества образования в МБОУ «СОШ № 11» г.Шали представляет собой нормативный документ, разработанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом школы и локальными актами, регламентирующими реализацию процедур контроля и оценки качества образования в образовательной организации.

Качество образования – интегральная характеристика системы образования, отражающая степень соответствия реально достигаемых образовательных результатов, состояния здоровья детей, условий образовательного процесса нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям.

ВСОКО – система управления качеством образования на основе проектирования, сбора и анализа информации о содержании образования, результатах освоения основной образовательной программы (по уровням общего образования), условий ее реализации и эффективности составляющих ее подпрограмм / компонентов, а также о содержании, условиях реализации и результатах освоения дополнительных образовательных программ.

Целью внутренней системы оценки качества образования является получение объективной информации о состоянии качества образования, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии качества образования в школе.
 - аналитическое и экспертное обеспечение мониторинга школьной системы образования;
 - оперативное выявление соответствия качества образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта в рамках реализуемых образовательных программ по результатам входного, промежуточного, итогового мониторинга;
 - выявление влияющих на качество образования факторов, принятие мер по устранению отрицательных последствий;
 - построение рейтинговых показателей качества образования внутри школы по уровням обучения, по классам, по предметам, по учителям, по обучающимся внутри классов;
 - использование полученных показателей для проектирования и реализации вариативных образовательных маршрутов обучающихся;
 - формулирование основных стратегических направлений развития образовательного процесса на основе анализа полученных данных;
 - реализация механизмов общественной экспертизы, гласности и коллегиальности при принятии стратегических решений в области оценки качества образования;
 - определение рейтинга педагогов и стимулирующей надбавки к заработной плате за высокое качество обучения и воспитания.
- Оценку качества образования в МБОУ «СОШ № 11» г.Шали осуществляют следующие организационные структуры: администрация, педагогический совет, Совет родителей.

Придание гласности результатам оценки качества образования обеспечивается путем предоставления информации информационных материалов для педагогических работников, обучающихся, родителей и информирования общественности посредством публикации (в т. ч. на сайте школы), аналитических докладов о состоянии качества образования и результатов самообследования образовательного учреждения.

Результаты обсуждаются на педагогических советах, для принятия решения по работе ВСОКО.

С целью совершенствования ВСОКО полученные результаты используются в работе МБОУ «СОШ№ 1» г. Шаги»

Виды контроля и оценки	Характеристики
Предварительный контроль	Предусматривает оценивание готовности педагогических работников к выполнению предстоящей работы и оказание им методической помощи
Текущий контроль	Проводится в течение любого периода образовательной деятельности. При введении ФГОС он связан с вопросами ООП и её отдельных составляющих
Тематический контроль	Предполагает оценивание эффективности конкретного направления деятельности ОУ или отдельного педагогического работника, прохождения определённой учебной темы. Объектом особого внимания в этом случае становится изучение условий, обеспечивающих достижение планируемых результатов
Итоговый контроль	Связан с анализом промежуточных результатов образовательной деятельности (в конце четверти, полугодия, учебного года)
Персональный контроль	Предусматривает длительное изучение работы отдельного педагогического работника (знакомство с документацией, посещение уроков, проведение экспертизы педагогической деятельности и т.д.) и оказание ему необходимой методической помощи
Фронтальный контроль	Проверка работы каждого отдельного педагога. Например, проверка в начале учебного года готовности к обучению по ФГОС
Класно-обобщающий контроль	Предусматривает комплексное изучение деятельности конкретного класса (или параллели) и работы с ним педагогического коллектива. Оценивается уровень достижения планируемых результатов освоения ООП, качество преподавания в ходе урока и внеурочной деятельности, качество работы классного руководителя
Проблемно-обобщающий контроль	Предусматривает выявление уровня разработки проблемы (темы), по которой работает педагогический коллектив (изучение планов, методических разработок, системы мероприятий)
Комплексный контроль	Проводится с целью получения полной информации об уровне и характере образовательной деятельности по конкретному вопросу

