

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа имени А.П.Ермоленко  
Лесозаводского городского округа с. Марково»



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ ООШ ЛГО с. Марково  
Н.А. Балицкая

Приказ № 83 от 19.07.2023г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
МОБУ ООШ ЛГО с. Марково  
на 2023-2024 учебный год

с. Марково, 2023г.

## **Содержание**

Пояснительная записка

### **Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.3. Методическая работа

### **Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

2.1. Организация деятельности

2.2. Контроль деятельности

2.2. Работа с кадрами

2.3. Нормотворчество

### **Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.2. Безопасность

## Пояснительная записка

### ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД:

- обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

### ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- ✓ совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- ✓ использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- ✓ повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- ✓ проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- ✓ совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- ✓ проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- ✓ развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- ✓ проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- ✓ организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- ✓ создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- ✓ развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

## Раздел I.

### ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

#### 1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить ответственного за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	сентябрь	Директор
Определить ответственных специалистов по организации профориентационной работы из числа педагогических работников школы. Провести с ними инструктаж по организации и проведению профориентационной работы	октябрь	Ответственный за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений ЭИОС школы	В течение года	Заместитель директора по УВР

Включить в педагогическую деятельность работу с федеральными онлайн конструкторами, электронными конспектами уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям ФГОС	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь– декабрь	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	педагоги, заместитель директора по УВР
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	Заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь– январь	учителя, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Скомплектовать 1, 5 классы	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1, 5 классов	сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	Заместитель директора по УВР
Организовать прием в 1 класс	апрель– сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам	май– август	Заместитель директора по УВР

### **1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования – воспитательная деятельность**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Обеспечить участие обучающихся в проектах Приморского края, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• защиты персональных данных;</li> <li>• информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul>	май–август	Заместитель директора по УВР
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформировать учебные группы;</li> <li>• составить расписание занятий</li> </ul>	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по УВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	Заместитель директора по УВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	Заместитель директора по УВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню Победы	до 5 мая	Заместитель директора по УВР

### 1.1.3. Подготовка и организация ГИА

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	Заместитель директора по УВР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	Заместитель директора по УВР

Провести итоговое собеседование по русскому языку		
<b>Мероприятие</b>		
<b>Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам</b>		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР
Сформировать учебные группы		
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий		
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам		
для обучающихся по ООП ООО		

#### 1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Фельдшер ФАП с. Марково
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	Заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	июнь	Руководитель лагеря, заместитель директора по УВР
<b>Организация здоровьесберегающего образовательного процесса</b>		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	В течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	В течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
<b>Лечебно-профилактическая работа</b>		

Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–9-классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по УВР
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Фельдшер ФАП с. Марково
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	По отдельному плану	Фельдшер ФАП с. Марково
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
<b>Спортивно-оздоровительная работа</b>		
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организовать Дни здоровья	1 раз в четверть	
<b>Санитарно-просветительская работа</b>		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Педагоги
Разработать и раздать обучающимся памятки	В течение учебного года	Педагоги
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР

## 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

### 1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Сбор согласий/отказов (согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 15 лет в социально-психологическом тестировании)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные руководители 1-9 классов

Персональные встречи с представителями администрации школы	В течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Классные руководители 1-9, педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	В течение года/	Ответственный по питанию
<b>Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей</b>		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	Учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	Классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы</b>		
Открытые уроки/ занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители 1-9 классов
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану воспитательной работы	Заместитель директора по УВР
Организация совместных с обучающимися акций:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Благоустройство школы»;</li> </ul>	октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР
<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Посади дерево»</li> </ul>	май	
<b>Мониторинговые мероприятия</b>		
Анкетирование по текущим вопросам:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Удовлетворенность организацией питания обучающихся;</li> </ul>	Сентябрь	Классные руководители 1-9 классов

<ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка работы школы</li> </ul>	Май	
<p>Опросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Образовательные установки для вашего ребенка;</li> </ul>	Август	Заместитель директора по УВР
<ul style="list-style-type: none"> <li>Способы взаимодействия с работниками школы</li> </ul>	Август	
<b>Консультирование и просвещение</b>		
<p>Обеспечить групповое консультирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Спрашивали - отвечаем»</li> </ul>	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР  кл. рук - ли
<ul style="list-style-type: none"> <li>«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;</li> </ul>	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> <li>«Организация свободного времени подростка»»;</li> </ul>	ноябрь	
<ul style="list-style-type: none"> <li>«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);</li> </ul>	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> <li>«Компьютер и дети»</li> </ul>	февраль	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Безопасное лето</li> </ul>	май	
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	

### 1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

воспитательной деятельности в предстоящем учебном году		
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	Заместитель директора по УВР, директор
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по УВР
<b>Классные родительские собрания</b>		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	<b>1 четверть</b>	Классный руководитель
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил »		Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классный руководитель
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель
9 класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»	Классный руководитель	Классный руководитель
1–9 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	<b>2 четверть</b>	Классные руководители 1–9 классов
1–9 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–9 классов
9 класс: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса
1–9 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	<b>3 четверть</b>	Классные руководители 1–9 классов
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		Классный руководитель
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9 классов
9 класс: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»	<b>4 четверть</b>	Классный руководитель 9 класса

7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–9 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1-9 классов
9 класс: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников		директор, классный руководитель
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе	июнь	директор, классный руководитель

### 1.3. Методическая работа

#### 1.3.1. План организационно-методических мер

##### План методической работы МОБУ ООШ ЛГО с. Марково на 2023-2024 учебный год

**Методическая тема: «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС и постепенного перехода к обновленным ФГОС »**

**Цель:** создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации обновленных ФГОС

**Задачи:**

**Обновление содержания образования через:**

- создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиям;
- активизацию работы по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта

- творчески работающих педагогов;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
  - обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами;
  - создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций обучающихся;
  - развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
  - развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

***Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:***

- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно - исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и постепенного перехода к обновленным ФГОС.

***Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:***

- выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

**Формы методической работы:**

1. тематические педсоветы
2. методический совет

3. МО учителей
4. Работа учителей над темами самообразования
5. Открытые уроки
6. Творческие отчеты
7. Предметные декады (недели), месячники
8. Круглые столы, семинары
9. Организация работы с одаренными детьми
10. Взаимопосещение уроков
11. Организация проведение аттестации педагогов
12. Знакомство с правовыми документами, локальными актами
13. Обобщение педагогического опыта
14. Размещение лучших материалов на сайте школы

**Структура методической службы:**

1. Педсовет
2. Методсовет
3. МО учителей начальных классов
4. МО учителей гуманитарных наук
5. МО учителей естественно-научного цикла
6. МО классных руководителей

**Направления и цели методической работы**

<b>Направления</b>	<b>Ц е л и</b>
1.Организационно-педагогическая деятельность	Выработка единых представлений о перспективах работы,определение направлений деятельности.
2.Работа Методического совета школы	Проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности
3.Работа с методическими объединениями	Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы
4.Организация информационного обеспечения	Создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации
5. Инновационная, научно-исследовательская деятельность	Освоение и внедрение новых педагогических технологий
6.Повышение уровня квалификации педагогических кадров	Обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации
7. Курсовая система повышение квалификации	Совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации.
8. Аттестация педагогических работников	Определение соответствия уровня профессиональной компетентности создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

9. Обобщение и распространение опыта работы	Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей
10. Тематические педсоветы	Подвести итоги работы педагогического коллектива по методической теме школы
11. Работа с молодыми и вновь пришедшими педагогами	Создание условий для профессионального роста молодых специалистов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога.
12. Работа с одаренными детьми	Выявление одарённых детей и создание условий, способствующий их оптимальному развитию
13. Работа со слабоуспевающими детьми	Ликвидация пробелов у учащихся в обучении; создание условий для успешного индивидуального развития; создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности
14. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность	Оказание методической помощи
15. Предметные декады	Повышение интереса учеников к предметам, формирование познавательной активности, кругозора.

