

Принят педагогическим советом
Протокол № 6
от 22.06.2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор _____ Л.М. Ибраёва
Приказ № 170-о от 26.06.2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

пгт. Нижний Ингаш

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

Единая методическая тема школы: Формирование функциональной грамотности у обучающихся через внедрение новых методов, образовательных технологий.

Цель работы школы: Создание условий для формирования единого образовательного пространства, воспитательной среды, ориентированной на воспитание социально ответственной личности.

Задачи:

1. Использовать электронный банк заданий «Функциональная грамотность», включать задания по формированию грамотностей в разные этапы урока.
2. Активизировать профессиональное взаимодействие по обмену опытом и распространению эффективных практик педагогов.
3. Создать систему непрерывного обновления своих профессиональных знаний через разработку ИОМ педагога.
4. Создать условия для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов, в том числе в сфере добровольчества (волонтерства).
5. Внедрять целевые показатели в соответствии с параметрами региональной и муниципальной составляющей национальных проектов «Образование», «Цифровая образовательная среда», «Демография» в рамках полномочий органов местного самоуправления.

1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Учет детей по классам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Заместитель директора по УР
2.	Сбор сведений о занятости выпускников школы	До 20 сентября	Классные руководители
3.	Собеседование с педагогом-библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 10 сентября	Директор
4.	Смотр готовности классов, учебных кабинетов и групповых комнат к началу учебного года	Август	Директор, заведующие кабинетами
5.	Согласование и утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	Август	Директор, руководители ШМО
6.	Утверждение планов работы узких специалистов	Август	Директор
7.	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых объединений, воспитателей групп	Сентябрь	Директор
8.	Составление расписания занятий	До 2 сентября	Заместитель директора по УР
9.	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Социальный педагог

10.	Организация горячего питания обучающихся	Сентябрь	Директор
11.	Создание индивидуального образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся	В течение года	Учителя-предметники
12.	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих обучающихся, посещаемости учебных занятий обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УР
13.	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	Заместитель директора по УР
14.	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор Заместитель директора по УР
15.	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	сентябрь–ноябрь	Директор
16.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместитель директора по УР
17.	Организация обучения детей на дому	В течение года	Директор
18.	Учет посещаемости школы обучающимися	Ежедневно	Классные руководители
19.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
20.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Заместитель директора по УР

21.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
22.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
23.	Ведение журнала по ОТ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители, учителя - предметники

2. План мероприятий по предупреждению неуспеваемости

1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости и оказание психолого-педагогической поддержки	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР, учителя-предметники, педагог-психолог, учитель-логопед, дефектолог
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
3.	Индивидуальная работа с обучающимися ОВЗ и УО, и слабоуспевающими обучающимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
4.	Ликвидация академической задолженности обучающихся	сентябрь	Заместитель директора по УР
5.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
6.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по УР

3. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся»	Сентябрь	Директор Заместитель директора по УР
2.	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители Социальный педагог
3.	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4.	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5.	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УР
6.	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры

7.	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по АХР
8.	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
9.	<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ОТ. 	В течение года	<p>Директор Заведующие кабинетами Заместитель директора по АХР Классные руководители</p>
10.	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ОТ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • учёта входящих в здание школы посетителей. 	Ноябрь	Заместитель директора по АХР
11.	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинацию учащихся; • хронометраж уроков физкультуры; • санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: 	В течение года	ЗАХР

	освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки.		
12.	Организовать горячее питание обучающихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
13.	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Бракеражная комиссия

4. План мероприятий по реализации обновленных ФГОС, ФОП

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1.	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС	Июнь	Заместитель директора по УР
2.	Организация участия различных категорий педагогических работников в региональных, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УР
3.	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УР
4.	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместители директора по УР, ВР

Кадровое обеспечение			
1.	Анализ кадрового обеспечения ФГОС	Май, август	Директор
2.	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей и узких специалистов	В течение года	Директор
3.	Составление ИОМ педагога	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УР
Материально-техническое обеспечение			
1.	Обеспечение оснащённости школы в соответствии с требованиями ФГОС минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор Заместитель директора по АХР
2.	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор Заместитель директора по АХР
3.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года	Директор Заместитель директора по УВР Куратор ИКТ

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	В течение года	Заместитель директора по УР Классные руководители
2.	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УР
3.	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изменения в структуре КИМ	Ноябрь – апрель	Заместитель директора по УР
Кадровая работа			
1.	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ за 2022/23 учебный год на заседаниях ШМО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2023/24 уч.год; 	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УР Руководители МО

2.	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3.	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: <ul style="list-style-type: none"> • утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; • о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; • анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023–2024 гг. 	Апрель–июнь	Заместитель директора по УР
Организация. Управление. Контроль			
1.	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2.	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	В течение года	Заместитель директора по УР Классные руководители Учителя-предметники