1. КАЧЕСТВО РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Сроки, период-ть	Ответ-ый	Итог
ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ							
1	Результаты стартовой диагностики	Оценка готовности к продолжению обучения на соответствующем уровне образования, к освоению учебных программ	Т	Входные диаг-кие работы	Сентябрь	Учителя-предметники, зам. дир. по УВР	Справка
2	Тематические умения и навыки по предметам во 2-11 классах	Сформированность умений и навыков по итогам прохождения определенной учебной темы (с учетом предметно-содержательного анализа, итогов ВПР, ОГЭ, ЕГЭ)	Т	Тематические контрольные работы	В течение года (по окончании изучения темы)	Учителя-предметники, зам. дир. по УВР	Справка
3	Результаты промежуточной аттестации	Сформированность предметных умений и навыков, УУД	Т	Диагност. работы, мониторинг предметных результатов	Ноябрь Декабрь, Март, Май	Учителя-предметники, зам. дир. по УВР	Справка
4	Уровень обученности, результаты освоения обучающимися ООП по соответствующим уровням образования,	Уровень, качество и динамика обученности (% успеваемости, % качества по предметам, классам, параллелям), результаты промежуточной аттестации	И	Анализ документации	Конец четверти (2-9 классы), полугодия (10-11 классы)	Учителя-предметники, зам. дир. по УВР	Справка Сравнительные таблицы

	выполнение требований ФГОС							
5	Результаты пробных ОГЭ, ЕГЭ (математика, русский язык), пробного итогового сочинения в 11 кл	Уровень и качество обученности по учебным предметам, выносимым на государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА); готовность к ГИА	Т, П	Контрольные измерительные материалы (далее - КИМ)	Ноябрь Март-апрель	Зам. дир. по УВР	Справка	
6	Результаты итогового сочинения в 11 классах	Подтверждение обученности по результатам внешней оценки	И	Анализ документации	Декабрь	Зам. дир. по УВР	Отчёт	
7	Результаты ВПР	Подтверждение обученности по результатам внешней оценки, внутренний аудит	И	Анализ документации	Июнь	Зам. дир. по УВР	Справка Пед-кий совет	
8	Результаты ГИА выпускников 9 и 11 классов	Подтверждение обученности по результатам внешней оценки, внутренний аудит	И	Анализ документации	Август	Зам. дир. по УВР	Справка Пед-кий совет	
9	Результаты участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, викторинах, спортивных мероприятий	Активность и результативность участия школьников в мероприятиях интеллектуальной, творческой, спортивной направленности различного уровня	Т	Статистика. Портфолио учителя	Декабрь, май	Зам. дир. по УВР, советник директора	Отчёт Сравнительные таблицы	
МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ								
10	Уровень готовности первоклассников	Выявление уровня готовности первоклассников к обучению в школе	Т	Психол-кое обследование, анкетирование	Сентябрь	Зам. дир. по УВР	Справка Совещание	

	к обучению в школе							
11	Уровень готовности четвероклассника в к освоению образовательных программ ООО	Выявление уровня готовности четвероклассников к обучению в основной школе	Т	Психол-кое обследование, анкетирование	Апрель	Зам. дир. по УВР	Справка Совещание	
12	Достижение метапредметных результатов	Выявление уровня сформированности универсальных учебных действий (далее – УУД)	Т	Комплексные работы, контрольно-методические срезы, защита проектов	Апрель-май	Зам. дир. по УВР	Справка	
13	Уровень развития ИКТ-компетентности (преобразование информации, владение ПК, навыки грамотного использования Интернета и т.д.)	Выявление уровня сформированности и развития ИКТ-компетентности обучающихся	Т	Комплексная работа	Май	Зам. дир. по УВР	Справка	
ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ								
14	Уровень социал-сти и уровень воспитанности (5-11 классы) Уровень духовно-нравственного развития и воспитания	Выявление уровня социализированности и воспитанности обучающихся	К-О, П	Включенное наблюдение, анкетирование	Апрель	Зам. дир. по УВР, советник директора	Справка Совещание	

