

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старо -Салманская основная общеобразовательная школа»
Алькеевского муниципального района
Республики Татарстан

Утверждено приказом № 37

от 21.08.2023 г.

Директор школы: _____/Г. С. Шарипова/



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1С71А00085В0F988437СЕ31F32669АА1

Владелец: Шарипова Гольсина Султановна

Действителен с 22.09.2023 до 22.12.2024

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ

на 2023—2024 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛЫ	СТР.
ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД	3
РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность	
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования	3
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования	7
1.3. Реализация ФОП по новым ФГОС НОО и ООО	8
1.4. Реализация профессиональных стандартов	10
1.5. Методическая работа	10
1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся	14
РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа	
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	16
2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе	17
2.3. Работа с родителями (законными представителями)	18
2.4. План общешкольных и классных родительских собраний	19
РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность	19
3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования	19
3.2. Внутришкольный контроль	21
3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	23
3.4. Внутренняя система качества образования (ВСКО)	38
3.5. Деятельность педагогического совета школы	40
3.6. Совещание при директоре	41
3.7. Производственное совещание	43
3.8. Работа с педагогическими кадрами	44
3.9. Нормотворчество	44
3.10. Цифровизация	45
РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность	46
4.1. Безопасность	46
4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений	47
4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы	49
РАЗДЕЛ 5. План работы школьной библиотеки	50
5.1 Анализ работы школьной библиотеки за 2022-2023 учебный год	50

5.2. План работы школьной библиотеки.	51
---------------------------------------	----

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Тема: Совершенствование профессионального мастерства педагогов и их личностной культуры для достижения положительных результатов образования, применяя современные образовательные технологии и цифровую образовательную среду в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода к ФГОС третьего поколения.

Цель: повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить внедрение новых ФГОС НОО и ООО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
- повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ.

РАЗДЕЛ 1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. РЕАЛИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПО УРОВНЯМ ОБРАЗОВАНИЯ

1.1.1. План мероприятий по реализации ФООП НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО-2021	Август	Заместитель директора по УР
2	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы в соответствии с ФООП	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УР
3	Реализация ФООП НОО по ФГОС НОО-2021	Август	Директор, зам директора по УР
4	Разработка и утверждение рабочих программ учебных	Август	Руководители

	предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности		МО, директор, ЗДУР
5	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УР, руководители МО, педагоги
6	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях	В течение года	Заместитель директора по УР
7	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением нового ФГОС НОО и ФООП НОО	Август	Директор, Заместитель директора по УР
8	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным УО	Заместитель директора по УР
9	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Зам директора по УР, заместитель директора по ВР
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО	Август	Зам директора по УР
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УР
3	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Заместитель директора по УР
4	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по внедрению нового ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УР
5	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УР

3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ФООП НОО	Август	Заведующий библиотекой
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УР, педагоги
5	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОСНОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к реализации ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО-2021 (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО-2021)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО-2021	В течение года	Директор

1.1.2. План мероприятий по реализации ФООП ОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Реализация ФООП по ФГОС ОО-2021	Август	Директор, заместитель директора по УР
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ОО-2021	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2023/24 учебный год	Август	Директор
4	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УР, руководители МО, педагоги
5	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ОО	Август	Директор, заместитель директора по УР
Методическое обеспечение			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ОО-2021	В течение года	Директор

2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2023–2024 учебном году	Первое полугодие	Директор, ЗДУР, учителя-предметники, библиотекарь
5	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
6	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2023/24 учебный год	Апрель	Директор
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Директор, заместитель директора по УР, учителя-предметники
8	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение			
1	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Заместитель директора по УР
2	Проведение собрания родителей будущих пятиклассников, презентация ОО программы	Май	Директор, заместитель директора по УР
3	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Администратор сайта
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УР
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы	Октябрь	завхоз
2	Подготовка учебных кабинетов к новому учебному году	Август	Директор
3	Формирование ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
4	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР,	Декабрь–	Директор,

	комплектование библиотечного фонда	март	библиотекарь
Финансово-экономическое обеспечение			
1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ФОП ООО по ФГОС ООО-2021	Август	Директор
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ФОП ООО	Июнь–август	Директор

1.2. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной и основной школы			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Зам директора по УР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков	Сентябрь	Руковод. кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руковод.
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков

Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Зам директора по УР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УР
5	Индивидуальная работа с учащимися с слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УР

1.3. РЕАЛИЗАЦИЯ Ф О ОП по новым ФГОС НОО и ООО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.3.1. Организационное обеспечение реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФОП по ФГОС НОО и ООО	Август	Директор школы, ЗДУР
2	Утверждение ООП НОО и ООП ООО по ФГОС-2021	Август	Заместитель директора по УР
3	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации федеральных образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май	Заместитель директора по УР
4	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Август	Директор школы, библиотекарь
5	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов	Октябрь–март	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР

	внеурочной деятельности НОО и ООО		
6	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО и ООО в рамках перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май	Заместитель директора по ВР, директор школы
1.3.2 Методическое обеспечение реализации ФООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ФООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение года	Заместитель директора по УР, методический совет
2	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	ЗДУР, ЗДВР
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ФООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УР, руководители ШМО, методический совет
4	Формирование пакета методических материалов для реализации ФООП ООО по новому ФГОС ООО	В течение года	
5	Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС начального и основного общего образования	В течение года	Заместитель директора по УР, руководители ШМО, методический совет
1.3.3. Кадровое обеспечение реализации ФООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ФООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Январь	Заместитель директора по УР
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ФООП НОО и ООО по новым ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УР, директор школы
1.3.4. Информационное обеспечение реализации ФООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ФООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	ЗДУР, учитель информатики
2	Информирование родительской общественности о реализации ФООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, технический специалист
3	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ФООП НОО и ООО по новым ФГОС	Ежеквартально	

	НОО		
	и ФГОС ООО, представление результатов		

1.4. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОФСТАНДАРТА ПЕДАГОГА

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация			
1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь–ноябрь	Директор школы
Актуализация профессиональных компетенций			
1	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УР
2	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УР
3	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по УР
4	Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОСс учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор школы
5	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УР
6	Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор школы

1.5. НАУЧНО – МЕТАДИТЕСКАЯ РАБОТА

1.5.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подписка на профессиональные газеты и журналы	Сентябрь, май	Зам директора по УР
2	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Зам директора по УР

3	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
4	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
5	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
6	Корректировка ООП НОО, ООП ООО с учетом требований законодательства	В течение года	Зам директора по УР, учителя
7	Пополнение страницы на сайте школы	По необход.	Администратор сайта
8	Обеспечение реализации ФООП НОО, ФООП ООО с использованием сетевой формы: анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки	В течение года	Заместитель директора по УР
9	Корректировка ООП НОО, ООП ООО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УР

1.5.2. Деятельность методического объединения школы

Методическая тема: *Повышение качества образования на основе индивидуализации обучения путем применения современных образовательных технологий и создания цифровой образовательной среды*

Цель методической работы - непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, профессиональных ценностей, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, создания цифровой образовательной среды, направленных на обеспечение самоопределения, самовыражения и самореализации учащихся.

Задачи методической службы школы на 2023-учебный год:

- Создавать условия для полноценной реализации профессионального развития и саморазвития учителя во внутришкольной методической системе; формировать мотивационную, содержательную и технологическую готовность учителя.
- Совершенствовать методическую сторону урока в соответствии с требованиями ФГОС.
- Повышать положительную мотивацию к обучению у обучающихся через повышение качества учебных занятий на основе внедрения современных образовательных технологий.
- Усилить роли педагогического творчества как главного фактора эффективности труда, формировать методическую культуру педагогов школы.
- Активизировать работу с одаренными детьми.

