Утверждаю
Директор школы
Н.Л. Алташева
Приказ № 43
от 01.09.2023г.

Управление образования администрации МО «Старокулаткинский район»
МКОУ «Староатлашская СШ»

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МКОУ «СТАРОАТЛАШСКАЯ СШ» НА 2023-2024 УЧ.ГОД.

с.Старый Атлаш 2023 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МКОУ «Староатлашская средняя школа» на 2023-2024 учебный год

Задачи на 2023-2024 учебный год

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиямиФГОС:

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительногообразования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательныхуслуг.
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видахдеятельности;
- повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

Совершенствование патриотического воспитания («Разговоры о важном»)

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектнойдеятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классныхчасов,
- расширить формы взаимодействия сродителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- Создать благоприятные условиядлявыявления, развития и поддержки одаренныхдетей,детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. **Повысить профессиональные компетентности через:**

- развитие системы повышения квалификацииучителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, портфолио результатов ихдеятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческогомастерства.

5. **Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:**

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационныхтехнологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательногопроцесса;
- использования возможностей центра «Точка Роста»;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательнойорганизации;

1. **Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательногопроцесса в условиях пандемии короновируса.**

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора по УВР
2	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководитель
3	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора по УВР, кл.руководители
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация , библиотекарь
5	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
6	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора по ВР
7	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Зам.директора по ВР
8	Создание базы данных детей сирот и находящимся под опекой детей и семей	сентябрь	Зам.директора по ВР

9	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация, профком
10	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
11	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители, Зам.директора по ВР
12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР, кл .руководители
13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
14	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классный руководителиь 9,11 кл , зам директора по УВР
15	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора по ВР
16	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
17	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители
18	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
19	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители
20	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

План работы по реализации ФГОС НОО ФГОС ООО и ФГОС СОО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО в 1,4 классах, ФГОС ООО 6 классе (обновленный вариант), 7 - 9 классах в соответствии с нормативными документами. ФГОС СОО в 10 классе (обновленный вариант).

2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС СОО в течение 2023-2024 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	**Организационное обеспечение**			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Руководитель ШМО.	план работы ШМО на 2023-2024 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС СОО	Сентябрь Январь	Директор ,заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ОПП ООО, ООП СОО : входная диагностика обучающихся 1,4 класса; 6 класса; - формирование УУД; диагностика результатов освоения ООП НОО, ОПП ООО, ООП СОО по итогам обучения в 1,4, 6,7,8,9,10 классах.	Сентябрь Январь Май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений поповышению качества реализации ФГОС НОО в 2023-2024
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
2.	**Нормативно-правовое обеспечение**			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1,4-м классах, 6-9 классов, 10 класса	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения Нормативно-правовых документовв соответствии с Уставом ОУ

3.	**Финансово-экономическоеобеспечение**			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1,4, 6-9 классов и 10 класса	До 10 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2022-2023 года: количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах,библиотеке; анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методическойлитературы; -	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР, учитель информатики	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
4.	**Кадровое обеспечение**			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023- 2024 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы позаполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Июнь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2023-2024 уч.г.
5.	**Информационное обеспечение**			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО

5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	· Проведение родительских собраний в 1,4,6- 9, 10 классах: результаты диагностики готовности первоклассников к обучению вшколе; - помощь родителей в организации проектнойдеятельности; мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1,4 классах , ФГОС ООО в 6 класее (обновленный вариант) 6-9 классах и ФГОС СОО в 10 классе; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. · Проведение родительского собрания для родителей **будущих** первоклассников	Октябрь декабрь март май июнь	заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	Информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей **будущих** первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учитель 1-ого класса	

6.	**Методическое обеспечение**			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1,4 классах; - посещение занятий в 1,4 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора по УВР,педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельноси	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ:	Сентябрь-	Заместитель	Обобщение опыта
	- анализ работы учителей, педагогов дополнительногообразования; - подготовка материалов для публичногоотчета	декабрь май	директора по УВР, учителя	учителей, материалы для самоанализа школы
7	**Мероприятия о предоставлении бесплатного питания ученикам начальной школы**			
7.1.				