**Циклограмма методической работы  
на 2023 – 2024 учебный год.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Заседания МО	по плану работы школы	Руководители МО
2	Заседания методического совета	по плану работы школы	Зам. директора по УВР
3	Педагогические советы	по плану работы школы	Администрация
4	Изучение и обобщение передового педагогического опыта: взаимопосещение уроков, открытые уроки, участие в городских методических мероприятиях, педагогических интернет - сообществах, вебинарах	по плану работы школы	Администрация
5	Контроль за работой МО	в течение года	Зам. директора по УВР, ВР
6	Подготовка и участие учащихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх, интернет-олимпиадах разного уровня, в конкурсах ученических проектов.	в течение года по плану	Администрация, руководители ШМО, учителя-предметники
7	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники

8	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	ноябрь-декабрь	Администрация, руководители ШМО, учителя - предметники
9	Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	январь-февраль	Администрация, руководители ШМО, учителя - предметники
10	Подготовка обучающихся 9 класса к защите итоговых индивидуальных проектов.	сентябрь-апрель	Руководители ШМО, учителя - предметники
11	Участие учителей в педагогических конкурсах	в течение года	Зам. директора по УВР и ВР, руководители ШМО, учителя - предметники
12	Курсовая подготовка учителей	в течение года	Зам. директора по УВР
13	Аттестация педагогов	в течение года	Зам. директора по УВР

#### Основные направления деятельности.

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
<b>Организационно-педагогическая деятельность</b>				
Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.				
1.	Утверждение методической темы школы на 2023-2024 уч.год	Февраль 2023 г.	Администрация	Утверждение методической темы школы
2.	Составление плана методической работы школы на 2023-2024 уч. год	Февраль 2023 г	Зам. дир. по УВР	Утверждение плана методической работы школы
3.	Утверждение состава методического совета	сентябрь	Администрация	Приказ
4.	Комплектование МО	август	Администрация	Приказ
5.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации	сентябрь	зам. дир. УВР	Учёт педагогических кадров, КПК
6.	Изучение нормативно-правовых документов	В течение года	зам. дир. УВР, ВР,	Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы

7.	Утверждение списка УМК для уровней обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО	Ежегодно	Администрация, руководители ШМО	Изучение списка УМК
<b>Работа Методического совета школы</b> Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности				
1.	<b>Заседание №1 Тема:</b> <b>«Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к обновленным ФГОС»</b> Рабочие вопросы: 1) Обсуждение плана методической работы на 2023-2024 учебный год. 2) Утверждение рабочих программ, по предметам и внеурочной деятельности 3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году 4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО 5) Итоги методической работы за 2022-2023 учебный год	август	зам. дир. УВР	Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2023– 2024 учебный год, Программы развития, коррективы планов работы МС.
2.	<b>Заседание №2</b> 1. Итоги входных контрольных работ по русскому языку и математике во 2 -9 классах. 2. Организация тура школьных олимпиад.	Сентябрь	зам. дир. УВР	Протокол
3	<b>Заседание №3</b> <b>Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС ООО».</b> 1. итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть (успеваемость, контр. раб. по русск. яз. и матем. 2-9 классов, прохождение программы) 2. Итоги недели экологии 3. Выявление уровня успешности педагогов (анкетирование) 4. Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.	Октябрь	зам. дир. УВР	Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС. Протокол МС
4.	<b>Заседание №4 Тема:</b> <b>«Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения»</b> <b>Рабочие вопросы:</b> 1. Итоги декады точных наук, недели искусства 2. Результативность методической работы школы за 1-е полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Январь	зам. дир. УВР,	Аналитическая справка о результатах муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады

	<p>3.итоги мониторинга учебного процесса за 1-е полугодие. (успеваемость, контр.раб. по русск.яз. и матем. 2-9 классов, прохождение программы)</p> <p>4.Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.</p> <p>5. итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад.</p>			школьник ов Протокол о результат ах методичес кой деятельно сти.
5	<p><b>Заседание № 5 Тема:</b> <b>«Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации обновленных ФГОС»</b> <u>Рабочие вопросы:</u></p> <p>1.Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности; итоги участия учащихся школы в олимпиадах.</p> <p>2.Итоги мониторинга учебного процесса за 3-ю четверть. (успеваемость, контр.раб. по русск.яз. и матем. 2-9 классов, прохождение программы)</p> <p>3.Подготовка промежуточной аттестации. Определение форм итогового контроля.</p> <p>4.Итоги декады гуманитарных наук.</p> <p>5.итоги обобщения опыта работы учителей – предметников;</p> <p>6.подготовка УМК на новый учебный год.</p>	Март	зам. дир. УВР	Протокол
6	<p><b>Заседание № 6 Тема:</b> <b>«Итоги методической работы школы в 2023-2024 учебном году»</b> <u>Рабочие вопросы:</u> 1.Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы.</p> <p>3.Итоги мониторинга учебного процесса за 4-ю четверть, год. (успеваемость, контр.раб. по русск.яз. и матем. 2-9 классов, прохождение программы)</p> <p>4. Итоги месячника гражданско-патриотического воспитания</p> <p>5.Разработка нового учебного плана</p> <p>6. Итоги декады здоровья</p>	Май	Зам. дир. УВР	Протокол л подведе ния итогов.

### Работа с руководителями МО

Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы

1.	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2023-2024 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	август	зам. дир. УВР, руководители ШМО	Системное решение задач методической работы
2.	Консультации для руководителей ШМО по написанию плана работы на год	Август	зам. дир. УВР	Помощь руководителям ШМО в написании плана работы
3.	Составление планов работы ШМО.	сентябрь	Рук-ли ШМО	Утверждение планов работы МО
4.	Заседания ШМО (по планам)	по планам ШМО	Рук-ли ШМО	Реализация методической темы и задач ШМО на 2023-2024 уч. год
5.	Анализ работы ШМО за отчетные периоды.	В течение года	зам. дир. УВР, рук-ли ШМО	Выявление проблемных вопросов
6.	Консультация по написанию анализа ШМО за год	апрель	Зам. дир. УВР	Повышение профессиональной компетентности руководителей ШМО
7.	Методические совещания по необходимости	В течение года	зам. дир. УВР, рук-ли ШМО	Эффективное решение возникших проблем
8.	Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и проведении ГИА	январь	руководители ШМО, учителя предметники	Организованный качественный процесс проведения ГИА .
9.	Методический семинар « <b>Приоритетны цели обновленных ФГОС "</b>	Ноябрь	зам. дир. УВР, рук-ли ШМО	Повышение методического и педагогического мастерства

10.	Методический семинар «Реальность и тенденции современного образования в рамках внедрения обновленных ФГОС»	февраль	зам. дир. УВР,рук-ли ШМО	
<b>Организация информационного обеспечения</b>				
Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации				
1.	Организация методической помощи по работе в Дневнике ру	В течение года (по запросам учителей)	Зам. дир. УВР,	Оказание помощи учителю в работе
2.	Изучение поступающей документации Министерства образования и науки Российской Федерации	В течение года	Администрация, руководители ШМО	Обзор нормативных документов
3.	Пополнение научно-методической базы школы.	В течение года	Зам. дир. УВР, библиотекарь	Обзор новинок психолого-педагогичес
				кой литературы
4.	Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение.	В течение года	учителя	Пополнение методической копилки
<b>Инновационная, научно-исследовательская деятельность</b>				
Цель: освоение и внедрение новых педагогических технологий				
1.	Разработка технологич. карт, дидактических материалов, учебных пособий, методических рекомендаций по отдельным курсам и темам.	в течение года	руководители ШМО учителя-предметники	Оформление методической «копилки» на сайте школы.
<b>Повышение уровня квалификации педагогических кадров</b>				
Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации				
1.	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР	Оказание методической помощи
2.	<b>-Собеседование.</b> Планирование работы на 2023-2024 учебный год - Методический семинар «Методические требования к современному уроку в	сентябрь	Зам. директора по УВР	Определение содержания деятельности

	ходе внедрения обновленных ФГОС» Консультация «Работа учителя со школьной документацией».			молодых учителей.
3	Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	В течение года	Зам. директора по УВР	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.
4	Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей в свете требований обновленных ФГОС.	Октябрь- ноябрь Апрель-май	Зам. директора по УВР, руководителю ШМО	Оказание методической помощи в организации урока
5	<b>Семинар-практикум.</b> «Типы, фазы и особенности уроков»(Как я начинаю урок. Какие типы уроков мне более всего удаются. Как я организую познавательную и творческую деятельность учащихся на уроке. Как я борюсь с потерями времени на уроке. Как я работаю с разными группами обучающихся. Как обеспечиваю индивидуализацию и дифференциацию обучения. Как работаю с одаренными. Как выдаю домашние задания и проверяю их выполнение. Как использую стимулирующую роль	Декабрь	зам. директора по УВР	
6.	Анализ результатов посещения уроков	Октябрь-ноябрь Апрель-май	Зам.директора по УВР	Оказание методической помощи в организации урока.