1.5.3. План заседания методического объединения на 2023/24 учебный год

Мероприятие	Содержание	Ответственный
АВГУСТ №1	Проанализировать, как реализован план методической работы на	Руководител
Заседание методического совета	<p>предыдущий учебный год.</p> <p>Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год.</p> <p>Определить основные проблемы, пути выхода, наметить мероприятия, направленные на повышение качества образования.</p> <p>Провести обсуждение ФООП НОО и ООО, разработанных по новым ФГОС, внести мероприятия в план работы методического совета на учебный год, связанные с реализацией ФООП НОО и ООО по новым ФГОС, работой по изучению государственных символов в урочной и внеурочной деятельности.</p>	ь МО, ЗДУР
СЕНТЯБРЬ №2 Заседания методических объединений	<p>Рассмотреть рабочие программы педагогов в рамках учебных предметов и курсов внеурочной деятельности.</p> <p>Изучить федеральный перечень учебников, основные положения приоритетного национального проекта «Образование».</p> <p>Определить основные проблемы, пути решения, наметить мероприятия методических объединений, направленные на повышение качества образования с акцентом на формирование функциональной грамотности учеников, ОГЭ, ВПР.</p> <p>Провести ревизию часов курсовой подготовки педагогов.</p> <p>Уточнить и скорректировать темы по самообразованию педагогов.</p> <p>Внести мероприятия в план работы методического совета на учебный год, связанные с реализацией ФООП НОО и ООО по новым ФГОС</p> <p>Составление планов открытых уроков, согласование стартовых диагностических работ для 5-го класса и входных диагностических работ для 2–9-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов.</p>	Руководител ь МО, ЗДУР
ОКТЯБРЬ №3 Заседания методических объединений	<p>Обсудить работу методических объединений с высокомотивированными обучающимися и реализацию проектной деятельности обучающихся.</p> <p>Обсудить, насколько успешно педагоги используют ЭОР и ЦОР</p>	Руководител ь МО, ЗДУР
НОЯБРЬ №4 Заседания методических объединений	<p>Организовать разбор заданий олимпиадного цикла.</p> <p>Обсудить вопрос реализации проектной деятельности обучающихся, особенно индивидуальные проекты на уровне среднего общего образования.</p> <p>Организовать обсуждение для методического объединения учителей русского языка вопроса подготовки обучающихся к итоговому собеседованию в 9-х классах</p>	Руководител ь МО, ЗДУР

<p>ДЕКАБРЬ №5 Заседания методических объединений</p>	<p>Проанализировать результаты текущей успеваемости по предмету. Выявить проблемы неуспеваемости обучающихся группы риска. Провести анализ работы методических объединений за первое полугодие учебного года и корректировку плана работы на второе полугодие. Провести анализ качества подготовки выпускников 9-го класса к ОГЭ</p>	<p>Руководитель МО, ЗДУР</p>
<p>ФЕВРАЛЬ №6 Заседание методического совета</p>	<p>Подготовиться к оценке метапредметных результатов. Обсудить работу педагогов по формированию и оценке метапредметных УУД. Проанализировать участие педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях. Определить тех, кто будет готовить мастер-классы в марте. Обсудить вопросы о ликвидации отставания после первого полугодия и о подготовке материалов к промежуточной аттестации Обсудить готовность обучающихся к ВПР Обсудить работу педагогов по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся, в частности, результаты итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах</p>	<p>Руководитель МО, ЗДУР</p>
<p>МАРТ №7 Заседание методического совета</p>	<p>Согласовать план-график ВПР. Подвести итоги методического марафона. Проанализировать сформированность УУД обучающихся по результатам проведенных процедур. Начать подготовку к метапредметной декаде, школьной научной конференции обучающихся</p>	<p>Руководитель МО, ЗДУР</p>
<p>АПРЕЛЬ №8 Заседания методических объединений</p>	<p>Проанализировать результаты метапредметной декады, наметить пути нивелирования возникших проблем. Обсудить вопросы подготовки обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА. Проанализировать участие педагогов в олимпиадах, конкурсах и подготовку методического дня и фестиваля педагогических инноваций</p>	<p>Руководитель МО, ЗДУР</p>

МАЙ № 9 Заседания методических объединений	Проанализировать результаты выполнения ВПР, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. Проанализировать результаты промежуточной аттестации, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. Проанализировать результаты текущей успеваемости обучающихся по предметам за год. Проанализировать результаты диагностик функциональной грамотности. Сформировать предложения в план по формированию функциональной грамотности. Подвести итоги первого года реализации ФООП НОО и ООО по новым ФГОС. Проанализировать успешность введения государственных символов в образовательный процесс. Проанализировать участие педагогов в олимпиадах, конкурсах и фестивале педагогических инноваций Проанализировать результаты методических объединений за учебный год, наметить пути решения возникших проблем. Обсудить задачи на следующий учебный год.	Руководитель МО, ЗДУР
--	--	-----------------------

1.5.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
п/п				
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, района, школы	Сентябрь –октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
2	Описание передового опыта	Сентябрь –апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь –май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, техн карты уроков
4	Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Руководители ШМО	Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: характеристика; описание опыта работы; проведение открытых мероприятий	Сентябрь –май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах
6	Открытые уроки для слушателей курсов ИРО	Октябрь		Представление опыта

1.6. ФОРМИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ГРАМОТНОСТИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Октябрь	Директор школы
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руков
3	Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Октябрь	Директор школы
Программно-методическое обеспечение			
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	Педагоги-предметники
2	Обновление программ формирования и развития	Январь–май	Заместитель директора по
	УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности		УР, члены рабочей группы
3	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: «Функциональная грамотность», «Разговор о важном» и др.	Ноябрь–апрель	Заместитель директора по УР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов			
1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
2	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УР
3	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь–март	Заместитель директора по УР, руководители предметных объединений
4	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УР, руководители предметных объединений

5	Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
6	Участие в муниципальном конкурсе онлайн-уроков	Март	Заместитель директора по УР
7	Участие команды школы в региональной конференции им Н.Даули	апрель	Директор школы
Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	Заместитель директора по УР, руководители предметных объединений
2	Подготовка и утверждение графика проведения Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по УР
3	Организация участия обучающихся 8–9-х классов в пробном тестировании по функциональной грамотности	Ноябрь	Директор школы, заместитель директора по УР
4	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь–январь	Директор школы, заместитель директора по УР
5	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь–январь	Заместитель директора по УР, классные руководители
6	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, март	Заместитель директора по УР

РАЗДЕЛ 2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП	Август	Заместитель директора по ВР
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»	Январь	Заместитель директора по ВР

3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий: «День знаний»; «День учителя»; «Науруз»; «Последний звонок»;	В течение года	Заместитель директора по ВР
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
Мониторинг личностного развития			
1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР
2	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР
3	Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–9-х классов	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Профессиональное взаимодействие			
1	Участие команды педагогов в общероссийском форуме	По ситуации	Заместитель директора по ВР
2	Организация на базе школы межрегионального онлайн-семинара «Управление мотивацией обучающихся»	Февраль	Заместитель директора по ВР
3	Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Заместитель директора по ВР

Работа с внешкольными учреждениями:

- Общеобразовательные учреждения Алькеевского МР Республики Татарстан;
- МБДО «Дом детского творчества» Алькеевского МР Республики Татарстан»;
- МБУ «Спортивная школа» Алькеевского муниципального района Республики Татарстан»;
- МБОУ «Универсальный спортивный зал «Алина»;
- Центральная районная библиотека, детская районная библиотека;
- Историко-краеведческий музей имени Лисенкова С.М.;
- Муниципальная психолого-педагогическая служба Алькеевского МР;
- Центральная районная больница;
- Районный Совет ветеранов;
- Общественная организация ветеранов «Боевое братство»;
- КДН, ПДН, ОВД Алькеевского МР;
- ОГИБДД ОМВД России по Алькеевскому району;

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ			
1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УР, ЗДВР руководители МО, педагоги
2	Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	ЗДУР, ЗДВР руководители МО, педагоги
3	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	ЗДУР, ЗДВР руководители МО, педагоги
4	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УР, ЗДВР
5	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	ЗДУР, ЗДВР руководители МО
Воспитательная работа			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	ЗДВР, классные руководители
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	ЗДВР, классные руководители
4	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
5	Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
6	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители

7	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	ЗДВР, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, ЗДВР
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Август	Директор, заместитель директора по ВР
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	ЗДВР, классные руководители
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
5	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР
6	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
7	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	ЗДВР, педагог-организатор

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, фельдшер ФАП
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, фельдшер ФАП
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместители директора по УР, ЗДВР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Заместители директора по УР, ЗДВР

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Сентябрь	Итоги работы прошлого года и задачи на 2022-2023 учебный год	Директор, ЗД
ноябрь	Итоги 1 четверти. Разное.	ЗД
Январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА.	ЗД
Май	Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ	ЗД

РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. ПОДГОТОВКА К НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

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

№	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	Октябрь–май	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; изучение технологии проведения ОГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УР, руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-ом классе, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники

3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2024–2025 учебный год	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-го класса	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: 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	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УР
4	Проведение административных контрольных работ в форме 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-го класса на экзамены по выбору	До 1 марта	Заместитель директора по УР
8	Подготовка списка обучающихся 9-го класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ОГЭ в 9-го класса	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			

1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса в 2023/24 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 классов	В течение года	Заместитель директора по УР
3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году; подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023/24 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УР

3.2.