3.	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	Ноябрь	Заместитель директора по УР
4.	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УР
5.	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
6.	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УР
7.	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УР
8.	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Сентябрь	Заместитель директора по УР
9.	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УР
10.	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1.	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2022/23 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УР

2.	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УР
3.	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2022/23 учебном году; • подготовка учащихся к итоговой аттестации; • проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации 	Октябрь, апрель	Классные руководители
4.	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УР
5.	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/23 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УР

6. План организации воспитательной работы по направлениям

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	2	3	4	5
1.Патриотическое воспитание				
1.	Линейка, посвященная Дню героя России	Май	ЗВР	Патриотическое воспитание обучающихся, развитие их личностных и социальных компетенций
2.	Месячник по военно-патриотическому воспитанию	Февраль	Преподаватель-организатор ОБЖ	
3.	Акция «Обелиск»	Апрель-май	Педагог-организатор	
4.	Уроки мужества	Апрель- май	Учителя истории, литературы, классные руководители	
5.	Экскурсии в музей Боевой славы	В течение года	Руководитель музея	
6.	День допризывника	Май	Преподаватель-организатор ОБЖ	
7.	Участие в патриотической игре «Победа»	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ	
8.	Тематические мероприятия	В течение года	Классные руководители, педагог-организатор	
2.Правовое воспитание				
1.	Месячник правовых знаний	Апрель	Соц.педагог	Правовое воспитание учащихся, развитие их личностных и
2.	«Время выбрало нас»: выборы в школьный совет	Сентябрь-октябрь	Педагог-организатор	
3.	Мероприятия, посвященные всемирному дню толерантности	Ноябрь	Педагог-организатор,	

			классные руководители	социальных компетенций
4.	«Школа, край, страна» (изучаем символы государства)	В течение года	Классные руководители, учителя истории и обществознания	
5.	Классные часы, часы общения «Подросток и закон», «Знать и выполнять».	Октябрь, апрель	Соц.педагог	
6.	Встречи с сотрудниками ПДН	В течение года	Соц.педагог	
3.Краеведение				
1.	Участие в краеведческой викторине «Наш край»	Апрель	Руководитель музея	Формирование представлений о социокультурном пространстве
2.	Поисковая деятельность школьного музея	В течение года	Руководитель музея	
3.	Экскурсии в музеи района, г. Канска	В течение года	Классные руководители	
4.	Участие в районных, региональных краеведческих мероприятиях	В течение года	ЗВР, руководитель музея	
5.	Участие в предметных днях и неделях	Октябрь-май	Руководитель музея	
6.	Участие в подготовке школьных юбилейных мероприятий	Октябрь	ЗВР, руководитель музея	
4.Социализация учащихся				
1.	Диагностика уровня воспитанности	Сентябрь Май	Классные руководители	Успешная социализация учащихся
2.	«Как строить отношения с теми, кто на нас не похож?» Цикл классных часов	В течение года	Педагог-психолог	

3.	Ролевые игры. Азбука вежливости.	В течение года	Педагог-психолог	
4.	Участие в акциях «НЕДЕЛЯ ДОБРА»	В течение года	Старшая вожатая	
5.	Работа волонтерских отрядов, помощь ветеранам войны и труда	В течение года		
5. Самоопределение учащихся				
1.	Проведение серий классных часов «Сто дорог – одна твоя», «Как претворить мечты в реальность», «Легко ли быть молодым», «К чему люди стремятся в жизни»	В течение года	Классные руководители	Профессиональное и личностное самоопределение учащихся
2.	Организация и проведение встреч с представителями различных профессий	В течение года	ЗВР	
3.	Организация экскурсий и встреч со специалистами Центра занятости	В течение года		
4.	Проведение диагностики по выявлению интересов учащихся	Сентябрь, Февраль	Классные руководители	
5.	Оформление и поддержание общешкольного стенда: «Куда пойти учиться»	В течение года	ЗВР	
6. Семейное воспитание				
1.	Декада отцов	В течение года	ЗВР	Воспитание чувства патриотизма, осознание обучающимися значимости семьи, семейного воспитания в жизни общества
2.	Празднование Дня матери	Ноябрь	ЗВР	
3.	Организация поздравления пап и мам в честь Дня защитника отечества и Международного Женского дня	Февраль-март		
4.	Совместные походы	В течение года		
5.	Привлечение родителей к благоустройству кабинетов, школьных и пришкольных территорий	В течение года	Классные руководители	