7.	Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности	май	Зам.директора по УВР	Планирование работы по оказанию методической помощи на следующий учебный год
----	--	-----	----------------------	--

**Курсовая система повышение квалификации**

Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации.

1.	Корректировка перспективного плана повышения квалификации в связи с внедрением новых ФГОС.	Сентябрь	Зам. дир. УВР	Перспективный план курсовой подготовки
----	--	----------	---------------	--

2.	Издание приказов ОУ по аттестации в 2023-2024 учебном году	В течение года	Директор школы, Зам.дир. УВР	Приказы
3.	Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Аттестующиеся педагоги, Зам.дир. УВР	Успешная аттестация педагогов
4.	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем учебном году	Апрель-май	Зам.дир. УВР	Список аттестующихся педагогически работников

**Обобщение и распространение опыта работы**

Цель: Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей

1.	Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах	сентябрь	Зам.дир. УВР	Своевременное информирование педагогов о конкурсах.
----	--	----------	--------------	---

2.	<p>Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• конкурсы профессионального мастерства;</li> <li>• Интернет-конкурсы разного уровня.</li> </ul>	В течение года	Учитель, ШМО Зам. дир. УВР	Участие в конкурсе педагогов школы, отчёт об участии в конкурсах
3.	Подготовка и участие педагогов школы в научно-практических конференциях разного уровня.	В течение года	Учитель, ШМО	Выступления, статьи в сборниках материалов в конференции
4.	Представление опыта работы учителей на заседаниях МО	По плану	Руководители ШМО	Выработка рекомендаций для внедрения

5.	Организация обмена опытом : • открытые уроки учителей(в рамках семинаров, предметных методических недель); • распространения результатов профессиональной деятельности в МО.	В течение года	Педагоги школы рук-ли ШМО Зам. дир.УВР	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению
6.	Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары);	В течение года	Педагоги школы	
7.	Публикации методических разработок уроков и презентаций на различных образовательных платформах.			

#### Работа с одаренными детьми

Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию

1	Организация работы факультативов, занятий внеурочной деятельности	сентябрь	Зам директора, руководит. ШМО	Удовлетворение конкретных образовательных запросов учеников
2	Разработка индивидуальных планов по работе с одаренными детьми	сентябрь-октябрь	руководители ШМО	
3	Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с обучающимися	сентябрь	руководитель ШМО, учителя-предметники	Организация исследовательской деятельности, проведение научно-практической конференции
4	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады	октябрь	зам.директора по УВР	Выявление и поддержка одаренных детей

5	Участие в школьном, муниципальном и региональном этапах Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь-январь	руководители МО педагоги	Определение участников районных олимпиад
6	Участие учащихся в научно-практических конференциях конкурсах различного уровня	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР	Выявление и поддержка одаренных детей

**Работа со слабоуспевающими детьми**

Цель: ликвидация пробелов у учащихся в обучении; создание условий для успешного индивидуального развития; создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности

1.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях учеников на начало учебного года и корректировка плана работы на текущую четверть, полугодие	сентябрь, обновлять по мере необходимости	учителя-предметники	Оказание помощи школьникам ампо преодолению трудности
----	--	---	---------------------	---

2.	<p><u>Работа по предупреждению неуспеваемости:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.</li> <li>➤ Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка.</li> <li>➤ Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими обучающимися.</li> <li>➤ Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости.</li> <li>➤ Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.</li> <li>➤ Дополнительные (индивидуальные) занятия для слабоуспевающих. Обучение детей навыкам самостоятельной работы</li> </ul>	<p>Сентябрь</p> <p>постоянно</p> <p>каникулы</p> <p>ноябрь</p> <p>в течение года в течение года</p>	<p>учителя-предметники</p> <p>учителя-предметники</p> <p>учителя-предметники</p> <p>руководители ШМО</p> <p>зам. директора учителя - предметники, классн.руководит.</p>	<p>й в обучении, ликвидации пробелов в знаниях, предупреждении неуспеваемости</p>
----	--	---	---	---

<b>Предметные декады</b>			
Цель: Повышение интереса учеников к предметам, формирование познавательной активности, кругозора.			
Предметные декады (недели), месячники:	По плану	Руководители МО	Выявление, поддержка «одарённых» детей
Неделя экологии	октябрь	Учителя географии и биологии	Отчет
Декада точных наук	ноябрь	Учителя математики	Отчет
Неделя искусства	декабрь	Учителя ИЗО и музыки	Отчет
Декада гуманитарных наук	январь	Учителя гуманитарного цикла	Отчет
Месячник гражданско - патриотического воспитания	февраль	Преподаватель-организатор ОБЖ	Отчет
Неделя детской книги	Март	Библиотекарь	Отчет
Декада здоровья	Апрель	Учителя физической культуры	Отчет

### 1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
1. Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год. 2. Анализ государственной итоговой аттестации выпускников. 3. Распределение учебной нагрузки. 4. Утверждение плана работы школы на 2023-2024 учебный год (утверждение образовательных программ, рабочих программ, учебно-производственного плана).	Август	Зам.директора по УВР
1. Итоги адаптационного периода учащихся 1, 5 классов. 2. Результаты обучения учащихся (итоги 1 четверти).	Ноябрь	Зам.директора по УВР Кл. рук - ли
1. Деятельностный подход в формировании функциональной грамотности обучающихся» 2. Результаты обучения учащихся (итоги 2 четверти)	Январь	Зам.директора по УВР педагоги
1. Новая система воспитания в действии. Отчеты кл.рук - лей 2. Результаты обучения учащихся (итоги 3 четверти).	Март	Зам.директора по УВР Кл. рук - ли
1. Оценка ЗУН учащихся по итогам года 2. О допуске к итоговой аттестации учащихся 9 класса	Май	Директор Зам.директора по УВР
1. Анализ работы школы за 2023/2024 учебный год. 2. О переводе учащихся 1 -8 классов. 3. Организация летнего отдыха.	Май	Директор Зам.директора по УВР
О выпуске учащихся 9 класса.	Июнь	Директор Зам.директора по УВР

## Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Организация деятельности

#### 2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь–ноябрь	директор, заместитель директора по УВР
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к	октябрь–февраль	Заместитель директора по УВР

профессиональным базам данных, информационным справочными поисковым системам, а также иным информационным ресурсам		
--	--	--

## 2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	июнь–октябрь	Заместитель директора поУВР
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	директор
Организовать участие обучающихся 8–9 классов в реализации проектов популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	В течение 2023 года	Заместитель директора поУВР
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайтешколы	В течение 2023 года	Заместитель директора поУВР

## 2.2. Контроль деятельности

### 2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

#### План функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) на 2023/24 учебный год

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
<b>АВГУСТ</b>			
Качество реализации и образовательной деятельности	Проанализировать ООП НОО и ООО, убедиться, что программы соответствуют требованиям ФОП НОО, ФОП ООО	ООП НОО и ООО соответствуют требованиям ФОП НОО, ФОП ООО. Программы готовы к утверждению	Зам директора поУВР
	Проконтролировать, что учителя в рабочих программах учли требования федеральных рабочих программ	Содержание и планируемые результаты в рабочих программах не ниже тех, которые представлены в федеральных рабочих программах	Зам. директора поУВР
	Проконтролировать, что учителя включили в рабочие программы учебных предметов, учебных	Рабочие программы учебных предметов учебных курсов и модулей, курсов внеурочной деятельности включают тематические блоки или темы по истории государственных символов	Зам.директора поУВР

	курсов и модулей, курсов внеурочной деятельности тематические блоки и темы по истории государственных символов		
	Проверить соответствие дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ требованиям Порядка организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и другим нормативным правовым актам в сфере образования	Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования	Зам.директора по УВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проанализировать локальные нормативные акты школы, убедиться, что они соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования	Локальные нормативные акты школы соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования	Директор, зам.директора по УВР
	Проанализировать локальные нормативные акты школы, убедиться, что они соответствуют ФОП	Актуализированы и приведены в соответствие с ФОП положение о рабочей программе, положение о системе оценивания, положение об организации проектной деятельности, положение об организации внеурочной деятельности и другие локальные акты	Зам.директора по УВР
	Провести инструктаж всех работников перед началом нового учебного года		Зам.директора по УВР
	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации	Условия, в которых проходит образовательная деятельность, соответствуют санитарным нормам, требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности	Директор, зам.директора по УВР