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ (ВШК)

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
2	Проверка структуры и содержания рабочих программ начального образования на соответствие ФООП и ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021	Июнь	Руководитель методического объединения
3	Проверка структуры и содержания рабочих программ на соответствие ФООП и ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021	Июль	Заместитель директора по УР
4	Совещание с директором по вопросу о состоянии локальных актов в соответствии с ФООП, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УР
Финансово-экономическое направление			

1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Директор
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Директор, ЗДУР
Организационное направление			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Директор
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УР
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ФООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УР
4	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УР
5	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по ВР
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
7	Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
8	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
9	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Директор
Кадровое направление			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
2	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители
			методических комиссий

3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УР, ЗДВР
Информационное направление			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Директор
4	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Июнь	ЗДУР, ЗДВР
Материально-техническое направление			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Директор
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместителя директора по УР и ВР
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Директор

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
АВГУСТ. Качество реализации образовательной деятельности		
Проанализировать ФООП уровней образования, убедиться, что структура соответствует требованиям ФГОС НОО 2021	Структура ООП уровней образования соответствует требованиям ФГОС НОО от 06.10.2009 и ФГОС ООО от 17.12.10	Замдиректора по УР
ООО 2021		

Проконтролировать готовность ООП НОО и ООО, разработанных в соответствии с ФГОС НОО и ООО 2021 года	Структура и содержание ООП НОО и ООО соответствуют требованиям ФГОС НОО и ООО. Программы готовы к утверждению	Замдиректора по УР
Проконтролировать, что учителя включили в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов и модулей, курсов внеурочной деятельности тематические блоки или темы по истории государственных символов	Рабочие программы учебных предметов учебных курсов и модулей, курсов внеурочной деятельности тематические блоки или темы по истории государственных символов	Замдиректора по УР
Проверить соответствие дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ требованиям порядка организации и осуществления образовательной деятельности по ДОП, другим нормативным правовым актам в сфере образования	Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования	Замдиректора по ВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность		
Проанализировать локальные нормативные акты школы, убедиться, что они соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования	Локальные нормативные акты школы соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования	Директор замдиректора по УР
Разработать и утвердить локальный акт, который будет регулировать правила использования государственных символов РФ в школе	Утвержден локальный акт о воспитательной работе, содержащий пункты об использовании государственных символов РФ и РТ в образовательном процессе МБОУ «Старо-Салманская ООШ»	Замдиректора по ВР
Провести инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Работники проинструктированы, ошибки организации исправлены	Замдиректора по ВР
Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса, требований охраны труда, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Условия, в которых проходит образовательная деятельность, соответствуют санитарным нормам, требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта	Директор замдиректора по ВР
Разработать план мониторинга здоровья обучающихся на 2022/23 учебный год. Подготовить план с учетом результатов мониторинга прошлого учебного года. Внести в план мероприятия по профилактике травматизма и заболеваний обучающихся, запланировать психологическую и эмоциональную диагностику состояния обучающихся, взаимодействие с родителями	Разработан план мониторинга здоровья обучающихся	ЗДВР, классные руководители, педагоги физ. культуры

для определения уровня здоровья обучающихся		
Проверить соответствие учебных пособий ФПУ. Проконтролировать, все ли обучающиеся обеспечены бесплатной учебной литературой, проверить ее состояние	УМК, которые используются в школе, входят в ФПУ. Обучающиеся обеспечены учебными пособиями	ЗДУР, библиотекарь
Проконтролировать работу школьного интернет- соединения, списки разрешенных для доступа сайтов на учебных компьютерах, провести диагностику безопасности и качества информационно-образовательной среды и ИКТ-ресурсов школы	Обеспечены безопасность и качество школьного интернет-соединения, ИКТ-ресурсов	ЗДУР, учитель информатики
Проанализировать план методической работы школы на 2022/23 учебный год, убедиться, что в него включены мероприятия по методической поддержке реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО, организации и проведению внеурочных занятий «Разговоры о важном», «Россия-мои горизонты», формированию функциональной грамотности обучающихся, введению в образовательный процесс государственных символов РФ, совершенствованию ИКТ-компетенций учителей, организации работы с педагогами по требованиям профстандарта, повышению квалификации, прохождению аттестации	Разработан план методической работы школы	замдиректора по УР, руководитель МО
Проконтролировать составление плана работы классных руководителей на учебный год, проверить, что он разработан с учетом ООП уровней образования и в нем прописаны цели, задачи и приоритетные направления работы	Разработан план работы классных руководителей	Замдиректора по ВР,
Актуализировать дорожную карту перехода на новые ФГОС НОО и ООО с учетом начала реализации ФООП по новым ФГОС НОО и ООО	Скорректирована дорожная карта перехода на новые ФГОС НОО и ООО	ЗДУР, директор
Организовать информационное сопровождение участников образовательных отношений по вопросам начала реализации ФООП по новым ФГОС НОО и ООО	Участники образовательных отношений проинформированы о внедрении новых стандартов в школе	замдиректора по УР
Организовать информационное сопровождение участников образовательных отношений по вопросам патриотического воспитания, в том числе организации и проведения церемонии поднятия/спуска Государственно флага РФ и РТ, внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Участники образовательных отношений проинформированы: – о стандарте церемонии поднятия/спуска Государственно флага РФ и РТ, особенностях проведения ее в школе; – об особенностях организации и проведения цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Замдиректора по ВР, классные руководители
СЕНТЯБРЬ. Качество образовательных результатов обучающихся		

Разработать план-график мониторинга предметных результатов на 2022/23 учебный год. Запланировать входные, тематические, промежуточные и итоговые диагностические работы, анализ их результатов и корректирование работы педагогического коллектива. Учесть дополнительную работу с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Разработан план-график мониторинга предметных результатов	Замдиректора по УР
Составить план контроля подготовки к ОГЭ-2024 с учетом дат проведения пробного и итогового собеседования, предполагаемых дат проведения ОГЭ-2024	Разработан план контроля подготовки к ОГЭ-2023	Замдиректора по УР, руководители МО
Разработать план-график мониторинга метапредметных результатов на 2023/24 учебный год. Проследить, что в него включены мероприятия разного уровня (внутришкольные, муниципальные, региональные, федеральные, независимые исследования), что каждое мероприятие направлено на контроль развития регулятивных, познавательных или коммуникативных УУД	Разработан план-график мониторинга метапредметных результатов	Замдиректора по УР, замдиректора по ВР
Разработать рабочую программу, календарно-тематическое планирование и журнал по формированию функциональной грамотности на 2023/24 учебный год. Включить мероприятия по повышению уровня компетентности педагогов в вопросах функциональной грамотности, диагностике сформированности и развитию функциональной грамотности обучающихся	Разработан рабочая программа, календарно-тематическое планирование и журнал по формированию функциональной грамотности	Замдиректора по УР, замдиректора по ВР
Разработать план мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х классов на 2023/24 учебный год. Включить в план мероприятия по взаимодействию с родителями обучающихся и контролю обучающихся группы риска	Разработан план мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х классов	ЗДУР, классные рук. 1-х, 5-х классов
Качество реализации образовательной деятельности		
Разработать план мониторинга качества преподавания учебных предметов на 2023/24 учебный год. Запланировать посещение уроков, чтобы проследить, как педагоги учли	Разработан план мониторинга качества преподавания учебных предметов	Руководители МО, замдиректора по