6.	Совместная деятельность при подготовке к общешкольным мероприятиям	В течение года		
7.Традиционные мероприятия				
1.	Праздник Первого звонка	1 сентября	ЗВР	Торжественное начало нового учебного года
2.	Прощание с Букварем	Декабрь	Педагог-организатор	Праздничный итог
3.	Посвящение в первоклассники	Октябрь	Педагог-организатор	Праздничный итог
4.	Новогодние праздники	Декабрь	Педагог-организатор	Праздничный итог
5.	Последний звонок	25 мая	ЗВР	Выпуск учащихся
6.	Выпускной бал	26 июня	ЗВР	
7.	Торжественные мероприятия, посвященные Дню учителя	Октябрь	ЗВР	Имиджирование деятельности педагогов
8.	Итоговый праздник «Зажги свою звезду»	Май	ЗВР	Имиджирование ОУ среди обучающихся школы
8.Развитие творческих способностей обучающихся				
1.	Участие в районных творческих фестивалях	В течение года	ЗВР	Развитие творческой инициативы обучающихся.
2.	Участие в литературных конкурсах «Проба пера», «Живая классика»	В течение года	Учителя начальных классов, учителя литературы	
3.	«Здравствуй, здравствуй, Новый год». Новогодний калейдоскоп	Декабрь	Педагог-организатор	
4.	Участие в конкурсах рисунков, музыкальных конкурсах	В течение года	Учитель ИЗО, музыки	
5.	Организация конкурса «Класс года»	В течение года	ЗВР	

6.	Участие в выставках декоративно-прикладного творчества	В течение года	Педагоги ДО	
7.	Организация работы кружковых объединений	В течение года	ЗВР	
9. Экологическое воспитание				
1.	Проектирование «Школьный дворик» (проект по озеленению школьного пространства)	В течение года	ЗВР, учитель биологии	Развитие экологической культуры учащихся
2.	Проект «Классная клумба»	Ноябрь-май		
3.	Проект «Птичья столовая»	Октябрь-март		
4.	Экологические акции «Чистая школа», экологические десанты «Мой школьный двор»	В течение года		
5.	Целевые экскурсии, походы и путешествия по родному краю	В течение года		
6.	Участие в районных фестивалях и конкурсах	Ноябрь, Апрель		
10. Физическое воспитание учащихся				
1.	Осенний кросс	Сентябрь	Педагоги ШСК «Юность»	Физическое воспитание, приобщение к здоровому образу жизни, стремлению к самореализации личностного потенциала
2.	Веселые старты, семейные эстафеты	В течение года		
3.	Малые олимпийские игры	Май		
4.	Организация работы секций ШСК	Сентябрь	ЗВР	
5.	Соревнования «Школьная спортивная академия»	В течение года	руководитель ШСК «Юность»	
6.	Участие в районных соревнованиях	В течение года	Учителя физической культуры	
7.	Участие в военизированной эстафете	Октябрь, май	Преподаватель-организатор ОБЖ	Начальная военная подготовка
8.	Участие в соревнованиях среди	Апрель		

	допризывной молодежи			обучающихся
9.	Спортивные акции	В течение года	Руководитель ШСК «Юность»	Физическое воспитание, приобщение к здоровому образу жизни, стремлению к самореализации личного потенциала
11. Воспитание культуры здоровье сбережения				
1.	Месячник «За здоровый образ жизни»	Ноябрь	Учителя физической культуры	Развитие культуры здоровье сбережения у обучающихся
2.	Месячник безопасности, Дни безопасности	Декабрь	Классные руководители, педагог-организатор, учителя физкультуры	
3.	Часы общения. «Почему важно быть здоровым», «Умение отвечать за свое здоровье», «Что такое здоровье? (физическое, духовное, психическое)», «Спорт в моей жизни», «Основные способы закаливания», «Нет вредным привычкам», «Курение – это плохо». «Злой волшебник – алкоголь», «Наркотик - болезнь и гибель человека». «Как отучить себя от вредных привычек»	В течение года		
4.	Участие в региональных и всероссийских антинаркотических акциях	В течение года		
5.	Конкурс плакатов «Скажи наркотикам	Январь		

	«НЕТ!»			
6.	Участие в конкурсах различного уровня	В течение года		
12. Развитие культуры безопасного поведения				
1.	Работа отряда ЮИД	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ	Профилактика дорожно-транспортного травматизма детей Профилактика культуры безопасного поведения обучающихся
2.	Работа отряда ДЮП	В течение года		
3.	Минутки безопасности	В течение года		
4.	Оформление и поддержание стенда по БДД	В течение года		
5.	Участие в районных конкурсах по БДД и ПБ	В течение года		
6.	Конкурсы рисунков по БДД, ПБ	В течение года		
7.	Формирование культуры безопасного поведения на дорогах через уроки ОБЖ, акции	В течение года		
8.	Участие в соревнованиях «Безопасное колесо»	В течение года		
9.	Проведение месячника безопасности, Дней защиты детей.	В течение года		