	образовательного процесса, требований охраны труда, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	объекта	
	Разработать план мониторинга здоровья обучающихся на 2023/24 учебный год. Подготовить план с учетом результатов мониторинга прошлого учебного года. Внести в план мероприятия по профилактике травматизма и заболеваний обучающихся, запланировать психологическую и эмоциональную диагностику состояния обучающихся, взаимодействие с родителями для определения уровня здоровья обучающихся		Замдиректора по УВР, классные руководители, педагоги физической культуры
	Проверить соответствие учебников и учебных пособий ФПУ	УМК, которые используются в школе, входят в ФПУ	Зам. директора по УВР
	Проконтролировать работу школьного интернет-соединения. Обеспечить информационную безопасность школьников и сформировать у них цифровую грамотность в соответствии с ФООП ООО, а также	Обеспечены безопасность и качество школьного интернет-соединения, ИКТ-ресурсов. Организована работа по обеспечению информационной безопасности школьников и формированию у них цифровой грамотности	Зам. директора по УВР

	<p>Концепцией информационной безопасности детей в РФ</p>		
	<p>Проанализировать план методической работы школы на 2023/24 учебный год. Убедиться, что в него включены мероприятия по методической поддержке реализации ООП в соответствии с ФОП, формированию функциональной грамотности обучающихся, совершенствованию ИКТ-компетенций учителей, организации работы с педагогами по требованиям профстандарта, повышению квалификации, прохождению аттестации по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников</p>	<p>Разработан план методической работы школы</p>	<p>Председатель МСШ, зам.директора по УВР</p>
	<p>Проконтролировать составление плана аттестации учителей на 2023 – 2024 учебный год с учетом нового Порядка проведения аттестации педагогических работников. Включить в план педагогов с высшей квалификационной категорией, которые желают аттестоваться на новые квалификационные категории – «учитель-методист» и «учитель-</p>	<p>Разработан план аттестации учителей на 2023 – 2024 учебный год</p>	<p>Зам.директора по УВР</p>

	наставник»		
	Актуализировать Дорожную карту перехода на новые ФГОС НОО и ООО с учетом внедрения ФОП НОО и ФОПОО	Скорректирована дорожная карта перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Руководитель рабочей группы, зам.директора по УВР, директор
	Организовать информационное сопровождение участников образовательных отношений по вопросам начала реализации ООП НОО и ООО в соответствии с ФОП НОО и ФОП ООО	Участники образовательных отношений проинформированы о внедрении ФОП в школе	Руководитель рабочей группы, зам.директора по УВР
	Организовать информационное сопровождение участников образовательных отношений по вопросам патриотического воспитания, в том числе организации и проведения церемонии поднятия/спуска Государственного флага РФ, внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Участники образовательных отношений проинформированы: –о стандарте церемонии и поднятия/спуска Государственного флага РФ и особенностях проведения ее в школе; – об особенностях организации и проведения цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Зам.директора по УВР
<b>СЕНТЯБРЬ</b>			
Качество образовательных результатов обучающихся	Разработать план-график мониторинга предметных результатов на 2023/24 учебный год. Запланировать входные, тематические, промежуточные и итоговые диагностические		Зам.директора по УВР

	<p>работы, анализ их результатов и корректирование работы педагогического коллектива. Учесть дополнительную работу с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися</p>		
	<p>Проанализировать результаты ГИА-2023, составить план контроля подготовки к ГИА-2024 с учетом дат проведения итогового собеседования, предполагаемых дат проведения ГИА-2024</p>		<p>Зам.директора по УВР, руководители ШМО</p>
	<p>Разработать план-график мониторинга метапредметных результатов на 2023/24 учебный год.</p> <p>Проследить, что предусмотрели на уровне ООО письменные работы на межпредметной основе для проверки читательской грамотности и практические работы в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью для проверки цифровой грамотности, предусмотренные в ФОП ООО.</p> <p>Проследить, что в план-график включены мероприятия разного уровня (внутришкольные, муниципальные,</p>		<p>Зам.директора по УВР</p>

	региональные, федеральные, независимые исследования), что каждое мероприятие направлено на контроль развития регулятивных, познавательных или коммуникативных УУД		
	Разработать план по формированию функциональной грамотности на 2023/24 учебный год. Включить в план мероприятия по повышению уровня компетентности педагогов в вопросах функциональной грамотности, диагностике сформированности и развитию функциональной грамотности обучающихся	Разработан план по формированию функциональной грамотности	Зам.директора по УВР
	Разработать план мониторинга адаптации обучающихся 1, 5 классов на 2023/24 учебный год. Включить в план мероприятия по взаимодействию с родителями обучающихся, психологическому сопровождению и контролю обучающихся группы риска		Зам.директора по УВР, классные руководители 1, 5 классов
Качество реализации образовательной деятельности	Разработать план мониторинга качества преподавания учебных предметов на 2023/24 учебный		Руководители ШМО, зам.директора по УВР

	<p>год. Запланировать посещение уроков, чтобы проследить за реализацией федеральных рабочих программ по предметам, по которым предусмотрено обязательное применение ФРП.</p> <p>Проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР, ГИА, Общероссийско й оценки по модели PISA в работе, включили сложные задания в уроки</p>		
	<p>Организовать мониторинг внеурочных занятий «Разговоры о важном», чтобы проконтролировать качество их проведения</p>		Зам.директора по УВР
	<p>Организовать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися на 2023/24 учебный год, разработать программу работы с одаренными детьми, график мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам</p>		Зам.директора по УВР, классные руководители, руководители ШМО
	<p>Проанализировать данные о зачисленных обучающихся в клубы внеурочной деятельности.</p>		Зам.директора по УВР, классные руководители
<p>Качество условий, обеспечивающих</p>	<p>Проанализировать состояние сайта</p>		Зам.директора

образовательную деятельность	школы на соответствие требованиям приказа Рособнадзора от 14.08.2020 № 831.  Проследить за обновлением информации на сайте, в том числе за размещением информации о переходна ФОП и условиях питания учеников		поУВР
	Утвердить наставников и подопечных, определить зоны ответственности при выполнении обязанностей и формы отчетности		Директор, зам.директора по УВР, председатель МСШ
	Организовать систему подготовки учителей к аттестации с учетом нового Порядка проведения аттестации педагогических работников		Зам.директора по УВР
<b>ОКТАБРЬ</b>			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 1-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов		Зам.директора поУВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1, 5классов в 1-й		Зам.директора поУВР, , классные руководители 1,

	четверть		5классов
Качество реализации образовательной деятельности	Проконтролировать работу педагогического коллектива с неуспевающими и низкомотивированными обучающимися		Зам.директора поУВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию		Зам.директора поУВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 1-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы		Зам.директора поУВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 1-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности		Зам.директора поУВР
	Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих		Зам.директора по УВР

	программ в 1-й четверти		
	Проверить, как педагоги организуют изучение государственных символов РФ на уроках		Зам.директора поУВР
	Посещение уроков учителей, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности. Анализ и обобщение результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогов		Зам.директора поУВР
<b>НОЯБРЬ</b>			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в сентябре–ноябре		Зам.директора поУВР, руководители ШМО
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в сентябре–ноябре		Зам.директора поУВР
	Проконтролировать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися, реализацию программы работы с одаренными детьми за сентябрь–ноябрь, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику		Зам.директора поУВР, классный руководитель, руководители ШМО
	Проконтролировать		Руковод

	выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебныхпредметов в сентябре–ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов		ители ШМО, зам.директора поУВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы в сентябре–ноябре		Председатель МСШ, зам.директора поУВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга здоровья обучающихся в сентябре–ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга здоровья обучающихся		Зам.директора поУВР, классные руководители, педагог физической культуры
<b>ДЕКАБРЬ</b>			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов во 2-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов		Зам.директора поУВР
	Организовать мониторинг личностных результатов		Директор, зам.директора по УВР, классные руковод