результаты ВПР, ОГЭ, Общероссийской оценки по модели PISA в работе, включили сложные задания в уроки, как молодые педагоги и вновь прибывшие специалисты организуют урочную деятельность		УР
Организовать мониторинг внеурочных занятий «Разговоры о важном», чтобы проконтролировать качество их проведения	Разработан план посещения занятий «Разговоры о важном»	Замдиректора по УР
Организовать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися на 2023/24 учебный год, разработать программу работы с одаренными детьми, график мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам	Разработаны программа работы с одаренными детьми и график мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам	ЗДУР, классные рук., руководители МО
Проанализировать данные о зачисленных обучающихся в школьные кружки и клубы внеурочной деятельности. Проверить, учтены ли запросы обучающихся и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный год	Внеурочная деятельность организована в соответствии с запросами обучающихся и родителей	Замдиректора по УР, классные руководители
Проанализировать данные о зачисленных обучающихся в школьные кружки и секции дополнительного образования. Проверить, учтены ли запросы обучающихся и родителей по организации дополнительного образования на учебный год	Дополнительное образование организовано в соответствии с запросами обучающихся и родителей	ЗДВР, классные руководители
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность		
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособнадзора от 12.01.2022 № 24.. Проследить за обновлением информации на сайте, в том числе за размещением информации об условиях питания учеников	Сайт школы соответствует требованиям приказа Рособнадзора от 12.01.2022 № 24. Информация на сайте обновляется регулярно	ЗДУР, ЗДВР, учитель информатики
Организовать работу системы наставничества по модели «Учитель – учитель» для молодых и вновь прибывших специалистов в новом учебном году в соответствии с школьным локальным актом и программой наставничества. Утвердить наставников и подопечных, определить зоны ответственности при выполнении обязанностей и формы отчетности	Программа наставничества разработана и утверждена приказом, сформированы базы данных наставников и наставляемых, разработаны индивидуальные планы развития под руководством наставника	Директор замдиректора по УР, председатель МО
Провести анкетирование родителей обучающихся, чтобы оценить качество работы педагогического коллектива, включая своевременность и качество информирования о реализации ФООП по новым ФГОС	Анкетирование выявило высокий уровень качества работы педагогического коллектива с родителями обучающихся	Директор, ЗДВР

ОКТАБРЬ Качество образовательных результатов обучающихся		
Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 1-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов	Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 1-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке	Замдиректора по УР
Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х классов в 1-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям	Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х классов на 1-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся отражены в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х классов	Замдиректора по УР, классные рук. 1-х, 5-х классов
Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и Низкомотивированными обучающимися	Педагоги регулярно проводят мероприятия, направленные на повышение успеваемости и мотивации обучающихся, мероприятия по профилактике нарушений и пропусков занятий с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися	Замдиректора по УР, замдиректора по ВР
Качество реализации образовательной деятельности		
Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 1-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 1-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности	Замдиректора по УР
Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ в 1-й четверти	Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме в 1-й четверти	Замдиректора по ВР
Проверить, как педагоги организуют изучение государственных символов РФ и РТ на уроках	Педагоги указали в тематическом планировании темы и включают в содержание уроков информацию о государственном флаге, гимне или гербе России и Республики Татарстан	Замдиректора по ВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность		
Проверить, как функционирует система наставничества по модели «Учитель – учитель», скорректировать ее работу при необходимости	Система наставничества по модели «Учитель – учитель» скорректирована по результатам проверки	ЗДУР, руководитель МО
Проанализировать результаты анкетирования, опросов обучающихся и их родителей по вопросам качества взаимодействия семьи и	Взаимодействие семьи и школы скорректировано по итогам анализа результатов анкетирования	Директор, ЗДВР

ШКОЛЫ		
НОЯБРЬ Качество образовательных результатов обучающихся		
Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ОГЭ в сентябре–ноябре	Контроль мероприятий по подготовке к ОГЭ в сентябре–ноябре проходил в соответствии с планом	ЗДУР, руководители МО
Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в сентябре–ноябре	Мероприятия сентября-ноября плана по формированию функциональной грамотности реализованы в полном объеме	Замдиректора по ВР
Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить долю родителей, удовлетворенных качеством образовательных результатов обучающихся. Ознакомить педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса	Большинство родителей удовлетворено качеством образовательных результатов обучающихся, педагоги, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса	Замдиректора по ВР
Качество реализации образовательной деятельности		
Выявить с помощью анкетирования и опросов степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством преподавания предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты на промежуточной аттестации. Ознакомить педагогов, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов	Большинство родителей удовлетворено качеством преподавания предметов, педагоги, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов	Замдиректора по ВР, классные руководители
Проконтролировать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися, реализацию программы работы с одаренными детьми за сентябрь–ноябрь, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику	Программа работы педагогов с одаренными детьми реализована в полном объеме за сентябрь–ноябрь, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам проходит согласно графику	Замдиректора по ВР, руководители МО
Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в сентябре–ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов	Мероприятия плана мониторинга качества преподавания учебных предметов на сентябрь–ноябрь реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов отражены в аналитических справках по результатам проведения мероприятий плана	Руководители МО, замдиректора по УР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность		
Проконтролировать выполнение мероприятий	Мероприятия плана методической	Председа

плана методической работы школы в сентябре–ноябре	работы школы реализованы в полном объеме в сентябре–ноябре	тель МО, ЗДУР
Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга здоровья обучающихся в сентябре–ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга здоровья обучающихся	Мероприятия плана мониторинга здоровья обучающихся на сентябрь–ноябрь реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга здоровья обучающихся отражены в аналитической справке	ЗДВР, классные рук, педагог физ. культуры
ДЕКАБРЬ Качество образовательных результатов обучающихся		
Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов во 2-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов	Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 2-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке	Замдиректора по УР
Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х классов во 2-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям	Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х классов на 2-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся отражены в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х классов	ЗДУР, классные рук 1-х, 5-х классов
Организовать мониторинг личностных результатов	Мониторинг личностных результатов организован согласно приказу о мониторинге личностных результатов учеников	Директор, ЗДВР, классные рук
Качество реализации образовательной деятельности		
Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов во 2-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию	Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме во 2-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием	Замдиректора по УР
Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания во 2-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы	Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме во 2-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы	Замдиректора по ВР
Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности во 2-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме во 2-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности	Замдиректора по УР
Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ	Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном	Замдиректора по

во 2-й четверти	объеме во 2-й четверти	ВР
Проанализировать результаты мониторинга организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» в первом полугодии	Рабочая программа внеурочной деятельности «Разговоры о важном» реализована в первом полугодии в полном объеме	ЗДУР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность		
Проверить, как функционирует система наставничества по модели «Учитель – учитель», скорректировать ее работу при необходимости	Система наставничества скорректирована по результатам проверки	ЗДУР, руководители МО
Проанализировать результаты анкетирования, опросов обучающихся и их родителей по вопросам качества взаимодействия семьи и школы	Взаимодействие семьи и школы скорректировано по итогам анализа результатов анкетирования	Директор, замдиректора по ВР,
ЯНВАРЬ Качество образовательных результатов обучающихся		
Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ОГЭ в декабре–январе	Контроль мероприятий по подготовке к ОГЭ в декабре–январе проходил в соответствии с планом	ЗДУР, руководители МО
Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в I полугодии	Мероприятия плана по формированию функциональной грамотности I полугодия реализованы в полном объеме	Замдиректора по УР
Качество реализации образовательной деятельности		
Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей внеурочной деятельностью с помощью анализа опросов и анкетирования. Ознакомить педагогов, внеурочная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции внеурочной деятельности во II полугодии	Большинство обучающихся и родителей удовлетворено внеурочной деятельностью, педагоги, внеурочная деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции внеурочной деятельности во II полугодии	Классные руководители, замдиректора по ВР
Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей услугами дополнительного образования с помощью анализа опросов и анкетирования. Ознакомить педагогов дополнительного образования, деятельность которых не удовлетворяет обучающихся и родителей, с результатом анализа с целью коррекции дополнительного образования во II полугодии	Большинство обучающихся и родителей удовлетворено услугами дополнительного образования, педагоги дополнительного образования, деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции дополнительного образования во II полугодии	Классные руководители, замдиректора по ВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность		
Проверить готовность школы к началу второго учебного полугодия, проконтролировать	Условия, в которых проходит образовательная деятельность,	Директор,