	(1-4 классы)							
15	Участие в общественной жизни ОУ, класса, волонтерском движении, социально-полезной деятельности	Выявление уровня социальной активности обучающихся	Ф, П	Наблюдение	Декабрь май	Зам. дир. по УВР, социальный-педагог	Отчёт	
16	Уровень адаптации первокл-ков к обучению в ОУ	Готовность первоклассников к обучению в школе	Ф	Включенное наблюдение, анкетирование, психолого-педагогическая диагностика	Сентябрь	Зам. дир. по УВР, социальный-педагог	Справка Совещание	
17	Уровень адаптации пятиклассников к обучению в основной школе	Готовность пятиклассников к обучению в основной школе	Ф	Включенное наблюдение, анкетирование, психолого-педагогическая диагностика	Октябрь Ноябрь	Зам. дир. по УВР, социальный-педагог	Справка Совещание	
18	Уровень психологической готовности обучающихся 9 и 11 кл. к ГИА	Выявление уровня психологической готовности выпускников к ГИА	К-О, П	Включенное наблюдение, анкетирование	Март	Зам. дир. по УВР, педагог-психолог.	Отчет Совещание при директоре	
ЗДОРОВЬЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ								
19	Здоровье обучающихся (динамика показателей здоровья, здоровья,	Выявление уровня здоровья обучающихся, реализации требований по сохранению здоровья обучающихся в образовательной деятельности	К	Посещение уроков, анкетирование, медицинские осмотры.	Декабрь Май	Медицинский работник, учитель физической культуры классные,	Стат-кие данные Срав-ные таблицы Отчёт Совещание при	

	показатели количества пропусков уроков по болезням)			мониторинг здоровья		руководители	директоре
20	Травматизм	Уровень травматизма обучающихся в ОУ, профилактика травматизма	Т, П	Изучение документации, статистический учет	Декабрь Май	Зам.директора по ВР, классные руководители	Стат-кие данные Сравн-ные таблицы Отчет

II. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Сроки	Ответственный	Способ и место проведения итогов
1	Планирование и проведение уроков по учебным предметам	Реализация системно-деятельностного подхода в соответствии с требованиями ФГОС	Т	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Зам.дир. по УВР	Справки Таблицы Диаграммы
2	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию метапредметных УУД	Качество деятельности педагогических работников по формированию и развитию УУД	Т, П	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Зам.дир. по УВР	Справки Таблицы Диаграммы
3	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию читательской	Организации образовательной деятельности по формированию и развитию читательской грамотности учащихся	Т, П	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Зам.дир. по УВР	Справки Таблицы Диаграммы

	грамотности обучающихся						
4	Деятельность педагогических работников по обучению и развитию обучающихся на основе использования ИКТ	Целесообразность использования ИКТ в образовательной деятельности	Т, П	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Зам. дир. по УВР	Справка Таблицы Диаграммы
5	Организация обучения обучающихся по индивидуальному учебному плану	Реализация индивидуальных образовательных траекторий и индивидуального развития	Т, П	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Зам. дир. по УВР	Справка
6	Деятельность педагогических работников по соблюдению гигиенических требований в процессе обучения	Соблюдение гигиенических требований: плотность учебной работы на уроке; периодичность и продолжительность непрерывного использования средств информатизации; организация двигательной активности обучающихся; объем домашнего задания и т.д.	Т	Посещение уроков, мероприятий, наблюдение	Ноябрь Февраль	Зам. дир. по УВР	Отчет
7	Реализация учебного плана	Полнота реализации учебных планов (соотношение количества фактически проведенных часов по учебным предметам к количеству часов, отведенных на изучение предмета)	Т	Изучение классных журналов, отчетов учителей	Декабрь Июнь	Зам. дир. по УВР	Справка