			ители
Качество реализации образовательной деятельности	Проконтролировать работу педагогического коллектива с неуспевающими и низкомотивированными обучающимися		Зам.директора поУВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов во 2-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию		Зам.директора поУВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания во 2-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы		Зам.директора поУВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности во 2-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности		Зам.директора поУВР
	Проконтролировать объем реализации дополнительных обще развивающих программ во 2-й четверти		Зам.директора по УВР
	Проанализировать результаты		Замдиректора

	мониторинга организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» в первом полугодии		поУВР
	Мониторинг прохождения аттестации педагогов по графику.  Посещение уроков аттестуемых учителей.		Зам.директора поУВР
<b>ЯНВАРЬ</b>			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в декабре–январе		Зам.директора поУВР, руководители ШМО
<b>ФЕВРАЛЬ</b>			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга метапредметных результатов в декабре–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга метапредметных результатов		Зам.директора поУВР
Качество реализации образовательной деятельности	Проконтролировать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися		Зам.директора поУВР, классные руководители, руководители

			ШМО
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проконтролировать выполнение мероприятий планаметодической работы школы в декабре–феврале		Председатель МСШ, зам.директора поУВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий дорожной карты перехода на новые ФГОС НОО и ООО		Руководительрабочей группы, зам.директора поУВР
	Провестианкетирование родителей обучающихся, чтобыоценитькачество работыпедагогическогоколлектива	Анкетированиевыявиловысокийуровенькачества работыпедагогическогоколлектива сродителями обучающихся	Директор, замдиректора по УВР
<b>МАРТ</b>			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 3-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов		Зам.директора поУВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в январе–марте		Зам.директора поУВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию		Зам.директора поУВР
<b>АПРЕЛЬ</b>			

Качество образовательных результатов обучающихся	Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в феврале–апреле, определить уровень готовности обучающихся к ГИА		Зам.директора по УВР, руководители ШМО
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга метапредметных результатов в марте–апреле, подвести итоги мониторинга метапредметных результатов		Зам.директора по УВР
	Организовать мониторинг личностных результатов		Директор, зам.директора по УВР, классные руководители
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Оценить качество деятельности рабочей группы, созданной для внедрения новых ФГОС НОО и ООО, 2023 -2024 уч.году, скорректировать ее работу		Руководитель рабочей группы, зам.директора по УВР, председатель МСШ
<b>МАЙ</b>			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 4-й четверти, зафиксировать результаты мониторинга предметных результатов за учебный год		Зам.директора по УВР

	<p>Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности за учебный год</p>		<p>Зам.директора по УВР</p>
	<p>Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить долю родителей, удовлетворенных качеством образовательных результатов обучающихся.</p> <p>Ознакомить педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса</p>		<p>Зам.директора по УВР</p>
	<p>Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в марте-мае, подвести итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов за учебный год</p>		<p>Руководители ШМО, зам.директора по УВР</p>
	<p>Проанализировать результаты мониторинга организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» во втором полугодии</p>		<p>Зам.директора по УВР</p>

	Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы за учебный год		Зам.директора по УВР, председатель МС Ш
	Проанализировать функционирование системы наставничества за учебный год, подвести итоги		Зам.директора по УВР, председатель МС Ш
<b>ИЮНЬ</b>			
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проанализировать качество реализации ООП НОО и ООС, приведенных в соответствие с ФООП НОО и ФООП ООС		Руководитель рабочей группы, зам.директора по УВР
	Определить готовность школы к полному переходу на обновленные ФГОС НОО и ООС в 2024/25 учебном году		Директор, зам.директора по УВР
	Проанализировать качество работы МСШ, ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год		Председатель МСШ, руководители ШМО, зам.директора по УВР
	Оценить качество работы педагогического коллектива с обучающимися и их родителями за учебный год, определить направления, которые необходимо скорректировать на следующий учебный		Директор, зам.директора по УВР, председатель МСШ

	год		
	Проанализировать работу школы за год, выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на следующий учебный год		Зам.директора по УВР, председатель  МСШ, руководители ШМО
	Проанализировать эффективность функционирования В СОКО за 2023/24 учебный год, разработать проект плана функционирования ВСОКО на 2024/25 учебный год, включить в него мероприятия по корректированию выявленных недочетов системы		Директор, замдиректора по УВР, председатель МСШ

### 2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

#### ПЛАН внутришкольного контроля на 2023-2024 учебный год

Вопросы для контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<u>Август</u>						
<i>1.</i>						
Готовность школьного здания, учебных кабинетов, спортивного зала	Готовность к новому учебному году, состояние работы	Паспорта кабинетов	тематический	Анализ паспортов	Директор, зам. директора по УВР	Совещание

	по ТБ					
Учет детей от 6 до 15 лет	Контроль за учетом детей от 6 до 15 лет	Дети от 6 до 15 лет	Сбор данных по ОШ	Сбор данных, анализ	зам.директора по УВР	Банк данных детей, проживающих в с. Марково
Обеспечение обучающихся учебниками	Обеспечение учебниками обучающихся	Обучающиеся	Тематический	Сбор информации	Классные руководители	Собеседование
Комплектование 1 класса	Контроль комплектации 1 класса	Уточнение и корректировка списков обучающихся	Тематический	Документы учащихся 1 класса Списки обучающихся 1 класса	Классные рук.	Списки, совещание при директоре
Трудоустройство	Трудоустройство выпускников 9 класса	Информация классного руководителя о поступлении и выпускников в 9 класса	Тематический	Сбор информации о продолжении обучения учащихся.	Классный руководитель	Отчет

**2. Контроль за состоянием методической работы**

Работа методического объединения учителей-предметников	Проверка плана работы ШМО	План работы предметных ШМО на 2023-2024 учебный год.	Персональный	Проверка документации.	зам.директора по УВР	План работы
Контроль рабочих	Приведение	Учителя-	Фронтальный	Рабочие программы	руководитель ШМО	Утвержденн

программ учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	программ в соответствии с требованиями, обозначенными в Положении о рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин.	предметники		учебных предметов		ые рабочие программы
Распределение учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Учителя-предметники	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	администрация	Административное совещание
Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Учителя-предметники	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании и Аттестационные листы	администрация	Список педагогических работников  Приказы
<b>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО</b>						
Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС	Определение уровня соответствия рабочих программ	Рабочие программы по всем предметам	Персональный	анализ, изучение документации, собеседование	зам. директора по УВР	Справка

НОО,ООО	учебных предмето в требован иям ФГОС НОО,ОО О	етам учебн ого плана				
<b><u>Сентябрь</u></b>						
<b><i>1. Контроль за выполнением всеобуча</i></b>						
Посещаемос ть занятий	Контроль посещаем ости учебныхз анятий	Выявл ение учащи хся не прист упивш их к заняти ям	Фронтальный	Данные классных руководите лей об учащихся, не приступив ших к занятиям	классные руководители	Собеседован ие с классными руководител ями, родителями, учащимися
<b><i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i></b>						
Входные контрольные срезы	Проверит ь уровень ЗУН обучающ ихся по русскому языку, математи ке	Обуча ющие ся	Тематический	Контрольн ые работы	зам.директора по УВР	Справка
<b><i>3.Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО</i></b>						
Соответстви е программ учебных предметов для 1-4, 5-6 классов календарно- тематическо го планировани я требованиям ФГОС НОО, ООО	Оценка соответст вия учебных программ требован иям ФГОС НОО, ООО	Кален дарно – темат ическ ое плани рован ие	Тематический	Анализ, изучение документац ии	зам.директора по УВР	Собеседова ние с учителями - предметник ами
Организация внеурочной деятельност и 1-4, 5-9 классах.	Изучение организац ии работы занятости учащихся во	Класс ные коллек тивы 1 –9 класса	Тематический	Наблюдени е, собеседова ние анкетирова ние	зам.директора по УВР	Справка