выполнение требований охраны труда, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта, санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса, в том числе СП 3.1/2.4.3598-20	соответствуют требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта, санитарным нормам, в том числе СП 3.1/2.4.3598-20	замдиректора по ВР
Проверить организацию специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ, в том числе для проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Соответствие специальных образовательных условий потребностям обучающихся с ОВЗ	Директор, ЗДУР, ЗДВР,
Проконтролировать работу школьного интернет-соединения, списки разрешенных для доступа сайтов на учебных компьютерах, провести диагностику безопасности и качества информационно-образовательной среды и ИКТ-ресурсов школы	Обеспечены безопасность и качество школьного интернет-соединения, ИКТ-ресурсов	ЗДУР, ЗДВР, учитель информатики
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, проследить за обновлением информации на сайте	Сайт школы соответствует требованиям законодательства РФ, информация на сайте обновляется регулярно	ЗДУР, ЗДВР, учитель информатики
ФЕВРАЛЬ Качество образовательных результатов обучающихся		
Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга метапредметных результатов в декабре–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга метапредметных результатов	План-график мониторинга метапредметных результатов реализован в полном объеме в декабре–феврале, промежуточные итоги мониторинга метапредметных результатов отражены в аналитических справках по уровням образования: НОО, ООО и СОО	Замдиректора по УР, замдиректора по ВР
Качество реализации образовательной деятельности		
Проконтролировать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися, реализацию программы работы с одаренными детьми за декабрь–февраль, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику	Программа работы педагогов с одаренными детьми реализована в полном объеме за декабрь–февраль, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам проходит согласно графику	ЗДУР, классные руководители МО
Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в декабре–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов	Мероприятия плана мониторинга качества преподавания учебных предметов на декабрь–февраль реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов отражены в аналитических справках по результатам проведения мероприятий плана	Руководители МО, замдиректора по УР

Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность		
Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы в декабре–феврале	Мероприятия плана методической работы школы реализованы в полном объеме в декабре–феврале	Председатель МО, ЗДУР
Проконтролировать выполнение мероприятий дорожной карты перехода на новые ФГОС НОО и ООО на 2021–2027 годы	Мероприятия по внедрению новых стандартов проходят соответствии с дорожной картой перехода на новые ФГОС НОО и ООО	замдиректора по УР
Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга здоровья обучающихся в декабре–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга здоровья обучающихся	Мероприятия плана мониторинга здоровья обучающихся на декабрь–февраль реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга здоровья обучающихся отражены в аналитической справке	ЗДВР, классные рук, педагоги физ. культуры
МАРТ Качество образовательных результатов обучающихся		
Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 3-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов	Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 3-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке	Замдиректора по УР
Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в январе–марте	Мероприятия января-марта плана по формированию функциональной грамотности реализованы в полном объеме.	Замдиректора по УР
Качество реализации образовательной деятельности		
Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися	Педагоги регулярно проводят мероприятия, направленные на повышение успеваемости и мотивации обучающихся, мероприятия по профилактике нарушений и пропусков занятий с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися	Замдиректора по УР, замдиректора по ВР
Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию	Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме в 3-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием	Замдиректора по УР
Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 3-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы	Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 3-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы	Замдиректора по ВР

Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 3-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 3-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности	Замдиректора по УР
Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ в 3-й четверти	Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме в 3-й четверти	Замдиректора по ВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность		
Проверить, как функционирует система наставничества по модели «Учитель – учитель», скорректировать ее работу при необходимости	Система наставничества скорректирована по результатам проверки	Замдиректора по УР, руководители ШМО
Проанализировать результаты анкетирования, опросов обучающихся и их родителей по вопросам качества взаимодействия семьи и школы	Взаимодействие семьи и школы скорректировано по итогам анализа результатов анкетирования	Директор, замдиректора по ВР
АПРЕЛЬ Качество образовательных результатов обучающихся		
Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ОГЭ в феврале–апреле, определить уровень готовности обучающихся к ОГЭ	Контроль мероприятий по подготовке к ОГЭ в феврале–апреле проходил в соответствии с планом, уровень готовности обучающихся к ОГЭ отражен в аналитических справках по 9-му классу	Замдиректора по УР, руководители МО
Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга метапредметных результатов в марте–апреле, подвести итоги мониторинга метапредметных результатов	План-график мониторинга метапредметных результатов реализован в полном объеме в марте–апреле, итоги мониторинга метапредметных результатов отражены в справках по уровням образования: НОО, ООО	Замдиректора по УР, замдиректора по ВР
Качество реализации образовательной деятельности		
Выявить с помощью анкетирования и опросов степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством преподавания предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты на промежуточной аттестации. Ознакомить педагогов, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов	Большинство родителей удовлетворено качеством преподавания предметов, педагоги, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов	Замдиректора по ВР, классные руководители

Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей внеурочной деятельностью с помощью анализа опросов и анкетирования, использовать их результаты при составлении проекта плана внеурочной деятельности на следующий учебный год	Родители и обучающиеся удовлетворены внеурочной деятельностью, составлен проект плана внеурочной деятельности на следующий учебный год с учетом запросов родителей и обучающихся	Классные руководители, замдиректора по ВР
Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей услугами дополнительного образования с помощью анализа опросов и анкетирования, использовать их результаты при планировании дополнительного образования на следующий учебный год	Родители и обучающиеся удовлетворены услугами дополнительного образования, результаты анализа учтены при планировании дополнительного образования на следующий учебный год	Кл.рук, замдиректора по ВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность		
Оценить качество деятельности рабочей группы, созданной для внедрения новых ФГОС НОО и ООО, за 2021–2027 годы, скорректировать ее работу	Деятельность рабочей группы по внедрению новых стандартов скорректирована	ЗДУР, ЗДВР, председатель МО
МАЙ Качество образовательных результатов обучающихся		
Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 4-й четверти, зафиксировать результаты мониторинга предметных результатов за учебный год	Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 4-ю четверть реализованы в полном объеме, результаты мониторинга предметных результатов за учебный год зафиксированы в аналитической справке	Замдиректора по УР
Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности за учебный год	План по формированию функциональной грамотности реализован в полном объеме за учебный год	Замдиректора по УР
Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить долю родителей, удовлетворенных качеством образовательных результатов обучающихся. Ознакомить педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса	Большинство родителей удовлетворено качеством образовательных результатов обучающихся, педагоги, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса	Замдиректора по ВР
Качество реализации образовательной деятельности		
Проанализировать результаты работы педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися за учебный год	Анализ результатов работы педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися	Замдиректора по УР, замдиректора по

	за учебный год отражен в аналитической справке	ВР
Проконтролировать реализацию программы работы с одаренными детьми за учебный год, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику	Программа работы педагогов с одаренными детьми реализована в полном объеме за учебный год, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам проходила согласно графику	ЗДУР, классные рук, руководители МО
Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 4-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию, подвести итоги за учебный год	Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме в 4-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке	Замдиректора по УР
Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 4-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы, подвести итоги за учебный год	Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 4-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке	Замдиректора по ВР
Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 4-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности, подвести итоги за учебный год	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 4-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке	Замдиректора по УР
Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ в 4-й четверти, подвести итоги за учебный год	Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме в 4-й четверти, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке	Замдиректора по ВР
Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в марте–мае, подвести итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов за учебный год	Мероприятия плана мониторинга качества преподавания учебных предметов на март–май реализованы в полном объеме, итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов за учебный год отражены в аналитической справке	Руководители ШМО, замдиректора по УР
Проанализировать результаты мониторинга организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» во втором полугодии	Рабочая программа внеурочной деятельности «Разговоры о важном» реализована во втором полугодии в полном объеме	Замдиректора по ВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность		