7. План работы родительского комитета

№ п/п	Мероприятия	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат деятельности
1	2	3	4	5
1.	1. Проведение классных родительских собраний. Формирование родительского актива школы.	Сентябрь	Классные руководители Администрация ОУ	Формируется информационное поле об ОУ

	2. Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов.			
2.	Заседание родительского комитета школы 1. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год. 2. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. 3. Распределение родителей по группам для осуществления контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью. 4. Организация горячего питания в школе.	Сентябрь	Директор школы Зам. директора по УР	Составлен план работы на текущий учебный год
3.	Прием родителей и членов родительского комитета школы, консультации по интересующим их вопросам	Еженедельно	Директор школы	Решение актуальных задач
4.	Заседание родительского комитета школы 1. Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2. Оказание помощи в подготовке и проведении новогодних праздников.	Ноябрь	Директор школы Зам. директора по УР Председатель РК	Решение вопросов по подготовке новогодних мероприятий
5.	Привлечение родителей к профессиональной ориентации обучающихся	В течение года	Зам. директора по ВР Социальный педагог	

6.	Заседание родительского комитета школы 1. Правонарушения в школе. 2. Медицинское обслуживание в школе.	январь	Директор школы Социальный педагог Медработник Председатель РК	Решение проблемных моментов
7.	Подготовка и проведение родительского собрания 9-х и 11-х классов «Положение об итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов»	Январь	Заместитель директора по УР классные руководители	Информирование родительской общественности
8.	Встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания.	В течение года	Классные руководители	Решение проблемных моментов
9.	Привлечение родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий.	В течение года	Классные руководители	Вовлеченность родительской общественности в развитие ОУ
10.	Заседание родительского комитета школы 1. Подготовка учащихся к итоговым контрольным работам. 2. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы». 3. О помощи родителей в подготовке школы к новому учебному году.	Апрель	Родительский комитет класса	Взаимодействие родительской общественности и ОУ

8. План работы Управляющего совета школы

№ п/п	Тематика заседаний	Ответственный
СЕНТЯБРЬ		
1.	Согласование плана работы на 2023/2024 учебный год	Председатель УС
2.	О ходе реализации Программы развития школы	Директор школы
3.	Согласование графика каникул работы школы	Председатель УС Директор школы
НОЯБРЬ		
1.	О привлечении внебюджетных средств к финансированию образовательного учреждения.	Председатель УС
2.	Контроль организации питания обучающихся.	Председатель УС Директор школы Секретарь УС
3.	Результативность обученности и качества знаний обучающихся школы по итогам I четверти.	Председатель УС Директор школы
ДЕКАБРЬ		
1.	Организация зимнего отдыха обучающихся школы.	Члены УС
2.	Обновленные ФГОС: достижение личностных и метапредметных результатов	ЗВР
ЯНВАРЬ		
1.	Профессиональный стандарт педагога	Председатель УС
2.	Утверждение финансового плана школы на 2024 год.	Председатель УС Директор школы
3.	Соблюдение здоровых, безопасных условий обучения и воспитания школьников.	Председатель УС Директор школы

4.	Подведение итогов результативности деятельности по итогам 1 полугодия	Председатель УС Директор школы Председатели комиссий
МАРТ		
1.	Утверждение внесения изменений в Устав образовательного учреждения.	Председатель УС Директор школы
3.	Рассмотрение приоритетных инвестиционных проектов Школы на 2023-2024 учебный год	Председатель УС Директор школы
4.	Рассмотрение результативности деятельности педагогов по критериям качества обученности школьников	Председатель УС
МАЙ		
1.	Утверждение перечня учебников, используемых в образовательном процессе школы в 2024/2025 учебном году	Председатель УС Директор школы
2.	Комплектование штата педагогических кадров на 2024/2025 учебный год	Председатель УС Директор школы
3.	О ходе подготовки к проведению ремонтных работ в общеобразовательном учреждении	Председатель УС Директор школы Комиссия по финансово-экономической деятельности
4.	Согласование режима занятий в школе в 2024- 2025 учебном году	Председатель УС, директор школы

9. План проведения родительских собраний

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	«Семья как педагогическая система и партнёр школы»: Аналитическая информация об образовательной деятельности школы. Задачи школы на текущий учебный год. Единые требования семьи и школы.	Октябрь	Администрация
2.	«12 решений по ключевым проблемам образования»: О школьной образовательной программе ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Ноябрь	Администрация
3.	«Роль родителей в формировании здорового микроклимата в школьном коллективе»: Взаимодействие всех участников образовательного процесса в ходе реализации программы развития школы	Декабрь	Администрация
4.	Собрание с родителями обучающихся 3-х классов по выбору модуля ОРКСЭ.	Февраль	ЗУР
5.	Большой Родительский Урок	Март	ЗВР
6.	Собрание с родителями 9,11 классов «Итоговая аттестация»	Октябрь, Декабрь, Февраль, Апрель	ЗУР
7.	Собрание с родителями будущих первоклассников	декабрь, февраль	