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
	Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение		
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023учебном году - на совещаниях придиректоре; - на методическихсовещаниях; - на классных часах, родительскихсобраниях	Октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ ;	в течение года	Заместители директора по УВР, руководители ШМО, кл.руководители 9 и 10 классов

Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2023-2024 год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 году	Октябрь	Руководители ШМО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 10 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговойаттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговойаттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023-2024 г.г;	Май, июнь, август	Заместитель директора по УВР

Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 10 классов.	Ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: проведение собраний обучающихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнениязаданий;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в формеЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 10 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	Заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 10 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора по УВР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 10 классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР

4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 10 классов.	в течение года	Заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; подготовка обучающихся к итоговойаттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместители директора по УВР, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР

План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: • Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков • Техническая помощь педагогам при подготовке конкурснойдокументации;	в течение года	Педагоги
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: • Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение • Методическое сопровождение УВП в 1,4 классах.	В течение года	Заместитель директора по УВР

План методической работы

Методическая тема: Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС ов третьего поколения.

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС третьего поколения.

Задачи:

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

Циклограмма педагогических советов на 2023 -2024 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1	Итоги 2022-2023 учебного года. Планирование работы на 2022-2023 учебный год. *«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития»*	август	Директор Заместители директора
2	Профилактика правонарушений	ноябрь	ДиректорЗаместители директора, педагог-организатор
3	1. Итоги I полугодия. 2.«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ШКОЛЫ И СЕМЬИ	март	ДиректорЗаместители директора, педагог-организатор
4	Допуск обучающихся 9 классов к итоговой аттестации	май	Директор Заместители директора
5	Итоги года. Перевод обучающихся 1,4,6-8,10 классов в следующий класс.	май	Директор Заместители директора
6	Итоги ГИА.	июнь	Директор,Заместители директора

Основные направлениядеятельности

1. Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации **Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
Содержание работы	*Сроки*	*ответственные*
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя
2)составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УВР
3) Работа по самообразованию	В течение года	Учителя
4)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР
2. Аттестация педагогических работников **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам директора по УВР
6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
7)Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора по УВР

3. Обобщение и распространение опыта работы **Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО,учителя - предметники
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	Сентябрь-январь	Зам. директора по УВР
4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
Консультировать молодых специалистов**,** вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2023	Зам. директора по У ВР
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по У ВР
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по У ВР

5. План работы с одаренными детьми *Цель:* Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми вчерез сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительногообразования.		
Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора по УВР, ВР
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4,6-9, 10 классы	Сентябрь - октябрь,	Заместитель директора по УВР, Орг. комитет
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь,	Учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора по У ВР
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора по У ВР
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение года	Руководители ШМО
Участие в научно- практических конференциях	.Март	Зам. директора по У ВР
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по У ВР
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора по ВР
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора по ВР
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по У ВР
Собеседования с педагогом- психологом	В теч. года	психолог

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.**

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
	Методические семинары	
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС СОО.	Зам дир по УВР
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам директора по УВР

Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	**Тема**	**ответственный**
сентябрь	Публичный отчет директора школы.	Директор Зам.директора по ВР
ноябрь	Особенности ГИА в 2024 году, подготовка к ГИА	Зам . директора по УВР
март	Свободное время школьников.	Зам. директор по ВР

4.План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	**Мероприятия**	**Сроки**	**Форма выхода**	**Ответственные**
	Организационные мероприятия			
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2023 – 2024 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Педагог- психолог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчѐты кл. рук.	классныеруководители Зам.директора по УВР
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН.	В течение года	Справка (октябрь)	Координатор, учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2024, работе со слабоуспевающими обучающимися 9 кл	В течение года	Методические рекомендации	Руководители ШМО