	внеурочное время					
4. Контроль за школьной документацией						
Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению личных дел	Личные дела учащихся 1-9-х классов	Тематический	Личные дела	зам.директора по УВР	Справка
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
Подготовка обучающихся к итоговой аттестации.	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору.	Учителя-предметники и Классные руководители	Фронтальный	Предварительное собеседование	зам.директора по УВР	Предварительное распределение
Утверждение плана работы школы по подготовке к экзаменам. Планирование работы педагога-психолога	Предварительное формирование базы данных участников ОГЭ-2024	Работа классных руководителей по сбору данных	Тематический	проверка документации	зам.директора по УВР	Банк данных
6. Контроль за состоянием методической работы						
Работа ШМО	Организация работы ШМО	Эффективность работы	Тематический	План работы ШМО, проверка протоколов	зам.директора по УВР	протоколы ШМО
Работа с одаренными детьми	Выявить детей имеющих повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Классные руководители 1-9 классов	Тематический	Анализ журналов	зам.директора по УВР	План работы с одаренным и детьми Заседания ШМО

	льной деятельно сти					
<b>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
Организация кружковой работы.	Изучение организац ии работы занятости учащихся во внеурочн ое время	кл.рук ., рук. кружк ов	Фронтальный	анализ работы	зам.директора по УВР	Собеседова ние
Эстетическое оформление воспитатель ного процесса в классе (классные уголки, наглядные тематически е материалы, использован ие технических средств)	Изучение классных коллекти вов с целью выявлени я работы классного руководи теля по эстетичес кому воспитан ию	Класс ные руков одите ли 1-4 и 5- 7,8-9 классо в	Тематический	Наблюдени е	зам.директора по УВР	Справка  МО классных руководите лей
<b><u>Октябрь</u></b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>						
Посещаемос ть уроков обучающими ся 1-9 классов	Выявить причины пропуско в уроков	обуча ющие ся  1-9 класса	Тематический	Наблюдени е, анализ журнала посещаемос ти	Классные руководители	Собеседова ние
<b>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
Дополнитель ные занятия по предметам	Проанализировать создание условий для индивиду альной работы с обучающ имися, имеющим и низкий	Учите ля предм етник и препо дающ ие в 9 классе	Тематический	Наблюдени е, собеседова ние	зам.директора по УВР	Составлени е расписания консультац ий

	уровень учебно-познавательной деятельности, наличие различных форм учебно-методического обеспечения в рамках подготовки к итоговой аттестации					
Организация и проведение ШЭВсОШ	Работа учителей, занимающих с одаренными и способными детьми	Эффективность работы с одаренными и детьми	Тематический	Проведение олимпиады	зам.директора по УВР	Протоколы олимпиад
<b>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО</b>						
Адаптация обучающихся 1,5 классов	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для обучающихся соответствия с требованиями ФГОС.	Урочные и внеурочные формы образовательного процесса	Класно-обобщающий	Посещение уроков	зам.директора по УВР	Справка

4. Контроль за школьной документацией						
Журналы кружковой работы	Соблюдение единых требований в ведении журналов	Журналы	Тематический	Журналы кружковой работы	зам.директора по УВР	Справка МО классных руководителей
Классные эл.журналы	Проанализировать соответствие текущих оценок с выставленными за 1 четверть	Журналы 2-9 классов	Тематический	Проверка журналов	зам.директора по УВР	Справка
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации.						
Подготовка к ГИА	Контроль подготовки учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический		Классный руководитель 9 класса	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
	Составление графика консультаций к подготовке к ГИА		Предварительный	График консультаций		График консультаций
6. Контроль за состоянием методической работы						
Открытые	Своевременность проведения и качество	учителя	Личностно - профессиональный	Анализ уроков	зам.директора по УВР	Анализ уроков на

урок и	уроков; посещаемость другими педагогами					заседании ШМО
проведение ШЭ ВсО Ш	Работа учителей, занимающихся с одаренными и способными детьми	Эффективность работы с одаренными детьми	Тематический	Протоколы олимпиад	зам.директора по УВР	Протоколы олимпиад

**7. Контроль за состоянием воспитательной работы**

Организация работы на каникулах	Проверить работу классных руководителей по организации работы на каникулах	планы работы	Тематический	Анализ планов, анализ работы	зам.директора по УВР	Справка МО классных руководителей
Работа с детьми, состоящих на всех видах учета	Изучение планов работы с детьми, состоящих на учете ВШК, КДН	Классные руководители	Тематический	Анализ воспитательного плана и ознакомление с дневниками классных руководителей	зам.директора по УВР	Справка заседания Совета профилактики

**Ноябрь**

***1. Контроль за выполнением всеобща***

Посещаемость уроков обучающимися 1-9 классов	Выявить причины пропуска в уроков	обучающиеся 1-9 классов	Тематический	Наблюдение, анализ журнала посещаемости	Классные руководители	Собеседование
--	-----------------------------------	-------------------------	--------------	---	-----------------------	---------------

***2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов***

Классно - обобщающий контроль в 6 классе	Изучение уровня преподавания предмета в и уровня ЗУН обучающ	Педагоги и обучающиеся 6 класса	Классно-обобщающий	Посещение и анализ уроков, проверка тетрадей, дневников обучающихся, внеклассны	зам.директора по УВР	Справка
--	--	---------------------------------	--------------------	---	----------------------	---------

	ихся по предметам			х мероприятий		
--	-------------------	--	--	---------------	--	--

### **3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО**

Проверка тетрадей по русскому языку и математике в 2-3 класс	Соблюдение единого орфографического режима, качество проверки, работа по развитию речи	Учителя начальных классов	Фронтальный	Анализ проверки тетрадей	Руководитель ШМО	Справка
Открытые уроки педагогов (подготовка к пед. совету) «	Своевременность проведения и качество уроков; посещаемость другими педагогами	Учителя	Тематический	посещение открытых уроков	зам.директора по УВР	Тетрадь посещения

### **4. Контроль за школьной документацией**

Проверка дневников обучающихся 2-3 класса	Соблюдение единых требований к ведению дневников	Обучающиеся 2-3 классов	Тематический	Анализ дневников	Руководитель ШМО нач. кл	Справка Совещание при директоре
---	--	-------------------------	--------------	------------------	--------------------------	------------------------------------

### **5. Контроль за состоянием методической работы**

Итоги ШЭВсОШ	Анализ работы учителей, занимающихся с одаренными и способными детьми	Эффективность работы с одаренными детьми	Тематический	Анализ итогов олимпиад	зам.директора по УВР	Справка Заседание ШМО
Проведение МЭВсОШ	Работа учителей, занимающихся с одаренными и	Эффективность работы с одаренными детьми	Тематический	Протоколы олимпиад	зам.директора по УВР	Протоколы олимпиад

	способны ми детьми					
<b>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
Занятость внеурочной деятельность ю 1-7 классов.	Изучение организац ии работы занятости учащихся во внеурочн ое время	Класс ные коллек тивы 1 – 7 класса	Тематический	Наблюдени е, собеседова ние анкетирова ние	зам.директора по УВР	Справка
Проверка воспитатель ных планов классных руководител ей	Соответс твие документ ации единым требован иям.	План ы воспи татель ной работ ы класс ных руков одите лей 1- 9 классо в	Тематический	Анализ воспитатель ных планов классных руководите лей. Анализ работы с документац ией	Методист	Справка  МО классных руководите лей
<b><u>Декабрь</u></b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
Класно - обобщающи й контроль в 9кл.	Изучение уровня преподава ния предмето в и уровня ЗУН обучающ ихся	Педаг оги и обуча ющие ся 9 класса	Класно- обобщающий	Посещение и анализ уроков,	зам.директора по УВР	Справка
<b>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
Промежуточ ная аттестация обучающихс я 2-9 классов	Проверит ь готовност ь, продолжи ть обучения в следующ их классах	обуча ющие ся 2- 9 классо в	Тематический	Экзаменац ионные работы. Протоколы олимпиад	методист	Справка

<b>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО</b>						
Выполнение обязательно о минимума содержания образования по русскому языку, литературно му чтению и математике в 1-5	Оценка выполнен ия обязатель ного минимум а содержан ия образован ия по русскому языку математи ке, литератур ному чтению, литератур е во 1-5кл	Класс ный журна л 1-5кл	Тематический	Изучение документац ии	Методист	Собеседова ние с классными руководи телями
Открытые уроки педагогов (подготовка к пед. совету)	Своевремен ность проведен ия и качество уроков; посещаем ость другими педагога ми	Учите ля	Личностно- профессиональ ный	посещение открытого урока:	зам.директора по УВР	Справка
<b>4. Контроль за школьной документацией</b>						
Классные журналы,	Выполне ние образоват ельных программ	Журна лы 1-9 классов	Тематический	Проверка журналов	зам.директора по УВР	Справка
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
Подготовка обучающихся к итоговой аттестации	Эффекти вность использо вания различны х методов при повторен ии пройденн ого материал а с целью подготов	Учите ля, работ ающие в 9 классе	Тематический	Наблюдени е, беседа, проверка тематическ ого планирован ия	Методист	Справка