10. План проведения педагогических советов

№ п/п	Тема совещания	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1.	«Итоги выполнения Образовательной программы школы за 2022 – 2023 учебный год. План работы школы на 2023 – 2024 год».	Август	Директор, администрация
2.	«Система работы педагогического коллектива в рамках обновленных ФГОС»	Ноябрь	Заместители директора. Участники: учителя-предметники, узкие специалисты.
3.	«Итоги реализации программы «Наставничество»	Январь	Заместители директора. Участники: учителя-наставники.
4.	«Содержательное наполнение внеурочной деятельности и его соответствие планируемым результатам освоения программы внеурочной деятельности»	Март	Заместители директора. Участники: учителя-предметники, классные руководители, педагоги дополнительного образования.
5.	«О допуске к итоговой аттестации в рамках промежуточной аттестации. О переводе обучающихся 1-8,10 классов. О допуске выпускников 9, 11 классов к государственной (итоговой) аттестации»	Май	Заместители директора по УР
6.	«Об окончании обучающимися 9 классов основной школы. О получении выпускниками 11 классов среднего (полного) общего образования»	Июнь	Заместители директора по УР

11. План проведения заседаний административной группы

№ п/п	Сроки	Тема совещания	Ответственный
1	2	3	4
1.	Сентябрь	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	Директор
		Ведение классных журналов	Зам. директора по УР
		Ведение журналов факультативных и элективных курсов, журналов индивидуального обучения	Зам. директора по УР
		Обеспеченность учебниками	Педагог-библиотекарь
2.	Октябрь	Адаптационный период 1,5,10-х классов. Мониторинг общей готовности ребенка к школе 1-х классов. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала	Зам. директора
		План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	Зам. директора по УР
		Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ	Зам. директора по УР
3.	Ноябрь	Анализ итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Зам. директора по УР
		Работа учителей-предметников по подготовке обучающихся 11 классов к итоговому сочинению	Зам. директора по УР
4.	Декабрь	Результаты итогового сочинения в 11 классе	Зам. директора по УР
		Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	Зам. директора по УР
5.	Январь	Работа учителей-предметников по подготовке обучающихся 9 классов к итоговому собеседованию	Зам. директора по УР

		Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ	Зам. директора по УР
6.	Февраль	Итоги проверки внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР
		Качество работы ШМО	Зам. директора по УР, рук. ШМО
7.	Март	Посещаемость занятий учащимися	Зам. директора по УР
		Состояние работы с обучающимися группы риска	Соц.педагог
8.	Апрель	Организация работы летнего оздоровительного лагеря	Зам. директора по УР
		Итоги мониторинга качества знаний по результатам промежуточной аттестации	Зам. директора по УР
9.	Май	О состоянии готовности к проведению итоговой аттестации выпускников	Зам. директора по УР
		О выполнении учебных программ	Зам. директора по УР
10.	Июнь	Перспективное планирование на следующий учебный год.	Зам. директора по УР, ВР
		Итоги государственной итоговой аттестации	Зам. директора по УР
		Организация ремонта школы	Зам. директора по АХР

12. План проведения производственных совещаний

№ п/п	Тема совещания	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1.	1.Результаты подготовки учреждения к новому учебному году:	Август	Директор

	- утверждение актов-разрешений по допуску кабинетов и помещений школы к учебному году		
2.	Организация безопасных условий в школе: - организация мероприятий по антитеррористической защищенности образовательной деятельности; - организация безопасных условий пребывания обучающихся в школе, организация пропускного режима	Октябрь	Директор
3.	Организация производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий в школе: - профилактика гриппа и ОРВИ; - выполнение рекомендаций в листах здоровья обучающихся учителями школы; - создание условий для психологической адаптации профессионального роста молодых специалистов.	Январь	
4.	Организация работы по подготовке учреждения к новому учебному году: - результаты проверки сохранности и использования ТСО в кабинетах, организация оснащения кабинетов школы; - комплектование библиотеки школы учебной и методической литературой на новый учебный год.	Май	Директор, заместители