7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка (декабрь)	Педагог-психолог
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь 2023г.	Методические рекомендации	Педагог –психолог Руководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2024	Сентябрь 2023г.- февраль 2024г	Карта педаго-гических затруднений учителей	Зам. директора по УВР
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в триместр	Отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники

Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	Сентябрь	Устные рекомендации	Зам. директора по УР Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке кГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебногопредмета	В течение учебного года	Устные рекомендации оформление уголков	Классные руководители
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители Зам. директора по ВР
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам триместра	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Педагог - психолог Кл.руководитель

2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Информировани е родителей	Учителя-предметники Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2024	В течение учебного года	Информационны е стенды	Зам. дир по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,10 классов	В течение учебного года	Планы	Кл.руководитель, психолог

5. Управление образовательной организацией.

Совещания при директоре.

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение электр. журналов.	
3	Ведение журналов факультативных курсов, журналов внеурочного обучения.	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 6 класса	ноябрь

2	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения	
1	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	декабрь
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.(по итогам)	
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь
2	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1,4,6-9,10 классах	февраль
2	Итогиконтролякачествауcвоенияучебныхпрограмм.Повышениекачествaобразованияпутѐмвыявленияи поддержки детскойодарѐнности.	
4	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
1	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год	май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приѐмке школы.	

6..Организация внутришкольного контроля

ЦЕЛЬ: установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям государственного стандарта общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

ЗАДАЧИ:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка па этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Утверждаю.

Директор МКОУ «Староатлашская СШ»:

_____ Н.Л. Ямашева

Внутришкольный контроль учебного процесса

в МКОУ «Староатлашская СШ» 2023 – 2024 уч. г.

АВГУСТ 1,4,6-9, 10 классы	**сроки**	**Ответственный**	**Отметка о выполнении**
1. Проверка личных дел обучающихся Цель: культура оформления, соблюдение требований по заполнению личных дел 2. Проверка образовательных программ. Цель контроль за выполнением стандартов по разработке образовательных программ и соблюдением стандартов образования 3. Мониторинг использования учебников в соответствии с Федеральным перечнем **Контроль за условием образовательной среды** 1. Контроль за соблюдением ТБ, готовности кабинетов к новому учебному году. 2. Контроль за прохождением медицинского осмотра.	До 1.09.2023	Директор Заместители директора по УР и ВР	Совещание
СЕНТЯБРЬ			
1,4 классы			

1. Проверка кл. эл. журналов. Цель: культура оформления соблюдение требований по заполнению школьной документации.	24.09.-29.09.	Директор	Беседа
2. Входной контроль обучающихся 4 класса по математике, русскому языку. Проведение стартовых контрольных работ по предметам, анализ результатов. Цель: контроль за уровнем обученности.	20.09.-22.09.	Директор зам. дир. по УВР Учителя - предметники	Справка
6-9 классы			
1. Проверка кл. эл. журналов. Цель: культура оформления, соблюдение требований по заполнению школьной документации.	24.09.-29.09.	Директор	Беседа
2. Входной контроль обучающихся по математике, русскому языку. (Проведение стартовых контрольных работ по предметам, анализ результатов.) Цель: контроль за уровнем обученности.	17.09.-22.09.	Директор зам. дир. по УВР Кл. руководители	Справка
10 класс			
1. Проверка кл. эл. журналов. Цель: культура оформления, соблюдение требований по заполнению школьной документации.	17.09. – 20.09.	Директор Зам. директор по УР Кл. руководители	Справка
2. Проведение стартовых контрольных работ по базовым предметам. Анализ результатов контрольных работ.	20.09. – 22. 09.	Учителя предметники	Справка
3. Прогноз ТДТ по предметам **Октябрь**	24.09. – 29.09.	Зам. директор по УВР	Беседа
1,4 классы			