8	Расписание уроков	Соответствие расписания требованиям СанПиН	Т	Изучение документации	Август Декабрь	Зам. дир. по УВР	Отчет Совещание при директоре
9	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов	Полнота реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, соблюдение регламента проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Т	Изучение классных журналов, отчетов учителей	Декабрь Май	Зам. дир. по УВР	Справка
ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ							
11	Учет запросов родителей (законных представителей) обучающихся при формировании плана внеурочной деятельности (далее - ВД)	Формирование и разработка плана ВД, отвечающего интересам обучающихся и их родителей (законных представителей)	Т	Социологический опрос, анализ	Май	Зам. дир. по ВР, классные руководители	Отчет Совещание при директоре
12	Организация ВД	Соответствие организации ВД требованиям ФГОС и образовательных программам начального общего и основного общего образования	Т	Собеседование	Август	Зам. дир. по ВР, классные руководители	Справка
13	Охват обучающихся программами ВД	Эффективность деятельности педагогов по организации ВД	Т	Стат-кий учет, анализ	Декабрь Май	Зам. дир. по ВР, классные руководители	Отчет Таблица
14	Деятельность педагогических работников по организации и проведению	Определение качественного уровня проведения занятий	Т, П	Посещение занятий ВД, занятий кружков, секций	В течение года, в соответствии с планами	Зам. дир. по ВР, классные руководители	Справка

	внеурочной деятельности						
15	Реализация рабочих программ курсов внеурочной деятельности	Полнота реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности	Т	Изучение журналов ВД, отчетов учителей	Декабрь Май	Зам. дир. по ВР, классные руководители	Справка

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

16	Реализация программы воспитательной работы	Качество и полнота реализации программы воспитательной работы	Т	Изучение документации	Июнь	Зам. директора по УВР	Отчет
17	Деятельность учителей и классных руководителей по реализации программы духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся (1 – 4 классы); программы воспитания и социализации обучающихся (5 -11 классы)	Качество деятельности по реализации программ воспитания и социализации обучающихся	Т, П	Посещение уроков, мероприятий, наблюдение, беседа	Ноябрь Апрель	Зам. дир. по ВР	Справка
18	Организация и проведение классных часов, мероприятий, их количество	Качество организации и проведения классных часов, мероприятий, их количество	Т	Посещение классных часов, мероприятий, анализ	В течение года	Зам. дир. по ВР	Справка

19	Общественная активность обучающихся	Активность участия школьников в социально-значимых проектах, акциях, волонтерском движении и т.д.	Т	Посещение мероприятий, изучение отчетов классных руководителей	Декабрь Июнь	Зам. дир. по ВР, Советник директора	Отчет Таблица
20	Качество работы с родителями	Оценка совместной деятельности школы и родителей по реализации образовательной программы, включенность родителей в жизнь школы, класса	Т	Анкетирование, беседа	Апрель	Зам. дир. по ВР, классные руководители	Справка
21	Деятельность библиотеки	Качество работы библиотеки	Т	Анализ документации, наблюдение	Май	Зав. библиотекой	Отчет
22	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образовательной деятельности	Определение степени удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством образовательной деятельности	Т	Социологический опрос, анкетирование	Апрель	Зам. дир. по ВР, классные руководители	Справка Диаграмма
III. КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ							
№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Сроки, периодичность	Ответственный	Способ и место подведения итогов
КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ							
1	Количественный и качественный состав педагогического коллектива	Укомплектованность педагогическими работниками; выявление качества кадрового обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС	Т, П	Статистический учет	Сентябрь Июнь	Зам. дир. по УВР	Отчет Таблица Диаграмма

2	Исполнение плана-графика повышения квалификации руководящих и педагогических работников	Выявление доли педагогических и руководящих работников, своевременно повысивших квалификацию (%), эффективности курсовой подготовки	Т, П	Анализ исполнения плана-график прохождения курсов повышения квалификации	В течение года	Зам.дир. по УВР	Отчет
3	Организация работы с молодыми специалистами	Выявление уровня профессиональной компетентности, эффективности системы наставничества	Т, П	Собеседование, посещение уроков, мероприятий	В течение года	Зам.дир. по УВР	Отчет
4	Профессиональная компетентность учителя. Качество работы педагогов над методической темой ОУ	Выявление динамики роста уровня профессиональной компетентности учителя в условиях реализации ФГОС	Т	Анализ отчетов учителей, посещение уроков, мероприятий	Май	Зам.дир. по УВР	Справка Сравнительная таблица
5	Психологическое состояние членов педагогического коллектива, их отношение к работе	Анализ состояния психологического климата в педагогическом коллективе ОУ	П	Наблюдение, анкетирование	Февраль	Зам.дир. по УВР, социальный педагог.	Справка
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ							
6	Здание и пришкольная территория	Выявление соответствия состояния здания и пришкольной территории требованиям жизнеобеспечения	Т	Наблюдение, осмотр	Август	Директор, зам.дир. по АХР	Отчет
7	Учебные помещения	Соответствие состояния учебных помещений требованиям ФГОС, их обеспеченность	Т	Наблюдение, осмотр	Август	Заместитель директора по АХР	Отчет