13. План работы по межведомственному взаимодействию

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Взаимодействие
1	2	3	4	5
1	<p>1.Формирование планов взаимодействия (ПДН, КДН, Центр Семьи, КГБУ ЦСОН, РОВД, ММЦ «Галактика»).</p> <p>2. Выявление контингента учащихся «группы риска».</p> <p>3. Акции «Подросток», «Помоги пойти учиться».</p>	Сентябрь	Соц.педагог, ЗВР	Руководитель ПДН, ответственный секретарь КДН, специалист ЦЗН, руководитель центра Семьи, руководитель ММЦ «Галактика»
2	<p>1.Оформление родительского уголка.</p> <p>2.Организация работы консультационного пункта ПДН.</p> <p>3.Акция «Остановим насилие в семье!».</p> <p>4. Цикл бесед «Гражданин: права и ответственность!»</p>	Октябрь	Соц.педагог, ЗВР, Педагог-психолог	Инспектор ПДН, руководитель центра Семьи,
3	<p>1.Диагностика выявления интересов, склонностей учащихся «группы риска», социометрия.</p> <p>2.Лекторий для родителей «Ребёнок и ответственность».</p>	Ноябрь	Педагог-психолог, соц.педагог	Руководитель ММЦ «Галактика», инспектор ПДН
4	<p>1. Цикл бесед по профилактике табакокурения, наркомании, алкоголизма.</p> <p>2. Акция «Стоп! Наркотик».</p> <p>3. Корректировка ИПР.</p>	Декабрь	соц.педагог, руководитель ФСК	Специалист-нарколог ЦРБ, ответственный секретарь КДН

5	<p>1. Организация каникулярной занятости учащихся «группы риска».</p> <p>2. Р/с для родителей учащихся «группы риска» «Где найти помощь?».</p> <p>3. Акция «Родительский урок».</p>	Январь	ЗВР, соц.педагог, педагог-психолог	Ответственный секретарь КДН
6	<p>1. Диагностика профессиональной направленности учащихся «группы риска».</p> <p>2. Акция «Телефон доверия!».</p> <p>3. Оформление странички родительского уголка.</p> <p>4. Лекторий для родителей «Социальное взросление ребёнка».</p>	Февраль	Педагог-психолог, соц.педагог	Специалист ЦЗН, специалист-психолог ММЦ «Галактика»
7	<p>1. Тренинг «Как избежать трудностей во время экзамена».</p> <p>2. Акция «Остановим насилие в семье!».</p> <p>3. Цикл бесед «преступление и наказание. Как избежать беды».</p>	Март	Педагог-психолог, соц.педагог, вожатая	Психолог ММЦ «Галактика», инспектор ПДН
8	<p>1. Цикл бесед по профилактике табакокурения, наркомании, алкоголизма.</p> <p>2. Акция «Мы за здоровый образ жизни!»</p> <p>3. Лекторий для родителей «Как работает закон!».</p> <p>4. Оформление странички родительского уголка.</p>	Апрель	Вожатая, соц.педагог, руководитель ФСК	Специалист-нарколог ЦРБ, инспектор ПДН
9	<p>1. Диагностика занятости учащихся «группы риска».</p> <p>2. Акция «Телефон доверия!».</p> <p>3. Организация летней занятости учащихся «группы риска».</p>	Май	Педагог-психолог, соц.педагог	Психолог ММЦ «Галактика»
10	<p>1. Летняя занятость учащихся «группы риска».</p> <p>2. Организация трудовой занятости учащихся «группы риска».</p>	Июнь	ЗВР, соц.педагог	

14. План работы по предупреждению террористических актов

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1.	Инструктажи персонала школы и учащихся по темам: <ul style="list-style-type: none"> • действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; • действия при обнаружении подозрительных предметов; • о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма. 	В течение года	Преподаватель ОБЖ, классные руководители
2.	Ежедневная проверка подсобных помещений, подвалов и чердаков.	В течение года	Зам. директора по АХР
3.	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги.	1 раз в четверть	Преподаватель ОБЖ
4.	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися.	В течение года	Преподаватель ОБЖ, заместители директора
5.	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы.	В течение года	Заместители директора, дежурные учителя
6.	Оповещение педколлектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах.	до 05.09	Классные руководители

15. План работы по противопожарной безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1	Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре.	До 30.08	Директор, Зам. директора по АХР
2	Оформление противопожарного уголка в коридорах.	В течение года	Уполномоченный по ОТ
3	Создание добровольной пожарной дружины на общем собрании трудового коллектива.	До 01.09	Директор
3	Издание приказа об утверждении добровольной пожарной дружины и назначении ответственных за противопожарное состояние здания и помещений.	До 01.09	Директор
5	Организация работы юных пожарных из числа обучающихся (ДЮП).	До 15.09	Преподаватель ОБЖ
6	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности.	1 раз в год	Директор, преподаватель ОБЖ
7	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе.	1 раз в четверть	Преподаватель ОБЖ
8	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале.	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале.	В течение года	Заместители директора
10	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	1 раз в четверть	Директор, заместители директора, преподаватель ОБЖ