Организовать информационное сопровождение участников образовательных отношений по вопросам реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО в школе	Участники образовательных отношений проинформированы об особенностях реализации новых ФГОС	замдиректора по УР
Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга здоровья обучающихся в марте–мае, подвести итоги мониторинга здоровья обучающихся за учебный год	Мероприятия плана мониторинга здоровья обучающихся на март–май реализованы в полном объеме, результаты мониторинга здоровья обучающихся за учебный год отражены в аналитической справке	ЗДВР, кл. рук, педагоги физической культуры
Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы за учебный год, в том числе мероприятий по введению в образовательный процесс госсимволов РФ	План методической работы школы выполнен в полном объеме	ЗДВР, председатель МО
Проанализировать функционирование системы наставничества за учебный год, подвести итоги	Результаты работы системы наставничества за учебный год отражены в справке по итогам мониторинга реализации программы наставничества	Замдиректора по УР, председатель МО
Провести анкетирование родителей обучающихся, чтобы оценить качество работы педагогического коллектива, в том числе оценить качество реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО в 1-х и 5-х классах в 2023/24 учебном году	Анкетирование выявило высокий уровень качества работы педагогического коллектива с родителями обучающихся	Директор замдиректора по УР
ИЮНЬ Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность		
Проанализировать качество реализации ФООП, разработанных по новым ФГОС НОО и ООО	Запланированный на 2023/24 объем ФООП НОО и ООО выполнен	ЗДУР
Определить готовность школы к продолжению реализации ФООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО в 2024/25 учебном году	Школа готова к реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО в 2024/25 учебном году	Директор, ЗДУР, ЗДВР
Проанализировать качество работы МО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Итоги контроля деятельности МО за учебный год отражены в аналитической справке	руководители МО, ЗДУР
Оценить качество работы педагогического коллектива с обучающимися и их родителями за учебный год, определить направления, которые необходимо скорректировать на следующий учебный год	Направления работы педагогического коллектива с обучающимися и их родителями, которые необходимо скорректировать, определены	Директор, ЗДУР, замдиректора по ВР, председатель МО
Проанализировать работу школы за год, выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на след.уч. год	Составлен анализ работы школы за 2023/24 учебный год	

Проанализировать эффективность	Анализ эффективности	Директор
функционирования ВСОКО за 2022/23 учебный год, разработать проект плана функционирования ВСОКО на 2023/24 учебный год, включить в него мероприятия по корректированию выявленных недочетов системы	функционирования ВСОКО за 2022/23 учебный год отражен в аналитической справке, разработан проект плана функционирования ВСОКО на 2023/24 учебный год	, ЗДУР, замдиректора по ВР, председатель МО

3.3. ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ (ВСОКО)

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ФООП НОО и ООО по новым ФГОС-2021	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ФООП НОО и ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, май	Заместитель директора по УР
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС-2021	Январь, май	Заместитель директора по ВР
5	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	ЗДУР, классные руководители 1-х классов
6	Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х классов		ЗДУР, кл. руковод
			ЗДУР
7	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
8	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО и ООП НОО, ООО	Октябрь	Заместитель директора по УР, руководитель МО
9	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, фельдшер ФАП
10	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		ЗДВР, классные руководители
11	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–9-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УР

12	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по самообследованию
13	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УР
14	Рубежный контроль уровня освоения ФООП в части предметных результатов учащихся 1–9-х классов		Заместитель директора по УР
15	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместителя директора по УР, ВР
16	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий		Завед. библиотекой,
17	Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021	Февраль	Заместитель директора по УР
18	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
19	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах		ЗДУР, руководители МО
20	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Март	Заместитель директора по УР
21	Проведение ВПР и оценка результатов		Зам директора по УР
22	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		ЗДУР, кл. руководители
23	Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Апрель	Заместитель директора по ВР
24	Рубежный контроль уровня освоения ФООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–9-х		Заместитель директора по УР
25	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования		Заместитель директора по УР
26	Оценка освоения ФООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9-х классов		Заместитель директора по ВР
27	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Май	ЗДВР, фельдшер

28	Анализ результатов ОГЭ и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УР
29	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		ЗДУР, руководители МО
30	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

3.4 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ

Ср ок	Вопросы для обсуждения	Ответст венные
Педагогический совет № 1 -2 «Анализ и диагностика итогов 2022/23 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2023/24 учебном году»		
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Избрание председателя педсовета 2. Анализ результативности образовательной деятельности в 2022/23 у.г. 3. Утверждение ФООП НОО и ООО, рабочих программ по предметам и курсам внеурочной деятельности, рабочей программы воспитания. 4. Утверждение: <ul style="list-style-type: none"> - учебного плана, - плана внеурочной деятельности, - календарного учебного графика, - плана воспитательной работы. 5. Принятие и утверждение образовательной программы дополнительного образования. Утверждение рабочих программ кружков. 6. Утверждение перечня учебников на 2023-2024 учебный год. Заказ необходимых учебников на 2024-2025 учебный год. 7. Принятие и введение в действие приказом директора школы локальных нормативных актов. 	Директор , ЗДУР, ЗДВР, библиоте карь
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение календарно-тематических планов по предметам обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений для 1 и 5 классов на 2023-2024 учебный год в соответствии с новым ФГОС, курсов внеурочной деятельности. 2. Утверждение календарно-тематических планов по предметам обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений для 2-4 и 6-9 классов на 2023-2024 учебный год в соответствии с ФГОС третьего поколения, курсов внеурочной деятельности. 3. Утверждение плана работы школы на 2023/24 учебный год. 4. Выбор языка обучения, изучения родных языков. 5. Об организации питания и медицинского обслуживания детей 6. Утверждение материалов промежуточной аттестации 1-9 классов на 2023/24 учебный год. 	
Октябр ь	Педагогический совет № 3 «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	

	1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 2. Оценивание функциональной грамотности (доклад) «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Директор, ЗДУР, ЗДВР
Педагогический совет № 4 «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»		
Декабрь	Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников Внесение предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах	Директор, ЗДУР, ЗДВР
Педагогический совет № 5 «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»		
Март	Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. Реализация инвариантных модулей рабочей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП. Основные направления самоанализа воспитательной работы в МБОУ «Старо-Салманская ООШ»	Директор, ЗДУР, ЗДВР
Педагогический совет № 6 «О допуске к ОГЭ»		
Апрель	Допуск учащихся 9-го классов к ОГЭ. Условия проведения ОГЭ в 2024 году	Директор, ЗДУР, ЗДВР
Педагогический совет № 7 «О переводе обучающихся 1–8-х классов»		
май	Анализ результатов ВПР. Итоги промежуточной аттестации. Перевод обучающихся 1–8-х классов в следующий класс	Директор, ЗДУР, ЗДВР
Педагогический совет № 8 «Итоги образовательной деятельности в 2023/24 учебном году»		
июнь	Реализация ФООП в 2023/24 учебном году. Анализ результатов ОГЭ обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.	Директор, ЗДУР, ЗДВР

3.5. СОВЕЩАНИЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

Сроки	Содержание	Ответственный
-------	------------	---------------

Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспеченность учащихся учебниками. 2. Ведение электронных журналов 3. Корректировка учебной нагрузки педагогов. 4. Утверждение режима работы школы 5. Правильность и своевременность оформления личных дел 	<p>Директор, Завуч, ЗДВР, Библиотекарь Кл. рук. 9 класса</p>
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Прохождение медосмотра учащихся 2. Организация горячего питания обучающихся. Работа по выявлению детей, нуждающихся в льготном горячем питании: детей-сирот, опекаемых, детей из малообеспеченных и многодетных семей, инвалидов 3. Подготовка к ОГЭ-2024. Выбор предметов на ОГЭ учащимися. Утверждение расписания консультаций ОГЭ. Формирование «группы риска» по математике и русскому языку обучающихся 9 класса. 4. Анализ входных контрольных работ. 5. Организация работы с одаренными обучающимися. Школьный этап Всероссийской предметной олимпиады обучающихся по учебным предметам 	<p>Директор, Завуч, ЗДВР</p>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегия развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности 2. Анализ административных контрольных работ за 1 четверть. 	<p>Директор, Завуч ЗДВР</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ качества знаний за 1 четверть. 2. Мониторинг учебных достижений учащихся Контроль за выявлением участников муниципального тура всероссийской олимпиады школьников. 3. Посещение уроков аттестующийся учителя. 	<p>Директор, Завуч</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и проведение пробного ОГЭ в 9 классе. 2. Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям. Целям и задачам ФГОС НОО и ООО третьего поколения 	<p>Директор, Завуч ЗДВР</p>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ качества знаний и выполнение программного материала в соответствии с рабочей программой за 1-е полугодие. Объективность выставления четвертных, полугодовых отметок 2. Анализ административных контрольных работ за 2 четверть 	<p>Директор, Завуч</p>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за организацией патриотического воспитания в школе Качество подготовки и проведения классных часов 2. 2-й (муниципальный) этап всероссийской олимпиады школьников Контроль за системой поиска одарённых детей в ОУ. 3. Пробное ОГЭ. Анализ пробных экзаменов. 4. Аттестация педагогов, повышение квалификации. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения педагогического опыта. 5. ФГОС НОО: проверка состояния преподавания «Физическая культура» 6. Успешность обучения первоклассников. Формирование общеучебных умений и навыков у учащихся 	<p>Директор, Завуч ЗДВР</p>

Февраль	1.Посещаемость обучающихся. Предупреждение заболеваний. 2.Мониторинг учебных достижений учащихся 3. Работа с учащимися «группы риска» 9 классов	Директор, Завуч
Февраль	1.Состояние преподавания 4 класса 3. Результаты выявления будущих первоклассников 4. Об итогах месячника военно-патриотического воспитания	Директор, Завуч ЗДВР
Март	1. Анализ успеваемость и качество знаний за 3 четверть 2.Анализ республиканских контрольных работ за 3 четверть 3. Проверка тетрадей для контрольных и практических работ по русскому языку, математике, географии, английскому языку учащихся 9 классов 4.О подготовке к празднованию Международного женского дня	Директор, Завуч
Март	1. Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса. Анализ пробных экзаменов. 2. План работы школы во время весенних каникул	Директор, Завуч
Апрель	1. Качество информационно-методических условий. Библиотечный фонд. 2. Качество предметных образовательных результатов. Сформированность предметных результатов, подготовка к ОГЭ. 3. Качество предметных образовательных результатов. Внешняя экспертиза. ВПР 4.Контроль за проведением родительских собраний	Директор, Завуч
Май	1. Итоговые контрольные работы в рамках промежуточной аттестации согласных учебных планов. 2. ОГЭ учащихся 9 класса 3. Анализ учебно – воспитательной работы школы за прошедший год 4. Выполнение рабочих программ. Проверка классных журналов 5. Организация летнего отдыха учащихся, работы летней досуговой площадки и летнего оздоровительного лагеря в ОО	Директор, Завуч ЗДВР
Июнь	1.Организация подготовки к новому учебному году. Подготовка к проведению ремонта в ОО совершенствовании учебно – материальной базы школы. 2.Анализ ОГЭ. Готовность нормативных документов по государственной итоговой аттестации.	Директор, Завуч ЗДВР

3.6.

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ СОВЕЩАНИЯ

Месяц	Повестка дня	ответственный
Август	1. Готовность школы к новому учебному году: - материально – техническая база; - обеспечение кадрами; - состояние учебных кабинетов, спортивного зала; - комплектование классов. 2. Итоги медосмотра работников школы и обучающихся.	Директор, председатель профсоюза, заведующие кабинетами.

Сентябрь	1. ОТ и БП в школе. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время. Итоги месячника по профилактике детского дорожного травматизма. О мерах по профилактике правонарушений среди школьников. План мероприятия по антитеррористической работе. 2. Организация санитарно- гигиенического режима и питания школьников 3. Организация дополнительного образования 4. Итоги проверки укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой	Директор школы Учитель ОБЖ Зам. Директора по УР Библиотекарь
Декабрь	1. Анализ санитарно- гигиенического режима и питания школьников 2. О состоянии работы по профилактике правонарушений. О подготовке и проведении Новогодних праздников. Инструктаж по технике безопасности и проведению новогодних праздников 3. О состоянии школьной документации 4. Охрана труда, условия оплаты труда.	Директор. Зам. директора по ВР председатель профсоюза
Март	1. О наборе учащихся в первый класс на следующий учебный год 2. О работе органов ученического самоуправления 3. О работе классных руководителей по пропаганде здорового образа жизни 4. О состоянии спортивно- массовой работы в школе	Зам. директора по ВР
Июнь	1. Об итогах выполнения плана работы школы 2. Результаты итоговой аттестации выпускников школы 3. О состоянии ведения школьной документации в истекшем учебном году 4. О готовности кабинетов к новому учебному году 5. О планировании работы школы на следующий учебный год	Директор. Зам. директора по ВР

3.7.

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

3.5.1. Аттестация педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Аттестация педагогических работников			

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Гизатуллина Л. А.	Учитель русского языка и литературы	Октябрь	72
Халиуллина Р. Г.	ЗДВР	Ноябрь	72
Валиева Г. С.	Учитель начальных классов	Ноябрь	72
Фатхуллина М. Ф.	ЗДВР	Ноябрь	72

Шарипова Г. С.	Директор	Ноябрь	72
----------------	----------	--------	----

3.8.

НОРМОТВОРЧЕСТВО

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	директор
2	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора по ВР
3	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
4	Приказы об организации участия обучающихся в ОГЭ	Апрель–май	Директор
5	График отпусков	Ноябрь–декабрь	Директор

3.6.2. Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО и ФООП	Август - сентябрь	Заместитель директора по УР
2	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Директор
3	Положение об оплате труда	Декабрь	Директор
4	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководители дополнительного образования

3.9.

ЦИФРОВИЗАЦИЯ

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август-сентябрь	Директор школы
2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР
Цифровая дидактика			

1	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УР, руководитель МО
	взаимообмена		
2	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021 и ФООП	В течение года	Учитель информатики
3	Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь– декабрь	Заместитель директора по УР
4	Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор школы, заместитель директора по УР, учитель информатики
Сетевые практики			
1	Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	Заместитель директора по УР, учитель информатики
2	Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение года	Заместитель директора по УР, учитель информатики
3	Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школы	В течение года	Заместитель директора по УР, учитель информатики

РАЗДЕЛ 4. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

4.1.

БЕЗОПАСНОСТЬ

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
2	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность

Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водоемчиков (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	Завхоз
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Завхоз
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Обновить уголки пожарной безопасности	До 31 октября	ЗДВР

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

Мероприятие	Срок	Ответственные
Контролировать: соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов	Ежедневно	Директор, повар
Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Директор, повар
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки;	Ежедневно	Директор, повар

– генеральной уборки	Ежемесячно
----------------------	------------

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители,
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям 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 ВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании МО	Октябрь	Учителя физкультуры, руководитель МО
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по ВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Заместитель директора по ВР, педорганизатор, учитель физкультуры
12	Проводить: осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор

	<p>проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</p> <p>осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</p> <p>профилактические беседы по всем видам ТБ;</p> <p>беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</p> <p>тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</p>		
13	Проверить наличие и состояние журналов: учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; учета проведения вводного инструктажа для учащихся; оперативного контроля; входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	<p>Организовать:</p> <p>углубленный медосмотр учащихся по графику;</p> <p>профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</p> <p>проверку учащихся на педикулез;</p> <p>освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</p> <p>санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании</p>	В течение года	Фельдшер. ЗДВР, классные руководители
16	Проводить: вакцинацию учащихся; хронометраж уроков физкультуры; санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Директор, завхоз
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медсестра

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, завхоз
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Директор, завхоз
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	ЗДВР
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь	Директор, завхоз
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2024/2025 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Директор

РАЗДЕЛ 5. ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Анализ работы школьной библиотеки за 2022-2023 учебный год

Школьная библиотека МБОУ «Старо-Салманская ООШ» – предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности пользователей библиотеки, их социализации в современном мире, который строится на информации и знаниях.