1. Проверка дневников обучающихся 1, 4 классов. Цель: выявить систему учета знаний, своевременность выставления оценок за контрольные работы. 2. Проверка тетрадей. Цель: качество проверки рабочих тетрадей по русскому языку и математике обучающихся 1,4 класов. Соблюдение требований ежедневной проверки тетрадей, аргументированности, оценок, организации работы над ошибками. Внешний вид тетрадей.	15.10-16.10 17.10-18.10	Директор зам. дир. по УВР	Совещание
3. Контроль за посещаемостью обучающихся.	в течении месяца	Кл. руководители	Совещание
4. Тематический контроль за преподаванием физкультуры в 4 классе. Цель: контроль за преподаванием физической культуры и соблюдения норм Сан Пина.	15.10 – 26.10	Директор Зам. дир. по ВР	Справка
5. Тематический контроль за организацией внеурочной деятельности первоклассников. Цель: вариативность предлагаемых форм работы с детьми	в течение месяца	Директор, зам. дир. по УР	Справка
6-9 классы			
1. Контроль за ведением дневников обучающихся 6-9 классов. Цель: своевременность и аккуратность заполнения , наличие расписания занятий и звонков, подпись родителей. 2. Проверка тетрадей Цель : качество проверки рабочих тетрадей по русскому языку и математике обучающихся 6-9 классов. Соблюдение требований проверки тетрадей, аргументированности оценок, организация работы над ошибками. Внешний вид тетрадей.	15.10-16.10	Зам. директор по УВР, кл. руководители	Справка
3. Контроль за преподаванием физкультуры и ОБЖ в 8-9 классах Цель: контроль за преподаванием физкультуры и ОБЖ, соблюдение норм Сан Пина.	15.10 -26.10.	Директор, зам. директора по УР	Справка
10 класс			
1. Контроль за преподаванием физкультуры и ОБЖ в 10 классе Цель: контроль за преподаванием физкультуры и ОБЖ, соблюдение норм Сан Пина.	15.10- 26.10.	Директор, зам.	Справка

2. Проверка индивидуальной работы с учащимися. Цель: выявление системы работы с одаренными детьми.		директора по УВР	
Ноябрь			
1,4 классы			
1. Проверка кл. эл. журналов. Цель: качество работы учителей с классным журналом, объективность выставления отметок за четверть. 2. Контроль за организацией и содержанием методической работы. Цель: проверка выполнения плана работы с одаренными детьми. 3.Классно – обобщающий контроль в 1,4 классах.	15.11.-17.11 В течение месяца	Директор, зам. дир. по УВР	Совещание Справка
6-9 классы			
1. Проверка эл. журналов. Цель: качество работы учителей с классным журналом, объективность выставления отметок за четверть.	15.11-17.11.	Директор	Справка
2. Тематический контроль за преподаванием русского языка в 6-9 классах. Цель: выявить систему индивидуальной работы со слабоуспевающими учениками; определение уровня профессиональной подготовки учителя;	15.11- 25.11	Директор, зам. дир. по ВР.	Справка
3. Контроль за организацией и содержанием методической работы. Цель: проверка выполнения плана работы с одаренными детьми. 4. Классно - обобщающий контроль в 6 классе. Цель: выявление уровня обученности обучающихся.	в течение месяца 11.11.-28.11	Зам. дир. по УР	Справка
10 класс			

1. Проверка эл. журналов. Цель: качество работы учителей с классным журналом, объективность выставления отметок за четверть. 2. Тематический контроль за преподаванием русского языка в 10 классе. Цель: выявить систему индивидуальной работы со слабоуспевающими учениками; определение уровня профессиональной подготовки учителя; подготовка к ГИА	21.11 -28.11	Директор, зам. дир. по УВР.	Справка
Декабрь			
1,4 классы			
1. Промежуточный контроль в 1,4 классах по русскому языку, математике, проверка техники чтения. Цель: контроль за уровнем знаний.	11.12-26.12.	Директор, учителя - предметники	Справка
2. Контроль за прохождением программного материала и выполнением практической части по всем предметам учебного плана. 3. Цель: соответствие сетевого журнала с рабочими программами.	26.12-28.12	Завуч по УР	Справка
6-9 классы			