11	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола.	Август	Зам. директора по АХР
12	Проведение перезарядки огнетушителей, занесение номеров в журнал учета первичных средств пожаротушения.	Август	Зам. директора по АХР
13	Обследование запасных выходов из здания школы.	В течение года	Зам. директора по АХР
14	Проверка исправности электроустановок, электро выключателей, наличия в электрощитах и отсутствия оголенных проводов.	В течение года	Зам. директора по АХР
15	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников.	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
16	Контроль работы системы оповещения при пожаре.	Август	Зам. директора по АХР
17	Систематическая очистка территории школы от мусора, снега.	постоянно	Зам. директора по АХР

16. План ВСОКО

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Ожидаемый результат
Август							
1	Комплектование первых, десятых классов.	Проверка комплектования первых, десятых классов.	Диагностический	Составление списков	Август	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре

2	Готовность классных кабинетов к учебному году.	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения.	Диагностический	Рейд по кабинетам	Август	Администрация	Совещание при директоре
3	Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей.	Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей.	Предупредительный	1.Собеседование 2.Проверка документации. 3. Наблюдение.	Август	Заместители директора по УР, ВР	План работы, приказ
4	Тарификация педагогических кадров.	Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый год.	Текущий	Подготовка документации	Август	Заместители директора	Совещание при директоре Приказ
Сентябрь							
5	Состояние учебно-воспитательной работы в 1,5, 10-х классах. (стартовые диагностики).	Оценка адаптации учащихся 1,5, 10-х классов.	Класно-обобщающий Анкетирование	1.Собеседование 2.Проверка документации. 3.Посещение учебных занятий.	2-4 недели	Заместитель директора по УР, педагог-психолог	ППк
6	Оформление рабочих программ (конструктор)	Выявление правильности и своевременности оформления рабочих программ	тематический	Проверка документации	1-2 -недели	Заместители директора	Выставление рабочих программ на сайт

7	Состояние оформления личных дел учащихся.	Выявление: -Правильности и своевременности заполнения личных дел учащихся.	Предупредительный	Проверка документации	2-я неделя	Заместители директора	Инструктаж, информация, совещание при директоре
8	Состояние работы педагогов с ИОМ	Наличие обновленного ИОМ педагога	Предупредительный	1.Собеседование 2.Проверка ИОМ.	3-я неделя	Заместители директора	Справка
9	Оформление личных дел учащихся.	Изучение: · Правильность и своевременность личных дел учащихся.	Тематический	Проверка личных дел учащихся	Июнь	Заместитель директора по УР	Справка
Октябрь							
10	Накопляемость оценок у слабых обучающихся.	Своевременность выставления оценок по всем предметам учебной программы	персональный	Проверка журналов	2-я неделя	Заместитель директора по УР	Справка
11	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.	Выявление практической направленности учебных занятий.	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий. 2.Проверка документации.	3-я неделя	Заместитель директора по УР	Справка
12	Работа педагогов с одаренными детьми.	Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся.	Тематический	Посещение уроков, занятий элективных курсов, курсов ВД.	3-4-я недели	Заместитель директора по УР	Справка Совещание при директоре
13	Состояние ведения дневников учащихся.	Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся.	Тематический	Проверка дневников	4-я недели	Заместители директора	Справка, совещание при директоре
Ноябрь							

14	1.Выполнение учебного плана за I-ю четверть. 2. Успеваемость обучающихся.	Проверка: · Правильности и своевременности, полноты записей. · Объективности выставления оценок.	Тематический	1.Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования. 2.Отчеты классных руководителей.	1-я неделя	Заместители директора	Справка
15	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.	· Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала. · Пробное тестирование (предметы по выбору) 11, 9 классы.	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий. 2.Проверка документации. 3. Анализ работ.	3 неделя	Заместитель директора по УР	Справка
16	Организация работы «Школы для дошколят».	Изучение уровня готовности дошкольников к обучению в школе.	Текущий	Диагностика Наблюдение	4-я неделя	Заместитель директора по УР	Результаты диагностики Советание при директоре
17	Организация работы с обучающимися ОВЗ	· Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала.	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий. 2.Проверка документации. 3. Анализ работ.	3 неделя	Заместитель директора по УР	Справка

17							
18	Обеспечение техники безопасности на уроках физики, химии, физкультуры, технологии.	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей.	Фронтальный	1.Посещение уроков. 2.Проверка документации.	1-я неделя	Заместитель директора по УР	Справка, совещание при директоре
19	Уровень знаний учащихся программного материала.	Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (промежуточный контроль).	Предупредительный	Проведение административных контрольных работ по математике, русскому языку. Проверка техники чтения.	3- 4 я недели	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре
Декабрь							
20	Оформление классных журналов.	Проверка: · Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. · Объективности выставления оценок.	Тематический	Проверка классных журналов	1-я неделя	Заместитель директора по УР	Справка
21	Соблюдение орфографического режима	Своевременность проверки рабочих тетрадей слабоуспевающих по математике, русскому языку.	Персональный	Наблюдение. Собеседование	2-я неделя	Зам. директора по УР	Справка
22	Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ.	Персональный	Наличие планов (конспектов) уроков педагогов. Проверка. Наблюдение.	В течение месяца	Заместитель директора по УР, методист	Анализ

				Собеседование.			
23	Подготовка учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации.	<ul style="list-style-type: none"> · Выявление практической направленности учебных занятий. · Профильность предметов. 	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> 1.Посещение учебных занятий. 2.Проверка документации. 3. Анализ работ. 	В течение месяца	Заместитель директора по УР	Справка, совещание при директоре
Январь							
24	Успеваемость обучающихся за I-е полугодие.	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся.	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> 1.Проверка классных журналов. 2.Результаты контрольных работ. 3.Отчеты классных руководителей. 	2-я неделя	Администрация	Отчет
25	Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на различных видах учета	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Организации работы со слабоуспевающими учащимися на учебных занятиях. · Включенности учащихся группы риска вовнеурочную деятельность. · Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. 	Тематический	<ol style="list-style-type: none"> 1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий. 2.Проверка планов работы классных руководителей. 	4-я неделя	Заместитель директора по ВР	Информация

26	Состояние работы по формированию функциональной грамотности	Организация работы на уроках	Тематический	Посещение уроков.	2-3-я недели	Заместитель директора по УР	Анализ
Февраль							
27	Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.	<ul style="list-style-type: none"> · Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала. · Пробное тестирование по математике 11 класс. · Пробное тестирование по русскому языку 9 класс. 	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> 1.Посещение учебных занятий. 2.Проверка документации. 3. Анализ работ. 	3-я неделя	Заместитель директора по УР	Аналитическая справка
28	Организация работы во второй половине дня.	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Наполняемости кружков. · Посещаемости учащимися кружковых занятий. · Качества ведения кружковых занятий. 	Фронтальный	<ol style="list-style-type: none"> 1.Посещение кружковых занятий. 2.Проверка документации руководителей кружков. 	в течение месяца	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
29	Состояние учебно-воспитательной работы в 6-х классах. Анализ состояния преподавания предметов.	Оценка адаптации учащихся 6-х классов.	Класно-обобщающий Анкетирование	<ol style="list-style-type: none"> 1.Собеседование 2.Проверка документации. 3.Посещение учебных занятий. 	3-4 недели	Заместитель директора по УР, педагог-психолог	Справка. Совещание при директоре
Март							

30	Выполнение требований к организации внеурочной деятельности по обновленным ФГОС НОО, ООО	Проверка выполнения календарно-тематического планирования в соответствии с программой.	Тематический	1.Проверка журналов по ВД, календарно-тематического планирования. 2.Отчеты классных руководителей.	2-3-я недели	Заместитель директора по УР, ЗВР	Анализ
31	Организация работы «Школы для дошколят».	Изучение уровня готовности дошкольников к обучению в школе (динамика).	Текущий	Диагностика	3-я неделя	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре
Апрель							
32	Реализация плана работы центра «Точка роста»	· Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала.	Фронтальный	Анализ рабочих программ, посещение занятий	1-я неделя	Заместитель директора по УР	Справка
33	Состояние работы по организации деятельности РДДМ	Изучение: · Состояния организации деятельности ДО · Оформление документации	Предметный	1.Собеседование 2.Проверка документации. 3.Посещение учебных занятий. 4.Проведение контрольных работ.	в течение месяца	Заместитель директора по ВР	Справка
Май							
34	Реализация учебных планов и рабочих программ	Проценты выполнения рабочих программ с последующей корректировкой	Тематический	Мониторинг, анализ	1-2 неделя	Заместитель директора по УР	Анализ

35	Достижения обучающихся в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах	Доля обучающихся, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях на разных уровнях	Тематический	Анализ результатов конкурсов, соревнований, олимпиад	3-4 неделя	Заместитель директора по УР	Отчет
36	Качество реализации работы классного руководителя	Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями	Фронтальный	Анализ воспитательных планов	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Отчет
Июнь							
37	Уровень и качество подготовки выпускников.	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов.	Тематический	Результаты сдачи экзаменов	В течение месяца	Заместитель директора по УР	Анализ
38	Анализ работы школы	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за учебный год.	Тематический	1.Проверка классных журналов. 2.Протоколы промежуточной аттестации 3.Отчеты классных руководителей. 4.Отчеты учителей-предметников.	4-я неделя	Заместитель директора по УР	Отчет за год
39	Оформление личных дел учащихся.	Изучение: · Правильность и своевременность личных дел учащихся.	Тематический	Проверка личных дел учащихся	Июнь	Заместитель директора по УР	Справка