		необходимым оборудованием, в т.ч. для лабораторных и практических работ, проектной деятельности						
8	Деятельность учителей по развитию учебных кабинетов и образовательного пространства ОУ	Соблюдение требований к учебным кабинетам, готовность кабинетов к учебной и внеурочной деятельности	Т	Наблюдение, изучение документации	Август Январь	Директор, зам.дир.по АХР	Акт обследования	
ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ								
9	Информационно-образовательная среда ОУ	Определение наличия комплекса информационный образовательных ресурсов, в том числе ЦОР, совокупности технологических средств ИКТ. Определение количества учащихся на единицу компьютерной техники, наличия выхода в Интернет	Т	Статистический учет	Август Сентябрь Январь	Зам.дир.по ИКТ, зам.дир.по АХР	Отчет	
10	Информационная открытость ОУ	Наличие сайта ОУ и его систематическое обновление, размещение документов в соответствии с требованиями к ведению сайта ОУ	Т	Экспертиза	Сентябрь Декабрь Май	Зам.дир. по ИКТ	Справка	
ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ								

11	Качество организации питания в ОУ	Техническое и санитарное состояние столовой	Текущий	Осмотр	Ежедневно	Заместитель директора по АХР	Отчеты
		Качество приготовленной пищи	Текущий	Бракераж	Ежедневно	Медицинский работник	Отчеты
		Соблюдение СанПиН	Текущий	Осмотр	Ежедневно	Заместитель директора по АХР	Отчеты
		Охват горячим питанием обучающихся ОУ	Текущий	Статистический учет	Ежемесячно	Классные руководители	Отчеты
		Удовлетворенность обучающихся, их родителей (законных представителей) качеством питания	Тематический	Анкетирование	Октябрь, февраль	Педагог-организатор, классные руководители	Справка

МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

12	Качество медицинского обслуживания	Наличие медицинского блока, его соответствие требованиям	Т	Осмотр	Август	Заместитель директора по АХР	Отчет
		Регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических профилактических мероприятий	Т	Изучение документации	В течение года	Заместитель директора по АХР	Справка
		Удовлетворенность учащихся, их родителей (законных представителей) качеством медицинского обслуживания	Т	Анкетирование	Апрель	классные руководители	Справка

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

13	Социально-психологическая служба	Организация и продуктивность деятельности социально-психологической службы	С	Изучение документации, наблюдение, беседа	Май	педагог-психолог	Отчет
----	----------------------------------	--	---	---	-----	------------------	-------

14	Качество психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Наличие и оснащенность кабинета социального педагога	Т	Осмотр, метод экспертных оценок	Август	Педагог-психолог, заместитель директора по АХР	Экспертное заключение
		Вариативность направлений психолого-педагогического сопровождения участников образовательной деятельности	Т	Метод экспертных оценок	Май	Педагог-психолог	Справка

9. Ожидаемые результаты в конце 2023 – 2024 учебного года.

1. Овладение педагогами и обучающимися цифровыми образовательными ресурсами для успешного введения смешанной формы обучения (дистанционное и классно-урочное).
2. Использование сетевых форм реализации образовательных программ.
3. Удовлетворение социального заказа в обучении, образовании и воспитании детей. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
4. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровые сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
5. Индивидуализация образования на уровне СОО.
6. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
7. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
8. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.