1. Проверка дневников обучающихся 6-9 классов. Цель: своевременность и аккуратность заполнения, наличие расписания уроков и звонков, подписей родителей. 2. Проверка тетрадей для контрольных работ обучающихся 6-9 классов. Выполнение норм контрольных работ на день проверки. Соответствие сроков проведения контрольных работ. Объективность оценок. Организация работы над ошибками. 3. Тематический контроль за преподаванием математики, информатики 8-9 классах. Цель :контроль за состоянием преподавания предмета, совершенствование системы контроля. 4. Классно – обобщающий контроль в 7-8 классах Цель: выявление уровня обученности обучающихся.	1.12- 6.12 15.12.-26.12 10.12-26.12	Директор, зам. директор по УВР, учителя предметники Директор, зам. дир. по УР	Справка Справка
10 класс 1. Тематический контроль за преподаванием математики, информатики в 10 классе. Цель :контроль за состоянием преподавания предмета, совершенствование системы контроля. 2. Промежуточный контроль по русскому языку и математике. 3. Контроль за выполнением тренировочного итогового сочинения по русской литературе в 10 классе.		Директор, зам. дир. по УР, учителя - предметники	Справка
Январь			
1,4 классы			
1. Тематический контроль уроков эстетического цикла в 1,4 классах. (ИЗО, музыка, Окружающий мир) Цель: контроль за развитием творческих способностей обучающихся.	11.01.19-28.01.	Директор, зам. директор по УВР	Справка

6-9 классы			
1. Тематический контроль за преподаванием истории и обществознания в 6-9 классах. Пробные ТДТ 8-9кл. Цель: выявить систему индивидуальной работы со слабоуспевающими учениками; уровень ЗУН обучающихся 2.Классно – обобщающий контроль в 9 классе. Цель: Выявление уровня обученности обучающихся.	в течение месяца 13.01.- 28.01.	Директор, зам. дир. по УВР Директор, зам. дир. по УР.	Справка Справка
10 класс Тематический контроль за преподаванием истории и обществознания в 10 классе. Предварительная конкретизация выбора ЕГЭ. Цель: выявить систему индивидуальной работы со слабоуспевающими учениками; уровень ЗУН обучающихся. Определение предполагаемых сдаваемых экзаменов в рамках ЕГЭ 2. Проведение ТДТ по выбранным предмета 3. Цель: предваритенльное выявление уровня подготовки к ЕГЭ.	В течение месяца	Директор, зам. дир. по УВР.	Справка
Контроль за условиями образовательной среды			
1. Контроль за соблюдением ТБ.	20.01 – 24.01.	Директор	Справка
Февраль			
1,4 классы			
1. Тематический контроль за преподаванием английского языка во 4 класс. Цель выявить систему индивидуальной работы, уровень ЗУН обучающихся. 2.Контроль за посещаемостью обучающихся.	01..02.-13.02.	Директор, зам. дир. по УВР.	Справка
6-9 классы			

1. Тематический контроль за преподаванием иностранных языков и родного языка 6-9 классах. Цель: выявить систему индивидуальной работы. Контроль за преподаванием немецкого языка в 7-8 классах. Уровень ЗУН обучающихся. 2.Контроль за посещаемостью обучающихся.	14.02-27.02.	Директор, зам. дир. по УВР	Справка
10 класс 1.Тематический контроль за преподаванием иностранных языков и родного языка в 10 классе. Цель: выявить систему индивидуальной работы. Уровень ЗУН обучающихся. 2.Классно - обобщающий контроль в 10 классе. Цель: выявить уровень подготовки обучающихся по базовым предметам. 3.Контроль за посещаемостью обучающихся.	14.02.-28.02.	Директор, зам. дир. по УВР	
Март			
1,4 классы			
1. Проверка дневников обучающихся 1,4 классы. Цель: своевременность и аккуратность заполнения, наличие расписания уроков и звонков, подписей родителей.	4.03- 10.03.	Зам. директора по ВР.	Сравнительный анализ.
2. Тематический контроль русскому языку, математике. 3. Цель: организация работы учителя на уроках русского языка, математики по подготовке исследованию качества знаний обучающихся.	10.03 -20.03	Зам. директора по ВР.	Справка
6-9 классы			

1. Проверка дневников обучающихся 6-9 классов. Цель: своевременность и аккуратность заполнения. Наличие расписания и звонков, подписей родителей. 2. Тематический контроль за преподаванием базовых предметов в 9 классе. Цель: подготовка к государственной аттестации за курс основной школы. 3. Контроль за преподаванием ИЗО, трудового обучения, музыки. Цель: активизация форм и методов работы учителя на уроке.	4.03.-10.03.	Зам. директора по ВР Зам. директора по УР	Справка Справка
10 класс 1. Тематический контроль за преподаванием химии и биологии в 10 классе. Цель: выявить систему индивидуальной работы со слабоуспевающими учениками; уровень ЗУН обучающихся. Предварительная подготовка к ЕГЭ по химии и биологии. 2. Контроль внеурочной деятельности. Цель: выявление системы индивидуальной работы с одаренными обучающимися.	15.03. -23.03.	Директор, зам. директора по УВР	Справка
Апрель			
1,4 классы 1. Контроль за организацией внеурочной деятельности первоклассников. Цель: совершенствование системы работы. 2.Качество и периодичность проверки рабочих тетрадей. Внешний вид тетрадей. Рекомендации на следующий год.	2.04-10.04.	Зам. директора по ВР	Справка
6- 9 классы			

1 Контроль за преподаванием физики, географии в 7-9 классах. Цель: организация работы с обучающимися по предмету, передача опыта, оценка ЗУН. 3.Качество проверки рабочих тетрадей, Внешний вид тетрадей. Рекомендации на следующий год.	11.04 – 21.04	Директор, зам. директора по УР	Справка
10 класс 1. Репетиционный экзамены по математике (базовый и профильный уровни). Цель: Анализ уровня подготовки обу-ся. 2. Контроль за преподаванием химии, географии в 10 классе. Цель: организация работы с обучающимися по предмету, передача опыта, оценка ЗУН.	22.04. -30.04.	Директор, зам. директора по УР	
Май			
1,4 классы.			
1. Контроль за прохождением программного материала и выполнением практической части по всем предметам учебного плана. Цель: выполнение закона РФ «Об образовании».(ФЗ - №273 от 29.12.2012г.) 2. Итоговой контроль в 1, 4 классах. Цель: выявление уровня обученности. 3. Мониторинговое исследование учебных достижений обучающихся в 1.4 классах.	6.05-20.05.	Директор, зам. директора по УР	Справка

6-9 классы 1. Контроль за прохождением программного материала и выполнением практической части по всем предметам учебного цикла. Цель: выполнение закона РФ «Об образовании».(ФЗ - №273 от 29.12.2012г.) 2. Промежуточная аттестация в 7-8 классах. Цель: выявление уровня обученности обучающихся.	6.05.-20.05.	Директор, зам. директора по УР	Справка
10 класс 1. Контроль за прохождением программного материала и выполнением практической части по всем предметам учебного цикла. 2. Промежуточная аттестация в 10 классе. Цель: выполнение закона РФ «Об образовании».(ФЗ - №273 от 29.12.2012г	10.05. – 20.05	Директор, зам. директора по УР	Справка
Май, июнь			
1. Итоговая аттестация 9 класса. Анализ результатов ОГЭ. 2. Проверка кл. эл. журналов, личных дел, портфолио обучающихся и учителя, паспорта кабинета, материалов МО классных руководителей	10.06.- 21.06.	Директор, зам. директора по УР	Справка