	ки к итоговой аттестаци и по русскому языку и математи ке					
<b>6. Контроль за состоянием методической работы</b>						
Работа ШМО	Организа ция работы ШМО	Эффе ктивн ость работ ы	Тематический	План работы ШМО, проверка протоколов	зам.директора по УВР	протоколы  ШМО
Проведение МЭВсОШ	Работа учителей, занимаю щихся с одаренны ми и способны ми детьми	Эффе ктивн ость работ ы с одаре нным и детьм и	Тематический	Протокол ы олимпиад	зам.директора по УВР	Протоколы олимпиад
<b>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
Качество проведения общешкольн ых мероприятий	Изучение деятельно сти классных руководи телей по проведен ию праздник ов Осени, новогодн их утренник ов	Класс ные руков одите ли 1-9 классо в	Личностно- профессиональ ный	Посещение мероприяти й.	зам.директора по УВР	Справка
Работа классного руководител я по организации ученическог о самоуправле ния в классе.	Изучение деятельно сти классных руководи телей	Класс ные коллек тивы 1 -9 классо в	Фронтальный	Наблюдени е, собеседова ние анкетирова ние	зам.директора по УВР	Собеседова ние

<b><u>Январь</u></b>						
<b><i>1. Контроль за выполнением всеобуча</i></b>						
Учет детей от 6 до 15 лет	Контроль за учетом детей от 6 до 15 лет	Тематический			зам.директора по УВР	Отчет по всеобучу
Контроль успеваемости и обучающихся за 1-е полугодие	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти		зам.директора по УВР	Справка, Совещание при директоре школы
Контроль выполнения образовательной программы школы за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программ	Тематический	Проверка классных эл.журналов, календарно-тематического планирования		зам.директора по УВР	Справка, Совещание
<b><i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i></b>						
Классно - обобщающий контроль в 9 кл.	Изучение уровня преподавания предмета в и уровня ЗУН обучающихся	Педагоги и обучающиеся 9 класса	Классно-обобщающий	Посещение и анализ уроков,	зам.директора по УВР	Справка
<b><i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО</i></b>						
Выполнение обязательно содержания образования по учебным предметам	Оценка выполнения обязательного минимума содержания	Классный журнал 1-5кл	Тематический	Изучение документации	Методист	Собеседование с классными руководителями

	образован ия					
Посещение уроков	Своевременность проведения и качество уроков.	Учителя	Личностно-профессиональный	посещение урока	зам.директора по УВР	Справка
<b>4. Контроль за школьной документацией</b>						
Электронный журнал	Проверка своевременности заполнения ЭЖ, объективность выставления оценок.	Тематический	Проверка классных журналов	1-91 классы	зам.директора по УВР	справка
<b>5. Контроль за состоянием методической работы</b>						
Работа ШМО	Проверит правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение планов работ	Протоколы заседаний ШМО	Тематический	Анализ протоколов	зам.директора по УВР	Анализ планов на заседаниях ШМО
<b>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
Организация работы по профилактике БДД	Проверка соответствия намеченных мероприятий с проводимыми мероприятиями.	Классные руководители  1-9 классов	Тематический	Посещение занятий, проверка документации	зам.директора по УВР	Справка
<b><u>Февраль</u></b>						
Контроль организации работы во	Проверка наполняемости	Фронтальный	Проверка документации	Собеседование	зам.директора по УВР	Проверка документации

второй половине дня	кружков					
<b>2. Контроль за работой по ФГОС НОО,ООО</b>						
Внеурочная деятельность НОО, ООО как важное условие реализации ФГОС нового поколения	Оценка уровня владения педагогами видами и формами организации внеурочной деятельности учащихся в соответствии с ФГОС НОО, ООО	Кружковая работа	Тематический	Собеседование, анализ, посещение занятий	зам.директора по УВР	Справка Заседание ШМО
Посещение уроков	Своевременность проведения и качество уроков.	Учителя	Личностно-профессиональный	посещение уроков:	зам.директора по УВР	Карта посещения
<b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
Региональная оценка качества знаний по предметам	Уровень подготовки обучающихся к ГИА	Обучающиеся 9 класса	Тематический	Письменная проверка знаний	зам.директора по УВР	Справка
Контроль подготовки учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Организации повторения учебного материала  Пробное тестирование в 9 по предметам по выбору	Обучающиеся 9 класса	Тематический	Анализ работ	зам.директора по УВР	Справка, Совещание

**6. Контроль за состоянием методической работы**

1. Повышение квалификации педагогов	Выявить наличие документов повышения квалификации педагогов  Выявление потребности в повышении квалификации	Педагоги	Тематический	Изучение документации	зам.директора по УВР	Банк данных
-------------------------------------	---	----------	--------------	-----------------------	----------------------	-------------

**7. Контроль за состоянием воспитательной работы**

Профилактика правонарушений, преступлений и суицидального поведения.	Проверка соответствия намеченных мероприятий с проводимыми мероприятиями.	Классные руководители  1-9 классов	Тематический	Посещение занятий, проверка документации	зам.директора по УВР	Собеседование
Выявление эффективности мероприятия по патриотическому воспитанию.	Проверка соответствия намеченных мероприятий с проводимыми мероприятиями.	Классные руководители 1-9 классов	Тематический	Посещение занятий, проверка документации, анкетирование учащихся, собеседование	зам.директора по УВР	Справка

**Март****1. Контроль за выполнением всеобуча**

Контроль успеваемости обучающихся за 3	Выявление качества знаний и успеваем	2-9 классы	Тематический	Отчеты классных руководителей	зам.директора по УВР	Отчет за 3 четверть
--	--------------------------------------	------------	--------------	-------------------------------	----------------------	---------------------

четверть	ости учащихся за 3 четверть					
<b>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
Класно - обобщающи й контроль в 4 классе	Изучение уровня преподав ания предмето в и уровня ЗУН учащихся	4 класс	Класно- обобщающий	Посещение и анализ уроков,	зам.директора по УВР	Справка
Проведение ВПР	Проверит ь уровень ЗУН обучающ ихся	Обуча ющие ся	Тематический	Контрольн ые работы	зам.директора по УВР	Справка
<b>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО</b>						
Выполнение образователь ных программ НОО, ООО в третьей четверти	Оценка выполнен ия программ по предмета м	Класс ные журна лы 1-9 классо в	Тематически-	Анализ документац ии, собеседова ние	зам.директора по УВР	справка
Открытые уроки педагогов (подготовка к пед. совету)	Своевременность проведен ия и качество уроков; посещаем ость другими педагога ми	Учите ля	Личностно- профессиональ ный	посещение открытых уроков:	зам.директора по УВР	Карта посещения
<b>4. Контроль за школьной документацией</b>						
Классные эл.журналы	Соблюде ние единого орфограф ического режима и объектив ности выставле ния оценок	Класс ные журна лы 1-9 кл	Тематический	Наблюдени е, анализ	зам.директора по УВР	Просмотр ЭЖ
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
	Анализ	Обуча	Тематический	Анализ	зам.директора	Собеседова

Посещаемость консультаций	посещаемости консультаций	ющиеся 9 класса		журналов консультаций	по УВР	ние
Работа по подготовке к экзаменам в выпускном классе.	Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, составление расписания экзаменов и работа с инструкциями	Экзамены	Тематический	Беседа, наблюдение	зам.директора по УВР	Оформление стендов по подготовке к экзаменам
Организация индивидуальных консультаций по предметам с учащимися 9,11 классов, выполнивших работы ниже установленного минимума	Контролировать посещение консультаций учащимися и работу учителей по выполнению индивидуального плана	Обучающиеся 9-11 классов, учителя - предметники	Персональный	Анализ документов	Администрация	График консультаций, выполнение ИПР обучающихся
<b>6. Контроль за состоянием методической работы</b>						
<b>Педагогический совет по теме «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»</b>						
<b>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
Качество проведения общешкольных мероприятий	Изучение деятельности классных руководителей по	Классные руководители 1-9 классов	Тематический	Посещение мероприятий.	зам.директора по УВР	Справка