В 2022-2023 учебном году библиотека работала согласно следующим целям:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов;
- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации;

Исходя из этих целей, и руководствуясь в своей деятельности федеральными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой ОУ перед школьной библиотекой были поставлены следующие **задачи:**

- обеспечение учебно-воспитательного процесса учебно-методическими пособиями, работа по сохранности фонда;
- обучение читателей навыкам самостоятельного пользования всеми библиотечными ресурсами библиотеки;
- Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

В течение учебного года в план вносились изменения и дополнения, в основном это было связано с переносом даты, времени или проведением незапланированных ранее мероприятий. В этом учебном году показания ниже, чем за предыдущие годы. В этом году даже журналы брали меньше. Меньше стали обращаться и к справочной, отраслевой литературе, так как пользуются Интернетом, а это ведет к тому, что они затрудняются работать с печатными изданиями. Книговыдача в начальных классов немного больше чем в среднем звене и одна из причин в том, что библиотекарь не только дает задание прочитать нужную книгу, но и подбирает и выдает нужные книги, а не ждет, когда они сами придут. А вот во время перемен учащиеся любят бывать в библиотеке: листают журналы, книги.

Количественные показатели по итогам 2022- 2023 учебный год:

В МБОУ «Старо-Салманская ООШ» количество класс-комплектов -6

Количество учащихся – 18 из них читателей – 18

Количество учителей – 8 из них читателей –8

Другие работники и родители – 6

Объем библиотечного фонда – 3082

Объем учебного фонда – 1529

Читаемость - 4

Посещение - 6

Обращаемость -3

Книгообеспеченность -7

5.2. ПЛАН работы школьной библиотеки на 2023 - 2024 учебный год

Задачи библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов;
- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки:

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида.
- Культурная - способствует развитию общей культуры пользователей, приобщает их к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры, внедряет нормы, традиции, достижения культуры в их сознание, жизнь, быт.

1. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ.

№п/п	Число	Содержание работы	Класс	Срок исполнения
		I. Работа с фондом учебной литературы		
1.		Диагностика обеспеченности учащихся школы		Сентябрь

		учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год.		
2.		Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно ФПУ и вносимых изменений к нему; б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований; в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей; г) приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - составление списков класса		По мере поступления
3.		Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями		Сентябрь
4.		Приём и выдача учебников (по графику)		Май, август-сентябрь
		II. Работа с фондом художественной литературы		
1.		Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественной литературе;		Постоянно
2.		Выдача изданий читателям		Постоянно
3.		Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах		Постоянно
4.		Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий		Постоянно
5.		Ведение работы по сохранности фонда		Постоянно
6.		Создание и поддержка комфортных условий для читателей.		Постоянно
7.		Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся		Постоянно
8.		Периодическое списание фонда с учётом ветхости		По мере необходимости
		III. Комплектование фонда периодики		
1.		Оформление подписки на I полугодие 2023 г.		Октябрь
2.		Оформление подписки на II полугодие 2023 г.		Апрель
		IV. Работа с читателями		
1.		Обслуживание читателей на абонементе		Постоянно
		V. Работа с педагогическим коллективом		
		Рекомендательные беседы о новых изданиях,		По мере

1.		поступивших в библиотеку		поступления
2.		Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации.		Постоянно
		VI. Работа с обучающимися школы		
1.		Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки		Постоянно
2.		Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики		Постоянно
3.		Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки		Постоянно
		VII. Массовая работа		
		Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам: - Книжная выставка «Новинки на книжной полке»		Сентябрь
	05.09	- Республиканская акция «Подари книге вторую жизнь» - I этап	8-9	Сентябрь
	09.09	- 205 лет со дня рождения А.К. Толстого (1817-1875), русского поэта, писателя, драматурга	5-6	Сентябрь
	30.09	- 140 лет со дня рождения Б.С. Житкова (1882-1938), русского детского писателя, педагога, путешественника.	5-8	Сентябрь
		- Посещение на дому «Визит вежливости и доброты» (ко дню пожилого человека)		
	07.10	- Месячник, посвященный международному дню школьных библиотек	8	Октябрь
		- 130 лет со дня появления на свет Марины Ивановны Цветаевой, русской писательницы.		Октябрь
		- Республиканская акция «Подари книге вторую жизнь» - II этап		Октябрь
	24.10	- «Читайка» - посвященное Дню школьного библиотекаря	5-9	Октябрь

	28.10	- 120 лет со дня рождения Е.А. Пермяка (1902-1982), русского писателя.	2	Октябрь
	03.11	- 135 лет со дня рождения С.Я. Маршака (1887-1964), русского поэта, драматурга и переводчика	1 - 4	Ноябрь
		- Книжная выставка, посвященная творчеству С.Я. Маршака		Ноябрь
	07.11	- Конкурс чтецов, по произведениям С. Маршака	7	Ноябрь
		- 170 лет со дня рождения Д.Н. Мамина-Сибиряка (1852-1912), русского писателя		
	19.11	- День словарей и энциклопедий (учреждён в 2010 году по инициативе Общества любителей русской словесности (ОЛРС) и музея В. И. Даля).	5-6	Ноябрь
			5-7	Ноябрь
	25.11	- День матери (Учреждён Указом Президента РФ в 1998 г. Отмечается в последнее воскресенье ноября)- литературно-музыкальная композиция		
	09.12	- День Конституции Российской Федерации – тематическая выставка	1-9	Декабрь
		- 85 лет со дня рождения Эдуарда Николаевича Успенского, драматурга и автора детских книг.		
	22.12	- Конкурс «Книжки – малышки» по произведениям Э. Успенского	1-4	Декабрь
	3.02	- Творческая выставка, посвященная творчеству М. Пришвина	5-7	Февраль
		- 150 лет со дня рождения писателя М.М. Пришвина		
	22.02	- День защитника Отечества- литературно-музыкальная композиция	1-9	Февраль
	13.03	- 110 лет со дня рождения поэта, драматурга С.В. Михалкова	1 - 5	Март
		- Конкурс чтецов по произведениям С. Михалкова		
	17.03	- Выставка одной книги по повести Б. Полевого «Повесть о настоящем человеке»	5-9	Март
	24-30	- Неделя детской и юношеской книги (Проводится ежегодно с 1944 г. Первые «Книжкины именины» прошли по инициативе Л. Кассиля в 1943 г. в Москве.)	1-9	Март
	07.04	- День рождение Рунета	5	Апрель

	12.04	- Викторина «Через тернии к звездам» - день космонавтики	5-6	Апрель
	24.04	- Книжная выставка, посвященная творчеству Г. Тукая	1-7	Апрель
	09.05	- День воинской славы России: День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год).	1 - 9	Май
	24.05	- День славянской письменности и культуры	5-8	Май
		VIII. Реклама библиотеки.		
		Рекламная деятельность библиотеки: - наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой;		По мере требования
		IX. Профессиональное развитие		
	1.	Участие в муниципальных семинарах		В течение года
	2.	Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека» и т.д. - совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий		В течение года
		X. Взаимодействие с другими библиотеками		
	1.	Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками: - Районная Центральная библиотека - Районная Детская библиотека		В течение года по мере требования


Лист согласования к документу № 23 от 01.09.2023

Инициатор согласования: Шарипова Г.С.

Согласование инициировано: 20.11.2023 15:54

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шарипова Г.С.		 Подписано 20.11.2023 - 15:54	-