	проведению праздников, посвященных 23 февраля, 8 марта	в				
--	--	---	--	--	--	--

**Апрель**

***1. Контроль за выполнением всеобща***

Посещаемость уроков обучающимися 9 класса	Выявить причины пропусков в уроках	обучающиеся 9 класса	Тематический	Наблюдение, анализ журнала посещаемости	Классные руководители	Собеседование

***2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов***

1. Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Качество проведения занятий с отстающими школьниками.	Учителя, имеющие неуспешных	Тематический	Посещение занятий	зам.директора по УВР	Справка
---	---	-----------------------------	--------------	-------------------	----------------------	---------

***3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО***

--	--	--	--	--	--	--

***4. Контроль за школьной документацией***

Поурочные планы педагогов	Анализ умений педагогов правильно составлять поурочные планы	Поурочные планы	Тематический	Анализ планов	зам.директора по УВР	Справка
---------------------------	--	-----------------	--------------	---------------	----------------------	---------

***5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации***

Проведение итоговой аттестации			Тематический	Анализ, наблюдение	зам.директора по УВР	Справка
Проведение тренировочных работ 9,11 классах по русскому языку и	Подготовка к итоговой аттестации		Тематический предупредительный	Тренировочные работы в 9 классе по русскому языку и	учитель - предметник	Собеседование по результатам

математике, предметам по выбору				математике, предметам по выбору		
Собрание с родителями и учащимися 9 класса «Подготовка выпускников школы к итоговой аттестации»	Качество подготов ки и проведен ия собрани я		Фронтальный	Материалы родительск ого собрани я	классный руководитель	протокол
Контроль по ликвидации пробелов в знаниях обучающих ся	Индивидуаль ная работа с обучаю щимися по ликвидаци и пробел ов в знаниях	Учителе м-предм етник и, обучаю щиеся 9 классе	Фронтальный	Собеседов ания с учащимис я и с учителями	зам. директо ра по УВР	Выполнени е ИПР по ликвидации пробелов в знаниях
Контроль за организаци ей индивиду альной работы с родителями учащихся,	Проверить работу классных руководите лей с родите лями,	Родите ли учащи хся	Персональн ый	Работа с родителям и	зам. директо ра по УВР	Собеседова ние
Посещаем ость консу льтаций	Анализ посещаем ости консу льтаций	Обуча ющиеся 9 классе	Тематический	Анализ журналов консультаци й	зам. директора по УВР	справка совещание
<b>6. Контроль за состоянием методической работы</b>						
<b>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
Состояние работы с детьми, состоя	Изучение деятельно сти классных руководит елей, по	Классные руководители  1-9 классов	Тематичес кий	Анализ плана, дневника классного руководите ля	зам. дирек тора по УВР	заседание Совета профилактики

щих на всех видах учета	выполнено запланированной деятельности.					
Организация летней занятости детей.		Учителя	Тематический	Изучение документации	директор	совещание

**Май**

**1. Контроль за выполнением всеобуча**

Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей		Тематически персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Администрация	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
Работа с детьми «группы риска»	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Тематический	Собеседование	зам.директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного		Фронтальный	Классные журналы, данные об	Администрация	Протокол педсовета Приказ

классов в следующий класс»	года. Работа педагогичес кого  коллектива по предупрежд ению неуспеваемо сти учащихся.			аттестаци и учащихся за год		
----------------------------------	---	--	--	--------------------------------------	--	--

**2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**

Промежуточ ная аттестация обучающихс я 2-4,5-9, классов	Проверит ь готовност ь, продолжи ть обучения в следующ их классах	обуча ющие ся 2-4, 5-9 классо в	Тематический	Экзаменац ионные работы	зам.директора по УВР	Справка
--	---	--	--------------	-------------------------------	-------------------------	---------

**3. Контроль за работой по ФГОС НОО,ООО**

Выполнение программног о материала по предметам учебного плана	Оценка выполнен ия программ ного материал а НОО для 1-4 класса, ООО 5-9 классов	Класс ные журна лы	Тематический	Изучение документац ии, собеседова ние с учителем	зам.директора по УВР	Справка
--	---	-----------------------------	--------------	--	-------------------------	---------

**4. Контроль за школьной документацией**

Классные журналы	Соблюде ние единых требован ий в ведении журналов , выполнен ие учебных программ	Журн алы  1-9 классо в	Тематический	Классные журналы	зам.директора по УВР	Справка
---------------------	---	---------------------------------------	--------------	---------------------	-------------------------	---------

	по предметам					
Проверка личных дел обучающихся	Соблюдение требований к оформлению личных дел	Личные дела обучающихся  1-9 классов	Тематический	Личные дела	зам.директора по УВР	Собеседование

**5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**

Подготовка учащихся выпускного класса к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	9 класса	Тематический	Предметно-обобщающий,  пробный экзамен по обязательному предмету	зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре
---	--	----------	--------------	--	----------------------	----------------------------------

Посещаемость консультаций	Анализ посещаемости консультаций	Обучающиеся 9 класса	Тематический	Анализ журналов консультаций	зам.директора по УВР	справка совещание
---------------------------	----------------------------------	----------------------	--------------	------------------------------	----------------------	-------------------

Контроль за организацией индивидуальной работы с учащимися и родителями обучающихся 9 класса	Проверить работу классных руководителей с родителями и учащимися по подготовке к ГИА	Обучающиеся 9 класса, родители	Персональный	Работа с родителями и учащимися	зам.директора по УВР	Собеседование
--	--	--------------------------------	--------------	---------------------------------	----------------------	---------------

**6. Контроль за состоянием методической работы**

Работа над методическо	Анализ ИОМ	ИОМ	Тематический	ИОМ	зам.директора по УВР	Заседания ШМО
------------------------	------------	-----	--------------	-----	----------------------	---------------

й темой школы						
<b>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
Организация летней занятости детей.	Проверка готовности и воспитателей	Воспитатели	Тематический	Изучение документации	Директор	совещание
<b>Июнь</b>						
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы		Мониторинг Аналитическая справка
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся		собеседование
<b>3. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Анализ воспитательной работы	Составление анализа воспитательной работы	Фронтальный обобщающий	Мониторинг		Анализ
2	Организация летнего лагеря	Организация летнего труда и отдыха учащихся.  Размещение информации на школьном сайте и в СМИ.	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	начальник лагеря	Приказ, Информация о летней занятости детей

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических	октябрь	Заместитель

работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности		директора поУВР
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии

### 22.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотра работников;</li> </ul>	Март	Директор
<ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>	По отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	директор
Организовать СОУТ	январь	директор
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	директор
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже одного раза в квартал	Руководители структурных подразделений
<...>		

## 2.4. Нормотворчество

### 2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	директор

Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	В течение года (по необходимости )	Директор
--	------------------------------------	----------

#### 2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	директор
Номенклатура дел	декабрь	директор
Положение об оплате труда	декабрь	директор

### Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

#### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

##### 3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами и дентификации «Меркурий» (далее – информационная система мониторинга)	Сентябрь	Директор
Настроить программное обеспечение для работы в информационной системе мониторинга	октябрь	директор
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга	ноябрь	директор
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь – ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	директор
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь – март	директор, зам.директора по УВР
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	С февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	зам.директора по УВР

Подготовить публичный доклад школы	С июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	зам.директора по УВР

### 3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Закупить новые учебники (по требованиям ФПУ)	апрель–август	Заместитель директора по УВР
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	Заместитель директора по АХЧ
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ)»	июнь–июль	
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 №СК-295/06	август	Заместитель директора по АХЧ

### 3.1.3. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями и снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2023 года	директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнение работ по ремонту периметрального ограждения;</li> <li>• выполнение работ по оснащению входных ворот</li> </ul>	Сентябрь–октябрь	Директор

(калиток) вызывными кнопками		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных дверей здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Директор
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр здания, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств систем охраны	ноябрь	директор
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	директор
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	директор
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	директор
Наполнить стенды наглядными пособиями и о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, учитель ОБЖ
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС	август	директор

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Директор, зам. директора по УВР
Актуализировать планы эвакуации людей в	ноябрь	Директор,

случае пожара		заместитель директора по АХЧ,
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Директор, зам. директора по УВР
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Учитель ОБЖ
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Директор, зам.директора по УВР
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Директор, зам.директора по УВР
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагоги