

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ (Ильдукова В.В.)  
Введен в действие Приказом  
№70 от «26» августа 2023 г.

**План работы МБОУ «Старосуркинская СОШ»  
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан  
на 2023 - 2024 учебный год**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4E718300ACAFBE9447D804065A938975  
Владелец: Ильдукова Василина Владимировна  
Действителен с 17.02.2023 до 17.05.2024

## СОДЕРЖАНИЕ

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

- 1.1. Реализация общего и дополнительного образования
- 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся
- 1.3. Методическая работа

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

- 2.1. Организация деятельности
- 2.2. Контроль деятельности
- 2.2. Работа с кадрами
- 2.3. Нормотворчество

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

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы
- 3.2. Безопасность

### **Приложения**

- Приложение 1. Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий
- Приложение 2. План внеурочной деятельности. График проведения внеурочной деятельности и кружковых занятий
- Приложение 3. Работа с родителями
- Приложение 4. Методическая работа
- Приложение 5. Педагогические советы
- Приложение 6. План внутренней системы оценки качества образования и внутришкольного контроля
- Приложение 7. Аттестация педагогических работников
- Приложение 8. Охрана труда
- Приложение 9. Антитеррористическая защищенность

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

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

### **Цели:**

1. Формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в школе.
2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в МБОУ «Старосуркинская СОШ», тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования.
3. Прогнозирование развития образовательной системы школы.
4. Принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышению уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

### **Задачи:**

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.
3. Осуществлять самообследование деятельности МБОУ «Старосуркинская СОШ».
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям.
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.
6. Обеспечить доступность качественного образования.
7. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся.
8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам.
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

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

### **1.1. Реализация общего и дополнительного образования**

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

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021 и ФОП-2023	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС и ФОП	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УВР
Внедрение в работу успешных практик применения ФГОС-2021 и ФОП-2023	Май – август	Педагоги, заместитель директора по УВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по УВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР

Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организация приема в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-9 классов
Организация работы кружков, секций	В течение года	Учителя-предметники
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Заместитель директора по ВР, учителя-предметники
<b>Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)</b>		

**1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)**

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения</b>		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги дополнительного образования
Формирование учебных групп	Сентябрь	Педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, внеурочной деятельности, дополнительных занятий	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Педагоги дополнительного образования

#### **1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся**

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Июнь	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	Конец мая – начало июня	Руководитель лагеря

#### **1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)**

#### **1.3. Методическая работа (ПРИЛОЖЕНИЕ 4)**

##### **1.3.2. Педагогические советы (ПРИЛОЖЕНИЕ 5)**

Тема	Срок	Ответственный
<b>Педагогический совет № 1</b> «Анализ и диагностика итогов 2022/23 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2023/24 учебном году»	Август	Директор школы
<b>Педагогический совет № 2</b> «Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества»	Октябрь	Директор школы, зам. директора по УВР

обучения»		
<b>Педагогический совет № 3</b> «Развитие функциональной грамотности – одна из ключевых задач деятельности педагога»	Декабрь	Директор школы, зам. директора по УВР
<b>Педагогический совет № 4</b> «Воспитание личности в творческой деятельности»	Март	Директор школы, зам. директора по ВР
<b>Педагогический совет № 5</b> «О промежуточной аттестации»	Апрель	Директор школы, зам. директора по УВР
<b>Педагогический совет № 6</b> «О допуске к ГИА»	Май	Директор школы, зам. директора по УВР
<b>Педагогический совет № 7</b> «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»	Май	Директор школы, зам. директора по УВР
<b>Педагогический совет № 8</b> «Итоги образовательной деятельности в 2023/24 учебном году»	Июнь	Директор школы, зам. директора по УВР

## Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Организация деятельности

#### 2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	Сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	Октябрь – февраль	Системный администратор, заместитель директора по УВР

Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	Сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по УВР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по математике, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА	Сентябрь – декабрь	Учитель математики, заместитель директора по УВР

### 2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Директор
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	Октябрь	Завхоз
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники школы

### 2.2. Контроль деятельности

#### 2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) и внутришкольный контроль (ПРИЛОЖЕНИЕ 6)

#### 2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к проверке Управлением Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)	По графику Роспотребнадзор	Директор, завхоз
Подготовка к проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)	По графику МЧС России	Директор, ответственный за пожарную безопасность
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Июль-август	Директор, завхоз

### 2.3. Работа с кадрами

#### 2.3.1. Аттестация педагогических работников (ПРИЛОЖЕНИЕ 7)



Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	Директор
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

### 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Ильдукова В.В.	Директор	2024 год	72
Васильева И.В.	Учитель биологии и химии	2024 год	72
Сатыбалова Е.А.	Учитель начальных классов	2024 год	72
Сергиванова Т.М.	Учитель иностранного языка	2024 год	72
Туктарова Т.И.	Учитель начальных классов	2024 год	72
Ухандеева А.М.	Учитель географии	2024 год	72

Шаниязова Ю.А.	Учитель физической культуры	2024 год	72
----------------	-----------------------------	----------	----

### 2.3.3. Охрана труда (ПРИЛОЖЕНИЕ 8)

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Август	Ответственный по охране труда
Проведение проверок и периодического контроля за соблюдением действующего законодательства по охране труда	В течение учебного года	Ответственный по охране труда, уполномоченный по охране труда
Профилактические мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма	В течение учебного года	Ответственный по охране труда
Обучение работников, инструктажи, проверки по охране труда	В течение учебного года	Директор, ответственный по охране труда, уполномоченный по охране труда
Информационное просвещение и пропаганда охраны труда	В течение учебного года	Ответственный по охране труда

### 2.4. Нормотворчество

#### 2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Декабрь	Директор
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	По мере необходимости	Ответственный по охране труда
Разработка правил по охране труда школы	По мере необходимости	Ответственный по охране труда
Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей	По мере необходимости	Ответственный по охране труда

структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н		
Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам школы» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)	По мере необходимости	Директор, ответственный по охране труда

### Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

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

##### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	Февраль-март	Директор
Подготовка плана работы школы	Август	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР

##### 3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Содержание материально-технической базы</b>		
Субботники	Сентябрь, апрель, май	Завхоз
Подготовка школы к началу учебного года	Июнь-август	Завхоз

Текущий ремонт школы	Июнь-август	завхоз
<b>Модернизация материально-технической базы</b>		
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Директор, завхоз
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Директор, завхоз
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель– август	Директор, библиотекарь
Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	Май – август	Директор
Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для кабинетов технологии; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	Май	Директор

### 3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Завхоз

### 3.2. Безопасность

#### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность (ПРИЛОЖЕНИЕ 9)

#### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по</b>		

<b>обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Завхоз, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	По мере необходимости	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с	Завхоз, ответственный за

	инструкцией по эксплуатации	обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
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 по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники
---	-------------------------	--------------------------

### 3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	По мере необходимости	Директор, завхоз
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно	Завхоз
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь	
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Зам. директора по ВР
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Фельдшер ФАП
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Дежурный учитель, ответственный за охрану труда

Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	Ежедневно	Технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Ответственный за охрану труда



Приложение 1

Ключевые общешкольные дела				
№ п/п	Дела, события, мероприятия	Участники/ Классы	Сроки проведения	Организаторы/ Ответственные
1	Праздник первого звонка. День знаний.	1-11	сентябрь	ЗДВР
2	День окончания Второй мировой войны, День солидарности в борьбе с терроризмом.	1-11	сентябрь	Кл.руководитель
3	День Здоровья.	1-11	сентябрь	Кл.руководитель Учитель физкультуры
4	Международный день распространения грамотности	1-11	сентябрь	Кл.руководитель
5	Урок мужества «Город мужества и славы»	1-11	сентябрь	Кл.руководитель
6	Международный День пожилого человека	1-11	октябрь	ЗДВР, Кл.руководитель
7	Международный день музыки	1-11	октябрь	Кл.руководитель
8	День защиты животных	1-11	октябрь	Кл.руководитель
9	День Учителя. Праздничный концерт	1-11	октябрь	ЗДВР
10	Международный день школьных библиотек	1-11	октябрь	Кл.руководитель
11	Игровая программа к Международному Дню отца-«Мой папа – самый лучший»	1-11	октябрь	ЗДВР
12	День народного единства	1-11	ноябрь	ЗДВР, Кл.руководитель
13	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников внутренних дел России	1-11	ноябрь	Кл.руководитель
14	День матери	1-11	ноябрь	ЗДВР
15	День Государственного герба Российской Федерации	1-11	ноябрь	Кл.руководитель
16	Всемирный день борьбы со СПИДом	1-11	декабрь	ЗДВР
17	Международный день инвалидов	1-11	декабрь	ЗДВР, Кл.руководитель
18	День Неизвестного солдата	1-11	декабрь	Кл.руководитель

19	День добровольца (волонтера) в России	1-11	декабрь	Кл.руководитель
20	День героя Отечества	1-11	декабрь	Кл.руководитель
21	День Конституции Российской Федерации	1-11	декабрь	Кл.руководитель
22	Новогодний карнавал.	1-11	декабрь	ЗДВР, Кл.руководитель
23	День российского студенчества	1-11	январь	Кл.руководитель
24	День памяти жертв Холокоста	1-11	январь	Кл.руководитель
25	День снятия блокады города Ленинграда	1-11	январь	Кл.руководитель
26	День завершения Сталинградской битвы	1-11	февраль	Кл.руководитель
27	Фестиваль Афганской песни	1-11	февраль	ЗДВР
28	День российской науки	1-11	февраль	Кл.руководитель
29	«А, ну-ка, мальчики»	1-11	февраль	ЗДВР
30	Международный день родного языка	1-11	февраль	Кл.руководитель
31	Смотр, строя и песни	2-11	февраль	ЗДВР
32	Праздничный концерт «Весеннее настроение»	1-11	март	ЗДВР
33	«А, ну-ка, девочки»	1-11	март	ЗДВР
34	День воссоединения Крыма с Россией	1-11	март	Кл.руководитель
35	Всемирный день театра	1-11	март	Кл.руководитель
36	День Воды	1-11	март	Кл.руководитель
37	Спортивное мероприятие «Зарница»	4-11	март	ЗДВР, учитель физкультуры
38	Праздник «Потехи для смеха»	1-11	апрель	ЗДВР
39	День птиц	1-11	апрель	Кл.руководитель
40	День Земли	1-11	апрель	Кл.руководитель
41	День космонавтики	1-11	апрель	Учитель физики
42	Праздник Весны и Труда	1-11	май	Кл.руководитель
43	День Победы	1-11	май	ЗДВР, Кл.руководитель
44	День детских общественных организаций	1-11	май	ЗДВР
45	Праздник «Последнего звонка»	1-11	май	ЗДВР
46	День славянской письменности и культуры	1-11	май	Кл.руководитель

47	День защиты детей	1-11	июнь	ЗДВР
48	День русского языка	1-11	июнь	Учитель русского языка
49	День России	1-11	июнь	ЗДВР
50	День памяти и скорби	1-11	июнь	Кл.руководитель
51	День молодежи	1-11	июнь	Кл.руководитель
52	День семьи, любви и верности	1-11	июль	Кл.руководитель
53	День физкультурника	1-11	август	Кл.руководитель
54	День Государственного флага Российской Федерации	1-11	август	Кл.руководитель
55	День российского кино	1-11	август	Кл.руководитель

## Приложение 2.

План внеурочной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Старосуркинская средняя общеобразовательная школа» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан  
на 2023 – 2024 учебный год

### План внеурочной деятельности на уровне начального общего образования

Пояснительная записка

Назначение плана внеурочной деятельности — психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с учетом успешности их обучения, уровня социальной адаптации и развития, индивидуальных способностей и познавательных интересов.

План внеурочной деятельности формируется образовательной организацией с учетом предоставления права участникам образовательных отношений выбора направления и содержания учебных курсов.

Основными задачами организации внеурочной деятельности являются следующие:

- 1) поддержка учебной деятельности обучающихся в достижении планируемых результатов освоения программы начального общего образования;
- 2) совершенствование навыков общения со сверстниками и коммуникативных умений в разновозрастной школьной среде;
- 3) формирование навыков организации своей жизнедеятельности с учетом правил безопасного образа жизни;
- 4) повышение общей культуры обучающихся, углубление их интереса к познавательной и проектно-исследовательской деятельности с учетом возрастных и индивидуальных особенностей участников;
- 5) развитие навыков совместной деятельности со сверстниками, становление качеств, обеспечивающих успешность участия в коллективном труде: умение договариваться, подчиняться, руководить, проявлять инициативу, ответственность; становление умений командной работы;
- 6) поддержка детских объединений, формирование умений ученического самоуправления;

7) формирование культуры поведения в информационной среде.

Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности младшего школьника с учетом намеченных задач внеурочной деятельности. Все ее формы представляются в деятельностных формулировках, что подчеркивает их практико-ориентированные характеристики. При выборе направлений и отборе содержания обучения образовательная организация учитывает:

- особенности образовательной организации (условия функционирования, тип школы, особенности контингента, кадровый состав);
- результаты диагностики успеваемости и уровня развития обучающихся, проблемы и трудности их учебной деятельности;
- возможность обеспечить условия для организации разнообразных внеурочных занятий и их содержательная связь с урочной деятельностью;
- особенности информационно-образовательной среды образовательной организации, национальные и культурные особенности региона, где находится образовательная организация.

### **Направления и цели внеурочной деятельности**

1. **Спортивно-оздоровительная деятельность** направлена на физическое развитие школьника, углубление знаний об организации жизни и деятельности с учетом соблюдения правил здорового безопасного образа жизни.

2. **«Разговор о важном»** направлен на развитие ценностного отношения обучающихся к своей родине – России, населяющим ее людям, ее уникальной истории, богатой природе и великой культуре, на формирование соответствующей внутренней позиции личности обучающихся, необходимой ему для конструктивного поведения в обществе.

3. **«Профориентация»** направлена на освоение обучающимися основ профессий, выявление склонностей, способностей, индивидуальных особенностей обучающихся, которые могут иметь значение в выборе профессии.

4. **Коммуникативная деятельность** направлена на совершенствование функциональной коммуникативной грамотности, культуры диалогического общения и словесного творчества. (Функциональная грамотность)

5. **«Учение с увлечением»** включает систему занятий в зоне ближайшего развития, когда учитель непосредственно помогает обучающемуся преодолеть трудности, возникающие при изучении разных предметов.

Возможными формами организации внеурочной деятельности могут быть следующие:

- учебные курсы и факультативы;
- художественные, музыкальные и спортивные студии;
- соревновательные мероприятия, дискуссионные клубы, секции, экскурсии, мини-исследования;
- общественно полезные практики и др.

Внеурочная деятельность тесно связана с дополнительным образованием детей в части создания условий для развития творческих интересов детей, включения их в художественную, техническую, спортивную и другую деятельность. Объединение усилий внеурочной деятельности и дополнительного образования строится на использовании единых форм организации.

Координирующую роль в организации внеурочной деятельности выполняет, основной учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

## Основные направления внеурочной деятельности

### 1. Спортивно-оздоровительная деятельность

«Движение есть жизнь!»

Форма организации: учебный курс физической культуры.

**Цель:** формирование представлений учащихся о здоровом образе жизни, развитие физической активности и двигательных навыков.

### 2. Разговор о важном

Форма организации: разговор или беседа.

**Цель:** формировать знания учащихся о родной истории и понимании сложностей современного мира, технического прогресса и сохранения природы, ориентации в мировой художественной культуре.

### 3. Профориентация

Форма организации: разговор, беседа, анкетирование, тренинг.

**Цель:** формировать представление учащихся о основах профессий, выявление склонностей, способностей, индивидуальных особенностей обучающихся, которые могут иметь значение в выборе профессии.

### 4. Коммуникативная деятельность

#### Функциональная грамотность

Форма организации: факультатив.

**Цель:** совершенствование функциональной языковой и коммуникативной грамотности, культуры диалогического общения и словесного творчества; развитие способности работать в команде.

### 5. «Учение с увлечением!»

#### «Веселый английский»

Форма организации: клуб любителей иностранного языка.

**Цель:** совершенствование навыков разговорной речи на иностранном языке для учащихся, испытывающих трудности в его изучении. Развитие понимания важности владения иностранным языком в современном мире, углубление интереса к его изучению.

## План внеурочной деятельности на уровне начального общего образования

№ п/п	Наименование	1 кл.	2 кл.	3 кл.	4 кл.	Всего
1	Разговор о важном	1	1	1	1	4
2	Профориентация	1	1	1	1	4
3	Спортивно-оздоровительная деятельность	1	1	1	1	4
4	Коммуникативная деятельность	1	1	1	1	4
5	Учение с увлечением	1				1

Итого	5	4	4	4	17
-------	---	---	---	---	----

## План внеурочной деятельности на уровне основного общего образования

### Пояснительная записка

Под внеурочной деятельностью понимается образовательная деятельность, направленную на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы (личностных, метапредметных и предметных), осуществляемую в формах, отличных от урочной.

Внеурочная деятельность является неотъемлемой и обязательной частью основной образовательной программы.

План внеурочной деятельности представляет собой описание целостной системы функционирования образовательной организации и включает в себя:

1. Внеурочную деятельность по учебным предметам образовательной программы (учебные курсы, учебные модули, углубленное изучение отдельных предметов).

2. Внеурочная деятельность по формированию функциональной грамотности (читательской, математической, естественнонаучной, финансовой) обучающихся.

3. Внеурочная деятельность по развитию личности, ее способностей, удовлетворения образовательных потребностей и интересов, самореализации обучающихся, в том числе одаренных, через организацию социальных практик, общественно полезную деятельность, развитие глобальных компетенций.

4. Внеурочную деятельность, направленную на реализацию комплекса воспитательных мероприятий на уровне класса, школы.

5. Разговор о важном», направленный на развитие ценностного отношения обучающихся к своей родине – России, населяющим ее людям, ее уникальной истории, богатой природе и великой культуре, на формирование соответствующей внутренней позиции личности обучающегося, необходимой ему для конструктивного и ответственного поведения в обществе.

6. Внеурочную деятельность по организации деятельности ученических сообществ класса, по интересам, подростковых и юношеских общественных объединений, в том числе разновозрастных объединений по интересам.

Для достижения целей и задач внеурочной деятельности используется все многообразие доступных объектов отечественной культуры, в том числе наследие отечественного кинематографа.

Наследие отечественного кинематографа используется как в качестве дидактического материала при реализации внеурочной деятельности, так и основной для разработки курсов внеурочной деятельности.

Содержание плана внеурочной деятельности. Количество часов составляет за 5 лет обучения на уровне основного общего образования не более 1750 часов, в год – не более 350 часов.

Величина недельной образовательной нагрузки (количество занятий), не более 10 часов. Внеурочная деятельность в каникулярное время реализуется в рамках тематических программ.

Расходы времени на отдельные направления плана внеурочной деятельности могут отличаться:

- на внеурочную деятельность по формированию функциональной грамотности - от 1 до 2 часов;

- на внеурочную деятельность по учебным предметам (включая занятия физической культурой и углубленное изучение предметов) еженедельно – от 2 до 4 часов;
- на внеурочную деятельность по развитию личности, ее способностей, удовлетворения образовательных потребностей и интересов, самореализации обучающихся еженедельно от 1 до 2 часов;
- на деятельность ученических сообществ и воспитательные мероприятия от 2 до 4 часов, при подготовке и проведении коллективных дел масштаба ученического коллектива или общественных мероприятий за 1-2 недели до 20 часов.

Общий объем внеурочной деятельности не должен превышать 10 часов в неделю.

Реализуя план внеурочной деятельности, предусматривается использовать ресурсы других организаций. Включать организации дополнительного образования соответствующей направленности, осуществляющих лицензионную образовательную деятельность.

#### **План внеурочной деятельности на уровне основного общего образования**

№ п/п	Наименование	Классы					Всего
		5	6	7	8	9	
1	Разговор о важном	1	1	1	1	1	5
2	Профориентация	1	1	1	1	1	5
3	Функциональная грамотность: «Основы русской словесности»	1					1
4	Функциональная грамотность: «Математическая грамотность»		1				1
5	Функциональная грамотность: «Финансовая грамотность»		1				1
6	Функциональная грамотность: «Учимся для жизни»					1	1
7	Функциональная грамотность: «Мир глобальных компетенций»				1		1
8	Творческое объединение: «Развитие креативного мышления»				1		1
9	Спортивно-оздоровительное направление: «Развитие личности и самореализации учащихся»			1			1
10	Социальное направление: «Мир вокруг нас»			1			1
	Итого	3	4	4	4	3	18

#### **План внеурочной деятельности на уровне среднего общего образования**

##### **Пояснительная записка**

Под внеурочной деятельностью следует понимать образовательную деятельность, направленную на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы (личностных, метапредметных и предметных), осуществляемых в формах отличных от урочной.

Внеурочная деятельность является неотъемлемой и обязательной частью основной образовательной программы.

План внеурочной деятельности является частью организационного раздела ООП СОО и представляет собой описание целостной системы функционирования образовательной организации в сфере внеурочной деятельности и включает:

- план реализации курсов внеурочной деятельности по выбору обучающихся (предметные кружки, факультативы, ученические научные общества, школьные олимпиады по предметам программы среднего общего образования).

Согласно ФГОС СОО через внеурочную деятельность организацией, осуществляющей образовательную деятельность, реализуется основная образовательная программа (цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организация образовательной деятельности при получении среднего общего образования). В соответствии с планом внеурочной деятельности создаются условия для получения образования всеми обучающимися, в том числе одаренными детьми, детьми с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Количество часов, выделяемых на внеурочную деятельность, за два года обучения на уровне среднего общего образования составляет не более 700 часов. Реализация плана внеурочной деятельности предусматривает в течение года неравномерное распределение нагрузки. При подготовке коллективных дел (в рамках инициативы ученических сообществ) и воспитательных мероприятий за 1-2 недели используется значительно больший объем времени, чем в иные периоды (между образовательными событиями).

Общий объем внеурочной деятельности не должен превышать 10 часов в неделю.

В рамках реализации универсального профиля:

1. Один час в неделю отводится на внеурочное занятие **«Разговор о важном»**.

«Разговор о важном» направлен на развитие ценностного отношения обучающихся к своей родине – России, населяющим ее людям, ее уникальной истории, богатой природе и великой культуре. Внеурочные занятия «Разговор о важном» направлены на формирование соответствующей внутренней позиции личности обучающихся, необходимой ему для конструктивного и ответственного поведения в обществе.

Основной формат занятий – разговор или беседа. Основные темы занятий связаны важнейшими аспектами жизни человека в современной России: знанием родной истории и пониманием сложностей современного мира, техническим прогрессом и сохранением природы, ориентацией в мировой художественной культуре и повседневной культуре поведения, доброжелательным отношением к окружающим и ответственным отношением к собственным поступкам.

2. Один час на внеурочное занятие **«Профориентация»**, которое направлено на совместную деятельность педагога и родителя – подготовить школьника к осознанному выбору своей будущей профессиональной деятельности. Внеурочная деятельность «Профориентация» направлена на формирование у школьников профессионального самоопределения в условиях свободы выбора среды деятельности, в соответствии со своими желаниями, способностями, возможностями и с учетом требований рынка труда.

3. **Спортивно-оздоровительное направление** направлено на физическое развитие школьников, формирования у учащихся основ здорового образа жизни, развития творческой активности личности.

4. Внеурочное занятие **«Функциональная грамотность»** - основной целью курса внеурочной деятельности является формирование функционально грамотной личности, её готовности и способности использовать все постоянно приобретаемые в течение жизни знания, умения и навыки для решения максимально широкого диапазона жизненных задач в различных сферах человеческой деятельности,



общения и социальных отношений. Занятия строятся по основным направлениям функциональной грамотности (читательской, математической, естественно-научной, финансовой, а также глобальной компетентности и креативному мышлению). В рамках каждого направления в соответствии с возрастными особенностями и интересами обучающихся, а также спецификой распределения учебного материала по классам выделяются ключевые проблемы и ситуации, рассмотрение и решение которых позволяет обеспечить обобщение знаний и опыта, приобретенных на различных предметах, для решения жизненных задач, формирование стратегий работы с информацией, стратегий позитивного поведения, развитие критического и креативного мышления.

**5. Общеинтеллектуальное направление** – подготовка к разработке и педагогическому сопровождению разработки индивидуальных проектов. Создание творческих групп. Организация «зрительского марафона», коллективное посещение кинопоказов, театральных спектаклей, концертов, просмотров видеофильмов, посещение выставок, художественных музеев с обязательным коллективным обсуждением.

#### **План внеурочной деятельности на уровне среднего общего образования**

№ п/п	Наименование	Классы		Всего
		10	11	
1	Разговор о важном	1	1	2
2	Профориентация	1	1	2
3	Спортивно-оздоровительное направление	1	1	2
4	Общеинтеллектуальное направление: «Занимательная физика»		1	1
5	Общекультурное направление: «История, культура, традиции родного народа»	1		1
	Итого	4	4	8

### **Приложение 3.**

#### **РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ в МБОУ «Старосуркинская СОШ» на 2023-2024 учебный год**

Работа с родителями или законными представителями обучающихся осуществляется для более эффективного достижения цели воспитания, которое обеспечивается согласованием позиций семьи и школы в данном вопросе. Работа с родителями или законными представителями обучающихся осуществляется в рамках следующих видов и форм деятельности

#### **На групповом уровне:**

- Общешкольный родительский комитет и попечительский совет школы, участвующие в управлении образовательной организацией и решении вопросов воспитания и социализации их обучающихся;
- семейные клубы, предоставляющие родителям, педагогическим работникам и обучающимся площадку для совместного проведения досуга и общения;

- родительские гостиные, на которых обсуждаются вопросы возрастных особенностей обучающихся, формы и способы доверительного взаимодействия родителей с обучающимися, проводятся мастер-классы, семинары, круглые столы с приглашением специалистов;
- родительские дни, во время которых родители могут посещать школьные уроки и внеурочные занятия для получения представления о ходе учебно-воспитательного процесса в школе;
- общешкольные родительские собрания, происходящие в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания обучающихся;
- семейный всеобуч, на котором родители могли бы получать ценные рекомендации и советы от профессиональных психологов, врачей, социальных работников и обмениваться собственным творческим опытом и находками в деле воспитания обучающихся;
- родительские форумы при школьном интернет-сайте, на которых обсуждаются интересующие родителей вопросы, а также осуществляются виртуальные консультации психологов и педагогических работников.

**На индивидуальном уровне:**

- работа специалистов по запросу родителей для решения острых конфликтных ситуаций;
- участие родителей в педагогических консилиумах, собираемых в случае возникновения острых проблем, связанных с обучением и воспитанием конкретного обучающегося;
- помощь со стороны родителей в подготовке и проведении общешкольных и внутриклассных мероприятий воспитательной направленности;
- индивидуальное консультирование с целью координации воспитательных усилий педагогических работников и родителей.

**Цель:**

организовать сотрудничество родителей и школы в совместной воспитывающей деятельности и взаимодействие со школой в воспитательном процессе. Развитие сотруднических отношений между педагогами и родителями.

**Задачи:**

- Включение родителей в совместную со школой воспитывающую деятельность с детьми.
- Оказание помощи родителям в семейном воспитании.
- Совместная со школой организация социальной защиты детей.
- Организация здорового образа жизни в семье и школе.
- Формирование активной педагогической позиции родителей, повышение воспитательного потенциала семьи.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Предполагаемые результаты
<b>1. Изучение семей обучающихся</b>			
1.1	Знакомство с семьями первоклассников и вновь	В течение года	Формирование единых

	поступивших в школу детей		педагогических требований
1.2.	Ежегодное составление социального паспорта микрорайона и школы	В течение года	Создание банка данных
1.3.	Посещение семей обучающихся	В течение года	Составление социальных паспортов семей. Раннее выявление кризисных семей
<b>2. Развитие нормативно- правовой базы</b>			
2.1	Познакомить с законодательными актами, определяющими права и обязанности членов семьи, аспекты государственной помощи семье. (Семейный Кодекс, Декларация о правах ребенка, закон СК № 52 и др.)	В течение всего периода	Администрация, классные руководители
2.2.	Разработка рекомендаций об организационном и методическом взаимодействии школы по работе с семьёй.	В течение всего периода	Социальный педагог, психолог.
2.3.	Введение в действие нормативных правовых актов, обеспечивающих права родителей (законных представителей) на участие в управлении общеобразовательным учреждением, организации учебно-воспитательного процесса.	В течение всего периода	Администрация
<b>3. Работа с родителями. Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы</b>			
3.1.	День открытых дверей для родителей (законных представителей)	Один раз в полугодие	Вовлечение родителей в воспитательный процесс школы
3.2	Привлечение родителей – специалистов для проведения тематических лекций для учащихся по классам	В течение года	
3.3.	Оформление страницы на школьном сайте «Информация для родителей» и регулярное обновление его материалов.	В течение года	
3.4.	Консультации родителей по интересующим их вопросам «Спрашивайте – отвечаем»	Ежемесячно	
3.5.	Совместные праздники родителей и учащихся: День Знаний	Сентябрь	

	День пожилого человека	Октябрь	
	Осенняя фантазия – конкурс поделок	Октябрь	
	День матери	Ноябрь	
	«Мастерская Деда Мороза»	Декабрь	
	Новогодние мероприятия	Декабрь	
	Праздничные мероприятия к 8 марта	Март	
	«Бессмертный полк»	Май	
	«Последний звонок»	Май	
	День защиты детей	Июнь	
	День семьи	Июнь	
	Выпускной бал	Июнь	
3.6.	Организация совместного досуга родителей и детей: поездки, экскурсии.	В течение года	
3.7.	Проведение совместных трудовых и социально – благотворительных акций.	В течение года	
3.8	Чествование родителей за успехи воспитания детей, за активную помощь школе	В течение года	
<b>4. Педагогическое и психологическое просвещение родителей</b>			
4.1.	Встречи с родителями будущих первоклассников	Март, июнь	Классный руководитель
4.2.	Собрание родителей первоклассников с приглашением специалистов из психологического центра.	сентябрь	Классный руководитель
4.3.	Открытые уроки для родителей	В течение года	
4.4.	Привлечение к организации родительских лекториев в качестве лекторов специалистов: медиков, представителей правоохранительных органов,	В течение года	Учителя предметники

	психологов, духовенства, юристов и других.		Администрация школы
<b>5. Обеспечение прав родителей на участие в управлении общеобразовательным учреждением.</b>			
5.1	Работа школьного родительского комитета	В течение периода	
5.2	Регулярное проведение общешкольных и классных родительских собраний, конференций по проблемам воспитания и обучения, государственной поддержки детства.	В течение периода	
<b>6. Сотрудничество учителей и родителей в организации воспитательной работы в классе</b>			
6.1	Работа родительского комитета	постоянно	Создание единого воспитательного пространства «родители – дети – учителя»
6.2	Изучение интересов родителей с целью привлечения их в учебно-воспитательный процесс класса и школы.		
6.3	Привлечение родителей к созданию Портфолио достижений ребёнка.		
6.4	Помощь родителей в приучении детей к выполнению режима дня и правил для учащихся		
6.5	Организация и проведение совместных классных праздников детей и родителей		
<b>7. Работа с многодетными семьями</b>			
7.1	Контроль за постановкой детей из таких семей на льготное питание в школьной столовой	В течение периода	Составление банка данных, своевременная помощь семьям
7.2	Проведение благотворительной акции «Спешите делать добро»	Сентябрь декабрь	
<b>8. Работа с семьями опекаемых детей</b>			
8.1	Регулярное посещение семей опекаемых детей	В течение периода	Составление банка данных, составление актов обследования, своевременная помощь семьям в различных
8.2	Контроль за их регулярным питанием в школьной столовой	Постоянно	

8.3	Индивидуальное собеседование с опекунами	В течение периода	ситуациях.
8.4	Оказание помощи в организации летнего отдыха	В течение	
<b>9. Работа с проблемными семьями. Работа классного руководителя</b>			
9.1	Регулярное посещение проблемных семей	Постоянно	Оказание помощи проблемным семьям, снижение правонарушений среди подростков, устранение злоупотреблений со стороны недобросовестных родителей, уменьшение количества проблемных семей
9.2	Индивидуальные беседы с родителями	В течение периода	
9.3	Совместная работа классного руководителя, родителей, учителей - предметников	В течение периода	
9.4	Проведение малых педсоветов	По плану	
9.5	Ведение ежедневного учета пропусков занятий учащихся, способных прогуливать без уважительной причины	Постоянно	
<b>10. Общешкольные родительские собрания</b>			
10.1	<b>Организационное родительское собрание «Семья + школа. Шаг навстречу»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Визитная карточка школы</li> <li>• Организация обучения и воспитания детей на основе обновленных ФГОС</li> <li>• Единые требования к школьной форме</li> <li>• Организация питания в школе</li> <li>• Организация безопасности жизнедеятельности детей: безопасный маршрут в школу и домой. Безопасность в школе.</li> <li>• Рекомендации по адаптации вновь прибывших детей к школьному обучению.</li> <li>• Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения. Информация о ДДТТ за летний период.</li> </ul>	сентябрь	Директор школы УВР ЗДВР классные руководители
10.2	<b>Общешкольное родительское собрание «Актуальные</b>	ноябрь	Директор школы

	<p><b>проблемы профилактики негативных явлений в подростково-молодежной среде»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Итоги учебно-воспитательного процесса за первую четверть.</li> <li>• Доклад: «Бесконтрольность свободного времени - основная причина совершения правонарушений и преступлений»</li> <li>• Доклад: «Опасности в интернете»</li> <li>• Современные подростки: пространство проблем и решений. Гаджетозависимость: ТВ, телефон, планшет и другие изобретения</li> <li>• просмотр видеофильма «Право на жизнь»</li> </ul>		<p>УВР ЗДВР классные руководители</p>
10.3	<p><b>«Роль семьи в выборе профессии»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• доклад с презентацией «Профессионально-трудовое обучение в школе»</li> <li>• памятки для родителей по поступлению детей в проф. учебные заведения</li> <li>• «Профессиональное самоопределение учащихся. Значение выбора профессии в жизни человека».</li> <li>• Итоги учебно-воспитательного процесса школы за вторую четверть. Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения.</li> </ul>	январь	<p>Директор школы УВР ЗДВР классные руководители</p>
10.4	<p><b>«Союз семьи и школы в делах и достижениях»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Итоги четвертой четверти</li> <li>• Рекомендации «Как подготовиться к экзамену. Как противостоять стрессу?»</li> <li>• «Родительская поддержка старшеклассников в период сдачи экзаменов»</li> </ul>	май	<p>Директор школы УВР ЗДВР классные руководители</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация летней оздоровительной кампании Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения. Информация о ДДТТ за летний период</li> </ul>		
--	--	--	--

#### Приложение 4.

### ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ МБОУ «СТАРОСУРКИНСКАЯ СОШ» АЛЬМЕТЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

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

**Цели:** создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов третьего поколения.

#### **Задачи:**

##### **1. Обновление содержания образования:**

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.



- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

## **2. Дальнейшее развитие кадрового потенциала:**

- Активизация работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
  - Создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
  - Продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.
  - Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и постепенного перехода к новым ФГОС.

## **3. Совершенствование системы поддержки одаренных детей:**

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

### **Структурные объединения на 2023-2024 учебный год**

Объединения	ФИО руководителя
Педагогический совет	Ильдукова В.В.
Методический совет	Сергиванова Л.В.
МО учителей начальных классов	Сатыбалова Е.А.
МО учителей гуманитарного цикла	Сергиванова Л.В.
МО учителей естественно-математического цикла	Абдрахимова М.М.

**Основные направления методической работы**

<i>Основные направления деятельности</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
<b>Повышение квалификации</b>	<i><b>Цель: обеспечить обновление системы непрерывного профессионального образования педагогических работников</b></i>		
	Составление плана повышения квалификации на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Сергиванова Л.В.
	Организация курсовой подготовки педагогических работников	в течение года	Сергиванова Л.В.
<b>Аттестация педагогических работников</b>	<i><b>Цель: обеспечение методического сопровождения аттестации педагогических работников</b></i>		
	Подготовка приказа о составе школьной аттестационной комиссии, разработка графика аттестации на СЗД по согласованию с педагогическими работниками	сентябрь	Сергиванова Л.В.
	Знакомство с нормативно- правовой базой аттестации педагогических работников	в течение года	Сергиванова Л.В.
	Обновление графика аттестации педагогов на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Сергиванова Л.В.
	Экспертиза результатов педагогической деятельности	в течение года	Сергиванова Л.В.
<b>Распространение педагогического опыта</b>	<i><b>Цель: организация работы по накоплению и распространению методического и дидактического материала (методические продукты), обеспечивающая возможности творческой самореализации педагогов школы, изучение и внедрение передового педагогического опыта</b></i>		
	Информирование педагогов о научно-практических конференциях, конкурсах разного уровня	в течение года	Сергиванова Л.В.
	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий	в течение года	Руководители ШМО
	Проведение предметных недель	по планам ШМО	Руководители ШМО
	<i><b>Цель: организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, методической учебы педагогических кадров.</b></i>		
	<b>Заседание №1</b> <b>Тема: «Приоритетные задачи методической работы»</b> Рабочие вопросы:	август	Сергиванова Л.В.

Деятельность методического совета	1) Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год 2) Утверждение рабочих программ, элективных курсов 3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году 4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО		
	<b>Заседание №2</b> <b>Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом ФОП».</b> Рабочие вопросы: 1) Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть 2) Анализ проведения школьных предметных олимпиад 3) Мониторинг адаптационного периода 4) Методическая консультация «Портфолио учителя как составная аттестации»	октябрь	Сергиванова Л.В.
	<b>Заседание №3</b> <b>Тема: «Формирование функциональной грамотности как основное условие интеграции учащихся в современном мире»</b> Рабочие вопросы: 1) Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие 2) Итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад 3) Практическое использование приёмов функциональной грамотности на уроках	декабрь	Сергиванова Л.В.
	<b>Заседание №4</b> <b>Тема: «Проектно-исследовательская деятельность учителей и обучающихся»</b> Рабочие вопросы: 1) Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть 2) Анализ внеурочной деятельности в школе 3) Анализ участия учителей и обучающихся в олимпиадах,	март	Сергиванова Л.В.

	конкурсах и НПК		
	<b>Заседание №5</b> <b>Тема: «Итоги методической работы школы в 2023-2024 учебном году»</b> Рабочие вопросы: 1) Отчет о реализации плана методической работы школы за 2023-2024 учебный год. 2) Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2024-2025 учебный год.	май	Сергиванова Л.В.
<b>Профессиональные конкурсы</b>	<i><b>Цель: повышение профессионального мастерства педагогов через конкурсное движение</b></i>		
	Участие педагогов в муниципальных, республиканских и федеральных конкурсах профессионального мастерства	в течение года	Сергиванова Л.В.
	Участие педагогов в муниципальных, республиканских и федеральных научно-практических конференциях	в течение года	Сергиванова Л.В.
<b>Цифровая трансформация школы в условиях цифровой образовательной среды</b>	<i><b>Цель - создание условий для развития современной цифровой образовательной среды, использования учебного и лабораторного оборудования, формирование новой технологической среды общего образования, принципиальное переосмысление образовательной деятельности, предоставленное уникальными возможностями цифровых</b></i>		
	Проведение оценки уровня информационно-коммуникационной (ИК) компетентности педагогов	сентябрь	Ильдукова В.В. Сергиванова Л.В.
	Повышение квалификации в области цифровых технологий	в течение года	Сергиванова Л.В. Руководители ШМО
	Проведение обучающих семинаров для педагогов школы в области цифровых технологий	в течение года	Ильдукова В.В.
	Проведение оценки цифровой компетентности обучающихся	в течение года	Ильдукова В.В.
	<i><b>Цель – обеспечение обновления содержания образования школьников, методическое сопровождение педагогов по реализации предметных концепций, трудных тем, вопросов изучения предметного сопровождения, в том числе требующих взаимодействия учителей различных предметов</b></i> <i><b>Цель – методическое сопровождение деятельности классных руководителей в условиях реализации Стратегии воспитания до 2025 года</b></i>		
	Электронные образовательные ресурсы для каждой предметной области, учебного предмета	в течение года	Сергиванова Л.В. Руководители ШМО
	Организация работы с методической литературой по	в течение года	Сергиванова Л.В.

формированию функциональной грамотности		Руководители ШМО
Организация и проведение общешкольных мероприятий	в течение года	Шаниязова Ю.А.
Проведение открытых внеклассных мероприятий	в течение года	Шаниязова Ю.А.
Участие обучающихся в муниципальных, республиканских и федеральных конкурсах профессионального мастерства	в течение года	Шаниязова Ю.А.
Участие обучающихся в муниципальных, республиканских и федеральных научно-практических конференциях	в течение года	Шаниязова Ю.А.
<b>ШМО начальных классов</b>		
<b>Заседания ШМО:</b> Заседание №1 Планирование и организация методической работы на 2023 - 2024 учебный год.	август	Руководитель ШМО Сатыбалова Е.А.
Заседание №2 Тема: «Проблемы и пути решения проблем. Реализация обновленных ФГОС».	ноябрь	Руководитель ШМО Сатыбалова Е.А.
Заседание № 3 Тема: «Функциональная грамотность обучающихся и результаты диагностических работ».	январь	Руководитель ШМО Сатыбалова Е.А.
Заседание № 4 Тема: «Единые педагогические подходы к формированию метапредметных планируемых результатов, при реализации обновленных ФГОС на уроке»	март	Руководитель ШМО Сатыбалова Е.А.
Заседание № 5 Рефлексия собственной деятельности в текущем учебном году	май	Руководитель ШМО Сатыбалова Е.А.
Методическая неделя учителей начальных классов	январь	Сатыбалова Е.А.
Метапредметная неделя учителей начальных классов	январь	Сатыбалова Е.А.
<b>ШМО гуманитарного цикла</b>		
<b>Заседания ШМО:</b> Заседание № 1 Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях ФГОС	август	Руководитель ШМО Сергиванова Л.В.
Заседание № 2	октябрь	Руководитель ШМО

<b>Школьные методические объединения</b>	Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения <b>Заседание № 3</b> Развитие функциональной грамотности – одна из ключевых задач деятельности педагога	декабрь	Сергиванова Л.В. Учителя – предметники Руководитель ШМО Сергиванова Л.В.
	<b>Заседание № 4</b> Пути повышения эффективности работы учителя по подготовке выпускников школы к ГИА	март	Руководитель ШМО Сергиванова Л.В. Учителя – предметники
	<b>Заседание № 5</b> Результаты деятельности учителей гуманитарного цикла по совершенствованию образовательного процесса»	май	Руководитель ШМО Сергиванова Л.В. Учителя – предметники
	Методическая неделя учителей гуманитарного цикла	октябрь	Сергиванова Л.В.
	Метапредметная неделя учителей гуманитарного цикла	январь	Сергиванова Л.В.
	<b>ШМО естественно-математического цикла</b>		
	Методическая неделя учителей естественно-математического цикла	ноябрь	Абдрахимова М.М.
	Метапредметная неделя учителей естественно-математического цикла	апрель	Абдрахимова М.М.
	<b>ШМО классных руководителей</b>		
	<b>Заседания ШМО:</b> <b>Заседание 1</b> Тема: «Организационно – установочное заседание МО классных руководителей»	август	Руководитель ШМО Шаниязова Ю.А.
	<b>Заседание 2</b> Тема: «Профилактика девиантного поведения учащихся. Работа классного руководителя с родителями»	ноябрь	Классные руководители
	<b>Заседание 3</b> Тема: «Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности»	январь	Классные руководители
<b>Заседание 4</b> Тема: «Внеурочная деятельность, классные мероприятия – основа развития познавательных и творческих способностей	апрель	Классные руководители	

	школьников» <b>Заседание 5</b> Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы»	май	Руководитель ШМО Шаниязова Ю.А.
<b>Педагогические советы</b>	<b>Педагогический совет № 1</b> «Анализ и диагностика итогов 2022/23 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2023/24 учебном году»	август	Ильдукова В.В.
	<b>Педагогический совет № 2</b> «Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения»	октябрь	Ильдукова В.В.
	<b>Педагогический совет № 3</b> «Развитие функциональной грамотности – одна из ключевых задач деятельности педагога»	декабрь	Ильдукова В.В.
	<b>Педагогический совет № 4</b> «Воспитание личности в творческой деятельности»	март	Ильдукова В.В.
	<b>Педагогический совет № 5</b> «О промежуточной аттестации»	апрель	Ильдукова В.В.
	<b>Педагогический совет № 6</b> «О допуске к ГИА»	май	Ильдукова В.В.
	<b>Педагогический совет № 7</b> «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»	май	Ильдукова В.В.
	<b>Педагогический совет № 8</b> «Итоги образовательной деятельности в 2023/24 учебном году»	май	Ильдукова В.В.
<b>Методическое сопровождение молодых специалистов</b>	<i>Цель - создать условия для адаптации и профессионального роста молодых специалистов, вновь прибывших педагогов, педагогов, не имеющих педагогического образования и квалификационной категории</i>		
	Консультации по разработке рабочих программ по предмету и внеурочной деятельности	август	Педагоги-наставники
	Назначение наставников молодых специалистов, утверждение плана работы молодого учителя с наставниками	сентябрь	Ильдукова В.В.

	Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение электронного журнала, проверка тетрадей и т.п.)	сентябрь	Педагоги-наставники
	Продолжение работы по теме самообразования. Разработка плана самообразования педагога	сентябрь	Педагоги-наставники
	Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым специалистам. Анализ уроков.	в течение года	Администрация
	Обучение на курсах повышения квалификации	в течение года	Сергиванова Л.В.
	Информирование педагогов о научно-практических конференциях, конкурсах разного уровня. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	в течение года	Сергиванова Л.В.
	Направление молодого специалиста на методические семинары в школы города	в течение года	Сергиванова Л.В.

### Приложение 5.

План проведения педагогических советов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старосуркинская средняя общеобразовательная школа» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан на 2023 – 2024 учебный год

№ п/п	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1	<p><b>Педагогический совет № 1</b>  <b>«Анализ и диагностика итогов 2022/23 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2023/24 учебном году»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2022/23 учебном году.</li> <li>2. Общие тенденции российского образования: обновление ФГОС НОО, ООО и СОО.</li> <li>3. Методические рекомендации обучения в 2023-2024 учебном году: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Приоритетные задачи на 2023-2024 учебный год.</li> <li>- Распределение учебной нагрузки педагогических работников.</li> <li>- Рассмотрение плана работы школы, годового календарного графика, учебного плана, плана методической работы, плана ВСОКО\ВШК, планов ШМО.</li> <li>- Рассмотрение рабочих учебных программ по предметам, внеурочной</li> </ul> </li> </ol>	Август	Директор школы Ильдукова В.В.



	<p>деятельности, кружков.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Аттестация педагогических работников в 2023-2024 учебном году.</li> <li>- О принятии ООП НОО, ООО и СОО.</li> </ul>		
2	<p><b>Педагогический совет № 2</b>  <b>«Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.</li> <li>2. Цифровые технологии в обучении</li> <li>3. Онлайн-платформы и их возможности. Обмен опытом учителей-предметников по использованию образовательных платформ.</li> </ol>	Октябрь	<p>Директор школы  Ильдукова В.В., зам.  директора по УВР  Сергиванова Л.В.,  учителя-предметники</p>
3	<p><b>Педагогический совет № 3</b>  <b>«Развитие функциональной грамотности – одна из ключевых задач деятельности педагога»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.</li> <li>2. Новые подходы к оцениванию функциональной грамотности: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование функциональной грамотности во внеурочной деятельности в начальной школе</li> <li>- Приемы формирования функциональной грамотности на уроках в начальной школе</li> <li>- Методика развития читательской грамотности на уроках русского языка и литературы</li> <li>- Методика развития математической грамотности на уроках математики</li> <li>- Технология продуктивного чтения на уроках родного языка и литературы</li> <li>- Мастер-класс «Приёмы формирования читательской грамотности на уроках иностранного языка»</li> <li>- Мастер-класс «Приёмы формирования финансовой грамотности на уроках истории и обществознания»</li> <li>- Мастер-класс «Приёмы формирования естественно-научной грамотности на уроках биологии и химии»</li> <li>- Развитие естественно-научной грамотности на уроках физики</li> </ul> </li> <li>- Развитие креативного мышления на уроках ИЗО и музыки</li> </ol>	Декабрь	<p>Директор школы  Ильдукова В.В., зам.  директора по УВР  Сергиванова Л.В.</p> <p>Учитель Сатыбалова Е.А.</p> <p>Учитель Туктарова Т.И.</p> <p>Учитель Гафурова И.И.</p> <p>Учитель Хусаинова А.А.  Учитель Бикбова И.Л.  Учитель Сергиванова Т.М.</p> <p>Учитель Сергиванова Л.В.</p> <p>Учитель Васильева И.В.</p> <p>Учитель Абдрахимова  М.М.  Учитель Ильдукова В.В.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Практическое использование приемов функциональной грамотности на уроках физической культуры</li> <li>- Развитие глобальных компетенций на уроках географии</li> </ul>		<p>Учитель Шаниязова Ю.А.</p> <p>Учитель Ухандеева А.М.</p>
4	<p><b>Педагогический совет № 4</b>  <b>«Воспитание личности в творческой деятельности»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.</li> <li>2. Реализация Программы воспитания школы.</li> <li>3. Основные направления анализа воспитательной работы классными руководителями.</li> <li>4. Работа с одаренными детьми. Проектная и исследовательская деятельность.</li> </ol>	Март	<p>Директор школы  Ильдукова В.В., зам.  директора по ВР  Шаниязова Ю.А.,  классные руководители,  учителя-предметники</p>
5	<p><b>Педагогический совет № 5</b>  <b>«О промежуточной аттестации»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Промежуточная аттестация 1-11 классов</li> </ol>	Апрель	<p>Директор школы  Ильдукова В.В., зам.  директора по УВР  Сергиванова Л.В.</p>
6	<p><b>Педагогический совет № 6</b>  <b>«О допуске к ГИА»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Допуск учащихся 9-х и 11-х к ГИА.</li> <li>2. Условия проведения ГИА в 2024 году</li> </ol>	Май	<p>Директор школы  Ильдукова В.В., зам.  директора по УВР  Сергиванова Л.В.</p>
7	<p><b>Педагогический совет № 7</b>  <b>«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов ВПР.</li> <li>2. Итоги промежуточной аттестации.</li> <li>3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс</li> </ol>	Май	<p>Директор школы  Ильдукова В.В., зам.  директора по УВР  Сергиванова Л.В.</p>
8	<p><b>Педагогический совет № 8</b>  <b>«Итоги образовательной деятельности в 2023/24 учебном году»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализация ООП в 2023/24 учебном году.</li> <li>2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х и 11-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании и среднем общем образовании.</li> </ol>	Июнь	<p>Директор школы  Ильдукова В.В., зам.  директора по УВР  Сергиванова Л.В.</p>

## Приложение 6.

### План внутренней системы оценки качества образования и внутришкольного контроля МБОУ «Старосуркинская СОШ» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан на 2023 - 2024 учебный год

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

#### Цели:

1. Формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в школе.
2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в МБОУ «Старосуркинская СОШ», тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования.
3. Прогнозирование развития образовательной системы школы.
4. Принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

#### Задачи:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.
3. Осуществлять самообследование деятельности МБОУ «Старосуркинская СОШ».
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям.
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.
6. Обеспечить доступность качественного образования.
7. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся.
8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам.
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

**Основными принципами** внутренней системы оценки качества образования являются:

1. объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
2. достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;
3. реалистичность требований, норм, показателей и инструментария оценки качества образования, их социальная и личностная

значимость, учет индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;

4. открытость, прозрачность процедур оценки качества образования;
5. оптимальный уровень доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
6. систематизированность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;
7. инструментальность и технологичность используемых показателей (с учетом существующих возможностей автоматизированного сбора и обработки данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных);
8. соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в школе, соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных.

**Основные функции** внутришкольного контроля:

- Диагностическая – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов;
- Обучающая – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;
- Организующая – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;
- Воспитывающая – выработка структуры ценностных ориентаций.

**Формы контроля:**

- обзорный; • персональный; • классно-обобщающий; • тематически-обобщающий; • комплексный.

**Методы контроля:**

- наблюдение; • анализ; • беседа; • изучение документации; • анкетирование.

## АВГУСТ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Санитарно-гигиенический режим и ТБ	Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21	Учебные кабинеты и вспомогательные помещения	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре
2.	Прием и выбытие из школы	Выполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации	Документация по приему и выбытию	Тематический, сбор данных	Директор, классные руководители	Справка по движению
3.	Расстановка кадров	Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Учителя	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре

## СЕНТЯБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>						

<b>(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Учет детей от 6 до 18 лет	Контроль за учетом детей от 6 до 18 лет	Сбор данных	Сбор данных, анализ	Заместитель директора по УВР, учителя	Банк данных детей
2.	Посещаемость занятий обучающимися	Причины непосещаемости занятий обучающимися	Учащиеся, не приступившие к занятиям (причины)	Обзорный, наблюдение, беседа	Заместитель директора по ВР	Справка
3.	Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием	Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся, обеспечение учебниками обучающихся	Классные руководители, библиотекарь	Тематический, проверка документов	Ответственный за питание	Документация ответственного за питание
<b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО</b>						
1.	Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Определение уровня соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Рабочие программы по всем предметам учебного плана	Персональный, анализ, изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Стартовая диагностика для первоклассников	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Учащиеся 1 класса	Тематический тестирование	Заместитель директора по УВР,	Справка
3.	Соответствие про-грамм	Определение соответствия программы	Программа внеурочной	Персональный анализ, изучение	Заместитель директора по ВР	Справка

	курсов внеурочной деятельности для 1-11 классов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС НОО, ООО, СОО	деятельности	документации		
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка журналов (внеурочной деятельности, кружков)	Соблюдение единых правил оформления	Журналы (внеурочной деятельности, кружков)	Персональный, анализ	Заместитель директора по ВР	Справка
2.	Состояние личных дел учащихся	Соблюдение единых правил оформления личных дел	Личные дела учащихся	Тематический, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Проверка электронных журналов.	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Электронные журналы	Тематический	Заместители директора по УВР	Справка
4.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Справка
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						

1.	Утверждение плана работы школы по подготовке к экзаменам	Проверка планов работы по подготовке к ГИА у руководителей ШМО, учителей-предметников	Планы работы	Персональный, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании руководителей ШМО
2.	Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации	Предварительное формирование базы данных участников ОГЭ-2024 и ЕГЭ-2024	Работа классных руководителей по сбору данных	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании классных руководителей
3.	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Качество и полнота оформления информационных стендов	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения	Обученность учащихся по предметам учебного плана	Изучение результативности обучения	Входные контрольные работы	Зам директора по УВР	Справка
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Работа ШМО классных руководителей на 2023-2024 учебный год	Наличие и содержание планов, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся и соответствие задачам школы, актуальность решаемых задач	Руководитель ШМО классных руководителей	Персональный, проверка планов	Заместитель директора по ВР	Утвержденный директором ОУ план работы на 2023-2024 учебный год
2.	Документация	Наличие и содержание	Классные	Персональный,	Заместитель	Аналитическая



	классного руководителя	планов воспитатель- ной работы	руководители	проверка планов	директора по ВР	справка
3.	Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его корректировка в течение года	Определение: категории семьи и социальный состав; социальной, педагогической запущенности ребенка	Классные руководители	Тематический, отчеты классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Социальный паспорт класса, школы, отчеты
4.	Работа по духовно-нравственному воспитанию	Наличие планов внеурочной деятельности «Разговор о важном»	Классные руководители	Тематический, планы внеурочной деятельности 1-11 классов	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
5.	Работа по профориентации	Наличие планов внеурочной деятельности «Профориентация»	Классные руководители	Тематический, планы внеурочной деятельности 1-11 классов	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
6.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в школе (ученическое портфолио)	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	Ученическое портфолио обучающихся	Проверка портфолио обучающихся	Заместитель директора по ВР	Справка
7.	Работа по формированию функциональной	Наличие планов внеурочной деятельности по ФГ	Учителя-предметники	Тематический, планы внеурочной деятельности 1-11 классов	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

	грамотности					
--	-------------	--	--	--	--	--

**ОКТАБРЬ**

<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Проведение Совета профилактики школы	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Обзорный	Заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по ВР
2.	Работа с отстающими по предметам	Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Учителя-предметники	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
4.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-	Индивидуальный подход на уроках к учащимся, имеющим высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Учителя 4-9 классов	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	План работы с одаренными детьми

	познавательной деятельности					
5.	Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием	Организация горячего питания учащихся класса	Классные руководители	Тематический, проверка документов	Ответственный за питание	Документация ответственного за питание
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Адаптация обучающихся 1 класса к новым условиям обучения	Обеспечение преемственности дошкольного общего и начального общего образования	Учащиеся 1 класса, учителя, работающие в классах	Классно-обобщающий, посещение учебных занятий, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Адаптация обучающихся 5 класса к новым условиям обучения	Обеспечение преемственности начального общего и основного общего образования	Учащиеся 5 класса, учителя, работающие в классах	Классно-обобщающий, посещение учебных занятий, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Навыки чтения	Выявление уровня сформированности навыков чтения учащихся	2-4 классы	Предметно-обобщающий, посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
2.	Результативность обучения	Выявление уровня сформированности знаний по	5-7 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка

		английскому языку				
3.	Результативность обучения	Выявление уровня сформированности знаний по химии	9 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Диагностика обучающихся по функциональной грамотности	Выявление уровня сформированности функциональной грамотности	4-10 классы	Задания формата PISA	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО</b>						
1.	Контроль за состоянием преподавания родного языка и литературы	Состояние преподавания родного языка и литературы	Учителя и учащиеся 1-11 классов	Персональный, посещение уроков, анализ поурочных планов	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Контроль за состоянием преподавания иностранного языка	Состояние преподавания иностранного языка	Учителя и учащиеся 2-11 классов	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка электронных журналов	Предварительная успеваемость обучающихся, дозировка д/з	Журналы 2-11 классов	Персональный, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Справка
3.	Отработка	Оценка состояния	Портфолио	Проверка портфолио	Заместитель	Справка

	механизма учета индивидуальных достижений учителей в школе (портфолио)	работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учителей	аттестующихся учителей	учителей	директора по УВР	
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Подготовка к ГИА	Проведение пробного тестирования в формате ОГЭ и ЕГЭ	9 класс, 11 класс	Текущий, тематический, диагностическое тестирование	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за методической работой</b>						
1.	Организация и анализ проведения школьных олимпиад	Выявление одаренных обучающихся, подготовка к ВОШ	Обучающиеся 4-11 классов с высокой мотивацией к обучению	Обзорный, анализ наблюдение	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Работа по организации горячего питания учащихся за счет родительских средств	Оценить работу классных по организации охвата учащихся горячим питанием за счет родительских средств	Классные руководители	Тематический	Ответственный за питание	Отчет по питанию за I четверть
2.	Посещаемость занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин	Учащиеся	Обзорный, беседа с классными руководителями, анализ посещаемости по журналу отметки	Заместитель директора по ВР	Справка

				ежедневной посещаемости		
3.	Контроль за качеством проведения занятий внеурочной деятельности и кружковой работы	Состояние проведения занятий внеурочной деятельности и кружковой работы	Учителя и учащиеся 1-11 классов	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка

**НОЯБРЬ**

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Работа с отстающими по предметам	Изучение результативности обучения за I четверть	Учителя, имеющие неуспевающих за 1 четверть	Обзорный, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
2.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Учителя и учащиеся 4-11 классов	Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам олимпиад
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Персональный	Соответствие уровня	Учителя,	Персональный,	Заместитель	Заседание

	контроль подготовки учителя	профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	аттестующие-ся в 2023-2024 году	наблюдение, беседа, анализ	директора по УВР	ШМО, перспективный план
2.	Контроль за состоянием преподавания математики	Состояние преподавания математики	Учителя и учащиеся 1-11 классов	Персональный Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМО
3.	Контроль за состоянием преподавания географии	Состояние преподавания географии	Учителя и учащиеся 5-10 классов	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМО
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по английскому языку	2-4 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по математике	2,4,5-6, 11 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по алгебре	7-8 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по химии	8 класс	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по русскому языку	11 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка состояния электронных журналов	Своевременность оформления записей в журналах	Журналы 2-11 классов	Тематический, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка

2.	Выполнение образовательных программ по предметам	Выявление отставания за 1 четверть	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание ШМО
3.	Проверка рабочих и контрольных тетрадей учащихся по родному языку и иностранному языку	Соблюдение орфографического режима	Рабочие и контрольные тетради 2-11 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Справка
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Подготовка к ГИА	Проведение пробного тестирования в формате ОГЭ и ЕГЭ	9 класс, 11 класс	Текущий, тематический, диагностическое тестирование	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Организация и проведение воспитательной работы во время осенних каникул	Занятость учащихся во время осенних каникул	Классные руководители, педагоги дополнительного образования	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
2.	Работа классных руководителей с родителями	Проведение классных родительских собраний: тематика и качество	Классные руководители	Тематический, посещение классных родительских собраний	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка



	учащихся					
3.	Работа по профилактике экстремизма	Рейтинг участия классов в общешкольной неделе толерантности	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

### ДЕКАБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Посещаемость занятий обучающимися	Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков	Журнал посещаемости 1-9 классов	Тематически-обобщающий, анализ журналов	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание классных руководителей
2.	Обеспечение обучающихся горячим питанием	Охват обучающихся горячим питанием по итогам 1 полугодия. Анализ работы	Работа классных руководителей с учащимися и родителями	Обзорный, наблюдение	Ответственный за питание	Отчет по питанию за 1 полугодие
3.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Проведение Совета профилактики школы	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Собеседование	Заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по ВР

<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Контроль за состоянием преподавания физики	Состояние преподавания физик	Учителя и учащиеся 7-11 классов	Персональный Посещение уроков, анализ поурочных планов	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Контроль за состоянием преподавания биологии и химии	Состояние преподавания биологии и химии	Учителя и учащиеся 5-11 классов	Персональный Посещение уроков, анализ поурочных планов	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по физике	7-8, 10 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по информатике	8-9 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по математике	3 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по русскому языку	3-4, 5-7 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по родному языку	2-11 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
6.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по алгебре	9 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
7.	Результативность обучения	Выявление уровня сформированности знаний по химии	11 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
8.	Результативность обучения	Выявление уровня сформированности	7-8,10 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка

		знаний по вероятности и статистике				
9.	Результативность обучения	Выявление уровня сформированности знаний по английскому языку	9-11 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
10.	Навыки чтения	Выявление уровня сформированности навыков чтения учащихся	2-4 классы	Предметно-обобщающий, посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
11.	Диагностика обучающихся по функциональной грамотности	Выявление уровня сформированности функциональной грамотности	4-10 классы	Задания формата PISA	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО</b>						
1.	Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы	Освоение системы оценки достижений планируемых результатов освоения ООП НОО, ООП ООО	Работа методических объединений	Наблюдение, анализ, теория	Заместитель директора по УВР и руководители ШМО	Совещание при завуче
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка электронных журналов	Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний	Журналы 2-11 классов	Тематический, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Работа	Соответствие сайта	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за	Справка

	школьного сайта	требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»			работу сайта	
3.	Проверка рабочих и контрольных тетрадей учащихся по математике и географии	Соблюдение орфографического режима	Рабочие и контрольные тетради 2-10 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Подготовка к ГИА	Проведение пробного тестирования в формате ОГЭ и ЕГЭ	9 класс, 11 класс	Текущий, тематический, диагностическое тестирование	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Работа по художественно-эстетическому направлению	Рейтинг участия классов в конкурсе «Новогодняя игрушка» и организации новогодних мероприятий	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
2.	Организации горячего питания учащихся	Охват обучающихся горячим питанием по итогам I-го полугодия	Классные руководители	Аналитический	Ответственный за питание	Отчет по питанию за II четверть
3.	Работа по духовно-нравственному воспитанию	Организация и проведение мероприятий, посвященных Году учителя	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
4.	Отработка	Оценка состояния	Ученическое	Проверка портфолио	Заместитель	Справка

	механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в школе (ученическое портфолио)	работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	портфолио обучающихся	обучающихся	директора по ВР	
5.	Контроль за качеством проведения занятий внеурочной деятельности и кружковой работы	Состояние проведения занятий внеурочной деятельности и кружковой работы	Учителя и учащиеся 1-11 классов	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка

**ЯНВАРЬ**

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, спортивных залов, столовой	Ответственные за кабинеты	Обзорный, наблюдение, беседа	Завхоз	Совещание при директоре
2.	Работа с детьми, имеющими	Подготовка и участие в региональном этапе Всероссийской	Учителя и учащиеся 4-11 классов	Обзорный, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам олимпиад.

	повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	олимпиады школьников				
3.	Обеспечение обучающихся горячим питанием	Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся во 2 полугодии	Классные руководители	Тематический, проверка документов	Ответственный за питание	Документация ответственного за питание
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Контроль за состоянием преподавания истории и обществознания	Состояние преподавания истории и обществознания	Учителя и учащиеся 5-11 классов	Персональный Посещение уроков, анализ поурочных планов	Директор школы	Справка
2.	Контроль за состоянием преподавания русского языка и литературы	Состояние преподавания русского языка и литературы	Учителя и учащиеся 1-11 классов	Персональный Посещение уроков, анализ поурочных планов	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по физике	9, 11 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по русскому языку	2 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по биологии	5-7 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка

4.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по географии	11 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Результативность обучения	Выявление уровня сформированности знаний по химии	10 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
6.	Результативность обучения	Выявление уровня сформированности знаний по геометрии	8 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО</b>						
1.	Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам в 1 полугодии	Выполнение учебных программ, учебного плана	Классный журнал 1-11 классов, рабочие программы	Персональный, изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Развитие творческого и нравственного потенциала через организацию внеурочной деятельности	Анализ созданных условий через развитие творческого и нравственного потенциала в свете требований ФГОС НОО, ООО и СОО	Программа развития класса	Тематический. Наблюдение, собеседование, анкетирование, изучение программы развития класса	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Ведение журналов внеурочной деятельности	Контроль за выполнением программ, своевременность заполнения	Журналы внеурочной деятельности	Персональный, беседа, анализ	Заместитель директора по ВР	Справка
2.	Проверка	Соблюдение	Рабочие и	Тематический	Заместитель	Справка

	рабочих и контрольных тетрадей учащихся по физике, химии и биологии	орфографического режима	контрольные тетради 5-11 классов		директора по УВР	
3.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Справка
4.	Проверка электронных журналов	Организация учета и контроля знаний	Электронные журналы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Подготовка к ГИА	Проведение пробного тестирование в формате ОГЭ и ЕГЭ	9 класс, 11 класс	Текущий, тематический, диагностическое тестирование	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2024, сбор заявлений на экзамены	Работа классных руководителей по сбору заявлений	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Сбор заявлений на экзамены по выбору
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся во II-м полугодии	Работа классных руководителей по формированию списка и документов на обучающихся льготных категорий	Классные руководители	Комплексный, проверка документов	Ответственный за питание	Банк данных на обучающихся льготных категорий



2.	Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул	Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул; занятость учащихся во время каникул	Классные руководители, педагоги дополнительного образования	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3.	Работа классных руководителей с родителями учащихся	Тематика и качество проведения родительских собраний	Классные руководители	Тематический, посещение классных родительских собраний	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

**ФЕВРАЛЬ**

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ-ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы	Классные руководители	Собеседование	Заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по ВР

2.	Работа с отстающими по предметам	Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях	Учителя 2-9 классов	Обзорный посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка, административное совещание
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Персональный контроль готовности учащихся	Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения	Посещение уроков учителей, работающих в 4 классах	Персональный, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Контроль за состоянием преподавания ИЗО и музыки	Состояние преподавания ИЗО и музыки	Учителя и учащиеся 1-8 классов	Персональный Посещение уроков, анализ поурочных планов	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по географии	6-8 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по геометрии	7, 9 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по русскому языку	9 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка электронных журналов	Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний	Журналы 2-9 классов	Персональный, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей

2.	Проверка рабочих и контрольных тетрадей учащихся по истории, обществознанию и русскому языку	Соблюдение орфографического режима	Рабочие и контрольные тетради 1-11 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Справка
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Подготовка к ГИА	Проведение пробного тестирования в формате ОГЭ и ЕГЭ	9 класс, 11 класс	Текущий, тематический, диагностическое тестирование	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Корректировка базы данных участников ОГЭ-2024, сбор заявлений на экзамены	Работа классных руководителей по сбору заявлений	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Сбор заявлений на экзамены по выбору
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию, уровень активности классов	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
2.	Работа с обучающимися, состоящими на	Ведение документации, планы индивидуальной	Классные руководители	Обзорный, проверка документов	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

	ВШУ	профилактической работы с учащимися, состоящими на ВШУ				
3.	Контроль за качеством проведения занятий внеурочной деятельности и кружковой работы	Состояние проведения занятий внеурочной деятельности и кружковой работы	Учителя и учащиеся 1-11 классов	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка

**МАРТ**

<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ	Работа классных руководителей	Собеседование	Заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по ВР
2.	Посещаемость занятий обучающимися	Анализ посещаемости занятий детьми «группы риска»	Работа классных руководителей по своевременному	Тематически-обобщающий, наблюдение,	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание классных

	«группы риска»		учету присутствия учащихся на занятиях	беседа		руководителей
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Персональный контроль подготовки учителя	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Учителя, аттестующиеся в 2023 -2024 году. Посещение уроков	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМО
2.	Контроль за состоянием преподавания физической культуры	Состояние преподавания физической культуры	Учителя и учащиеся 1-11 классов	Персональный Посещение уроков, анализ поурочных планов	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по русскому языку	2, 10 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по алгебре	10 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по географии	5 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Диагностика обучающихся по функциональной грамотности	Выявление уровня сформированности функциональной грамотности	4-10 классы	Задания формата PISA	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО</b>						
1.	Выполнение образовательно	Оценка выполнения программ по	Классный журнал 1-11 классов,	Анализ, документации собеседование	Заместитель директора по УВР,	Справка

	й программы в 1-11 классах в третьей четверти	предметам, тетради, дозировка домашнего задания	рабочие программы, тетради, состояние кабинета		руководитель ШМО	
2.	Проведение ВПР	Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС	Обучающиеся 4-8 классов	Тематический, анализ, диагностическая работа	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на ШМО учителей
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка электронных журналов	Проверка объективности выставления отметок в электронных журналах за четверть. Соблюдение требований к работе с электронными журналами	Электронные журналы	Персональный, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей
2.	Документация внеурочной деятельности учителей	Своевременность заполнения страниц журнала: запись тем занятий, отметка отсутствующих	Учителя, ведущие внеурочную деятельность	Тематический, проверка содержания журналов	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Справка
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Подготовка к ГИА	Проведение пробного тестирования в формате ОГЭ и ЕГЭ	9 класс, 11 класс	Текущий, тематический, диагностическое	Заместитель директора по УВР	Справка

				тестирование		
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Организация и воспитательной работы во время весенних каникул	Занятость учащихся во время каникул	Классные руководители	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
2.	Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ	Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на ВШУ, индивидуальная профилактическая работа	Классные руководители	Диагностический, проверка документации	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3.	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Проведение мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
4.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в школе (ученическое портфолио)	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	Ученическое портфолио обучающихся	Проверка портфолио обучающихся	Заместитель директора по ВР	Справка

**АПРЕЛЬ**

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Работа с отстающими по предметам	Своевременное выявление обучающихся со слабым интеллектом и оказание им помощи по дальнейшему обучению	Оформление на психолого-медико-педагогическую комиссию	Персональный, анализ, беседа	Заместитель директора по УВР	Направление на ПМПК, совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий обучающихся	Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков	Журнал посещаемости	Тематический, анализ журналов	Заместитель директора по ВР	Совещание классных руководителей
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Организация повторения материала в выпускных 9 и 11 классах	Методы активизации познавательной деятельности, применение индивидуального подхода в дозировке д/з на уроках	Учителя, работающие в выпускных классах	Классно-обобщающий, посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР



2.	Контроль за состоянием преподавания отдельных предметов	Состояние преподавания отдельных предметов с низким качеством успеваемости	Учителя и учащиеся 1-11 классов	Персональный Посещение уроков, анализ поурочных планов	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Справка
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по физике	10 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по математике	2-4, 5-6, 11 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Результативность обучения	Выявление уровня сформированности знаний по русскому языку	3-4, 5, 8 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Результативность обучения	Выявление уровня сформированности знаний по географии	9 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Результативность обучения	Выявление уровня сформированности знаний по геометрии	10 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО</b>						
1.	Проведение ВПР	Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС	Обучающиеся 4-8 классов	Тематический, анализ, диагностическая работа	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на ШМО учителей
<b>Контроль за школьной документацией</b>						

1.	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к ведению электронных журналов. Соответствие записи в журнале тематическому планированию учителя	Журналы 1-11-х классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Справка
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Подготовка к ГИА	Проведение пробного тестирования в формате ОГЭ и ЕГЭ	9 класс, 11 класс	Текущий, тематический, диагностическое тестирование	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Контроль пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины	Выполнение всеобща, повышение дисциплины учащихся, своевременный учёт отсутствия учащихся на занятиях	Классные руководители	Диагностический, отчеты классных руководителей, проверка посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости	Заместитель директора по ВР	Обсуждение на МО классных руководителей
2.	Качество проведения классных часов	Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания	Классные руководители	Тематический, посещение классных часов	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3.	Профилактическая работа по	Проведение месячника по	Классные руководители	Тематический, посещение	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

	безопасности учащихся	безопасности		мероприятий, участие в конкурсах		
--	-----------------------	--------------	--	----------------------------------	--	--

**МАЙ**

<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
----------	-------------------------------------	----------------------	-------------------------	--------------------------------	---------------------------	---

**Контроль за выполнением всеобща  
(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)**

1.	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Установление соответствия санитарного состояния, раздевалок, школьной столовой, спортзала	Ответственные за кабинеты	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре
2.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Проведение Совета профилактики школы	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Собеседование	Заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по ВР

**Контроль за уровнем подготовки обучающихся**

1.	Результативность обучения	Обученность учащихся по предметам учебного плана	Изучение результативности обучения по итогам года	Промежуточная аттестация	Зам директора по УВР	Справка
2.	Результативность обучения	Выявление уровня сформированности	6 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка

		знаний по русскому языку				
3.	Навыки чтения	Выявление уровня сформированности навыков чтения учащихся	1-4 классы	Предметно-обобщающий, посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
4.	Диагностика обучающихся по функциональной грамотности	Выявление уровня сформированности функциональной грамотности	4-10 классы	Задания формата PISA	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО</b>						
1.	Выполнение программного материала по предметам учебного плана	Оценка выполнения программного материала ООП	Классные журналы	Изучение документации, собеседование с учителем	Заместитель директора по УВР	Справка административное совещание
2.	Развитие творческого потенциала ребенка через организацию внеурочной деятельности	Анализ созданных условий для развитие творческого потенциала школьника в соответствии с требованиями ФГОС	Модель внеурочной деятельности, созданная в школе	Неделя внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО	Оформление банка методических находок
3.	Проведение ВПР	Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС	Обучающиеся 4-8 классов	Тематический, анализ, диагностическая работа	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на ШМО учителей
4.	Комплексные работы в 1-4 классах	Оценка достижения планируемых результатов учащихся	Итоговая комплексная диагностическая	Анализ	Заместитель директора по УВР, учителя начальных	Справка, административное совещание

		1-4 классов	работа для учащихся 1-4 классов		классов	
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка электронных журналов	Объективность выставления итоговых отметок. (посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс)	Электронные журналы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Выполнение образовательных программ по предметам	Выполнение программ по предметам, практической части программ за год	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание МО, справка
3.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Справка
4.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений учителей в школе (портфолио)	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учителей	Портфолио учителей	Проверка портфолио учителей	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Организация консультаций выпускников по предметам	Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и	Учителя-предметники	Тематический, посещение уроков, дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР	Заседание предметных ШМО

		математике. Мониторинг качества подготовки к ОГЭ и ЕГЭ				
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Организация и проведение мероприятий, посвященных 79-летней годовщине Победы в Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
2.	Внеурочная деятельность	Организация и проведение занятий внеурочной деятельности	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический, проверка документации, наличие и содержание анализа внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в школе (ученическое портфолио)	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	Ученическое портфолио обучающихся	Проверка портфолио обучающихся	Заместитель директора по ВР	Справка

**ИЮНЬ**

<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения</b>
----------	-------------------------------------	----------------------	-------------------------	--------------------------------	---------------------------	--

						<b>ИТОГОВ</b>
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка электронных журналов 9 и 11 классов	Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки, № аттестата) 9 класс, 11 класс	Журналы 9 и 11 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
2.	Состояние личных дел обучающихся	Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся	Личные дела обучающихся	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
<b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО</b>						
1	Подведение итогов работы по введению ФГОС НОО, ООО и СОО	Оценка деятельности педколлектива по введению ФГОС НОО, ООО в 2023-2024 учебном году	Результаты деятельности педколлектива по введению ФГОС НОО, ООО и СОО в 2023-2024 учебном году	Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре школы
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Воспитательная работа в пришкольном оздоровительно м лагере	Организация воспитательной работы в пришкольном оздоровительном лагере	Начальник пришкольного оздоровительного лагеря	Тематический	Заместитель директора по ВР	Анализ
2.	Эффективность и результативность работы	Рейтинг участия классов в школьных, городских, региональных и	Классные руководители	Тематический, составление рейтинга участия классов в мероприятиях и	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

	классных руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу	Всероссийских конкурсах		конкурсах		
3.	Анализ воспитательной работы за год	Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год	Классные руководители, руководитель ШМО классных руководителей,	Обобщающий, проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя	Заместитель директора по ВР	Анализ ВР за 2023-2024 учебный год

### Приложение 7.

План работы по организации аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старосуркинская средняя общеобразовательная школа» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан на 2023 – 2024 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>Работа с нормативными документами</b>				
1.	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников на 2023-2024 учебный год	Август	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.	
2.	Подготовка приказов об организации аттестации: - Приказ о назначении ответственного за организацию аттестации; - Приказ об утверждении плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников; - Приказ о создании аттестационной комиссии.	Август-сентябрь	Директор школы Ильдукова В.В.	
3.	Составление и утверждение графика прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.	
4.	Формирование пакета документов по аттестации	Сентябрь	Зам. директора по УВР	



	педагогических работников: - списки; - заявления; - карты результативности.		Сергиванова Л.В.	
5.	Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (высшей, первой)	В течение года	Директор школы Ильдукова В.В.	
6.	Анализ работы по аттестации педагогических работников за 2023-2024 учебный год	Май	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.	
<b>Работа с коллективом</b>				
1.	Ознакомление коллектива школы с федеральными и региональными документами по аттестации педагогических работников	В течение года	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.	
2.	Обновление информации на стенде «Аттестация»	По мере поступления информации	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.	
3.	Обсуждение показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (высшей, первой)	Сентябрь	Руководители ШМО	
4.	Организация участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства	В течение года	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В. Руководители ШМО	
5.	Составление и утверждение плана прохождения курсов повышения квалификации	В течение года	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.	
<b>Работа с аттестуемыми педагогами</b>				
1.	Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации и график прохождения аттестации	Не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.	
2.	Информирование аттестуемых о месте, дате и времени проведения аттестации (под роспись) на соответствие	Не позднее, чем за 30 дней до дня	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.	

	занимаемой должности	проведения аттестации		
3.	Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с представлением (под роспись)	Не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.	
4.	Заседание аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	Согласно графику	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.	
5.	Оформление протокола заседания аттестационной комиссии педагогических работников о результатах прохождения педагогическим работником аттестации на соответствие занимаемой должности	День прохождения аттестации	Секретарь аттестационной комиссии	
6.	Оформление выписки из протокола заседания школьной аттестационной комиссии педагогических работников о результатах прохождения педагогическим работником аттестации на соответствие занимаемой должности	Не позднее двух рабочих дней со дня прохождения аттестации	Секретарь аттестационной комиссии	
7.	Ознакомление (под роспись) с выпиской из протокола заседания школьной аттестационной комиссии педагогических работников о результатах прохождения педагогическим работником аттестации на соответствие занимаемой должности	В течение трех рабочих дней после ее составления	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.	
8.	Внесение выписки из протокола заседания школьной аттестационной комиссии в личное дело педработника	После получения документов	Директор школы Ильдукова В.В.	
9.	Групповые и индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов на первую и высшую квалификационную категорию	В течение года	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.	
10.	Подготовка аттестационных портфолио	До начала аттестационного периода	Аттестуемые педагоги	
11.	Ознакомление аттестованного работника под роспись с приказом Министерства образования и науки РТ «Об установлении педагогическим работникам	После получения документов	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.	

квалификационной категории» и внесение его в личное дело педагогического работника вместе с приложением к приказу			
---	--	--	--

### Приложение 8.

План мероприятий по охране труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старосуркинская средняя общеобразовательная школа» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан на 2023 – 2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность
<b>Мероприятия нормативного обеспечения охраны труда</b>				
1.	Издать приказы по организации работы по охране труда, пожарной безопасности на 2023- 2024 год	До 01.09.2023	Директор, ответственный по ОТ	Исполнение
2.	Контроль за состоянием нормативных документов по охране труда в учебных кабинетах	Постоянно	Директор, ответственный за охрану труда	Сохранение здоровья детей и работников
3.	Оформление списка работающих, подлежащих медицинским осмотрам на 2024 год	Март 2024 год	Директор, ответственный за охрану труда	Сохранение и контроль за состоянием здоровья работников
4.	Пересмотр инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	В течение года	Ответственный за охрану труда	Улучшение условий труда, снижение рисков профессиональных травм
5.	Обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	До конца года	Директор, ответственный за охрану труда	Улучшение условий труда, снижение рисков профессиональных травм
<b>Проведение проверок и периодического контроля за соблюдением действующего законодательства по охране труда</b>				

1.	Организация работы постоянно действующей комиссии по охране труда с целью проверок соблюдения вопросов охраны труда, пожарной безопасности	В течение 2023-2024 учебного года	Председатель комиссии по охране труда	Просвещение работающих, профилактика нарушений и выполнение требований охраны труда
2.	Осуществление контроля за соблюдением пропускного режима	Постоянно	Члены комиссии по охране труда	Выполнение своих обязанностей работниками учреждения
3.	Проведение внеплановых проверок по контролю за соблюдением работниками действующего законодательства по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка	В течение года	Члены комиссии административно-общественного контроля	Выполнение законодательных требований по охране труда
4.	Осуществление контроля за соблюдением правил безопасности при организации образовательного процесса по учебным предметам: химия, физика, информатика, физическая культура, кабинеты обслуживающего труда, биология.	В течение года	Члены комиссии по охране труда	Обеспечение безопасных условий жизни для детей и работников, выполнение законодательных требований охраны труда
<b>Профилактические мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма</b>				
1.	Проверка готовности учреждения к новому учебному году и работе в осенне-зимний период	До 30.08.2023 г.	комиссия	Обеспечение безопасных условий учебы, работы и жизни для всех участников образовательного процесса
2.	Осуществление целевой проверки безопасной эксплуатации оборудования учебных кабинетов, компьютерного оборудования	Перед началом учебного года	Комиссия по охране труда	Обеспечение безопасных условий учебы, работы и жизни для всех участников образовательного процесса

3.	Рассмотрение вопросов охраны труда на совещаниях при директоре, на заседаниях профкома	В течение года, в соответствии с годовым планом работы	Директор, председатель профкома, ответственный за охрану труда	Обеспечение безопасных условий учебы, работы и жизни для всех участников образовательного процесса
4.	Проведение осмотра зданий и сооружений с составлением актов осмотров	Один раз в полугодие	Комиссия по осмотру зданий и сооружений	Обеспечение безопасных условий жизни детей и работников
5.	Осуществление контроля за техническим состоянием лестниц и стремянок	Один раз в полугодие	Комиссия по охране труда	Обеспечение безопасных условий жизни детей и работников
6.	Диагностирование столового оборудования	В течение года	Специалисты	Сохранение здоровья и жизни детей и работников
7.	Проверка готовности учреждения к летней оздоровительной компании	До конца мая	Комиссия по охране труда	Сохранение здоровья и жизни детей и работников
<b>Обучение работников, инструктажи, проверки знаний по охране труда</b>				
1.	Проведение периодической проверки знаний по вопросам охраны труда	По графику	Комиссия по проверке знаний по ОТ и ТБ	Сохранение жизни и здоровья детей и работников
2.	Проведение инструктажей с работниками	Согласно периодичности	Зам. директора	Просвещение работников
3.	Обучение педагогов оздоровительного лагеря по вопросам безопасной жизнедеятельности и обеспечения сохранения здоровья детей в период оздоровления	До начала работы лагеря	Начальник оздоровительного лагеря	Сохранение жизни и здоровья детей и работников
<b>Информационное просвещение и пропаганда охраны труда</b>				
1.	Обновление информационных стендов «Охране труда» в кабинетах, уголках по охране труда	Постоянно	Ответственный за охрану труда, заведующие кабинетами	Просвещение всех участников образовательного процесса
2.	Размещение на сайте информации по вопросам	постоянно	Ответственный за сайт	Информирование

	охраны труда			
3.	Проведение информационно- разъяснительной работы среди несовершеннолетних по вопросам формирования навыков ЗОЖ и ОБЖ	Постоянно	Педагоги, классные руководители	Сохранение жизни и здоровья обучающихся
4.	Обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	До конца года	Директор, ответственный за охрану труда	Улучшение условий труда, снижение рисков профессиональных травм
<b>Проведение проверок и периодического контроля за соблюдением действующего законодательства по охране труда</b>				
1.	Организация работы постоянно действующей комиссии по охране труда с целью проверок соблюдения вопросов охраны труда, пожарной безопасности	В течение 2023-2024 учебного года	Председатель комиссии по охране труда	Просвещение работающих, профилактика нарушений и выполнение требований охраны труда
2.	Осуществление контроля за соблюдением пропускного режима	Постоянно	Члены комиссии по охране труда	Выполнение своих обязанностей работниками учреждения
3.	Проведение внеплановых проверок по контролю за соблюдением работниками действующего законодательства по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка	В течение года	Члены комиссии административно-общественного контроля	Выполнение законодательных требований по охране труда
4.	Осуществление контроля за соблюдением правил безопасности при организации образовательного процесса по учебным предметам: химия, физика, информатика, физическая культура, кабинеты обслуживающего труда, биология.	В течение года	Члены комиссии по охране труда	Обеспечение безопасных условий жизни для детей и работников, выполнение законодательных требований охраны труда

## Приложение 9

План мероприятий МБОУ «Старосуркинская СОШ» по профилактике и предупреждению экстремизма и терроризма на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<b>1. Организационная деятельность</b>			
1.1.	Мониторинг изучения интересов и потребностей учащихся школы: - социальный паспорт школы; - диагностическая работа (социологический опрос) с целью изучения психологических особенностей личности обучающихся и выявления уровня толерантности; - выявление проблемных детей, склонных к непосещению занятий, уклонению от учебы, допускающих прогулы, грубость с педагогами и сверстниками, недисциплинированность, склонных кучастию в неформальных молодежных группировках; - проведение индивидуальной работы по профилактике шовинизма и дискриминации по этническому, расовому и конфессиональному признаку; - выявление обучающихся, склонных к совершению правонарушений, преступлений и детей, находящихся без контроля родителей во второй половине дня.	Август-сентябрь	Заместитель директора по ВР Классные руководители
1.2	Организация и проведение анкетирования по выявлению - субкультур в школе - групп несовершеннолетних экстремистской направленности - анкетирование среди обучающихся с целью выявления психологического климата в классе	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по ВР Классные руководители
1.3	Оформление информационных стендов по профилактике экстремистских проявлений среди несовершеннолетних	Август Обновление в течение года	Заместитель директора по ВР

1.4	Размещение на сайте образовательной организации материалов антинаркотической направленности, информационно-аналитических статей, видеороликов, тематических баннеров	В течение года	Ответственный за школьный сайт
1.5	Соблюдение правил подключения к системе контент фильтрации доступа к сети Интернет	Постоянно	Учитель информатики
1.6	Организация работы по сверке библиотечного фонда с Федеральным списком экстремисткой литературы (ФСЭМ) (обеспечение наличия в библиотеке ФСЭМ, наличие в положении о школьной библиотеке запрета по распространению экстремистской литературы, утверждение порядка (приказом) сверок библиотечного фонда и поступающей литературы с ФСЭМ, наличие журнала и актов сверки с ФСЭМ, закрепление ответственного (приказом) за сверку библиотечного фонда с ФСЭМ	Сентябрь, май	Библиотекарь
<b>2. Профилактическая работа с обучающимися</b>			
2.1	Организация встреч обучающихся с представителями правоохранительных органов с целью разъяснения российского законодательства по противодействию экстремистской деятельности (по согласованию) Проведение разъяснительной работы среди учащихся по предупреждению экстремизма с приглашением представителей правоохранительных органов: «Гражданская и уголовная ответственность за проявление экстремизма», «Экстремизм – антисоциальное явление», «Профилактика правонарушений несовершеннолетних»	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР Классные руководители
2.2	Проведение профилактической работы с обучающимися по недопущению привлечения подростков и молодежи в проведении протестных акций. Акции: - «Здоровое поколение выбирает!» - «Копилка добрых дел»	Сентябрь, ноябрь, январь, апрель	Заместитель директора по ВР Классные руководители



	<p>- «Рука помощи»  Классные часы, пятиминутки на темы:  «Давайте дружить народами»,  «Возьмемся за руки, друзья»,  «Все мы разные, но все мы заслуживаем счастья»,  «Профилактика и разрешение конфликтов»,  «Богатое многообразие мировых культур»,  «Толерантность и межнациональные конфликты. Как они связаны?»,  «Мы жители многонационального края!»,  «Мы против насилия и экстремизма»  Конкурс «Дружба народов – мир на планете!»  рисунков по темам  «Мы такие разные, и все-таки мы вместе»,  «Мир на планете – счастливы дети!».  плакатов по темам:  «Террору – НЕТ!»,  «Дети- за мир на планете!».</p>		
2.3	<p>Организация работы по включению в содержание учебных предметов (ОБЖ, обществознание, история и др.) тем по профилактике экстремистских проявлений, формированию законопослушного толерантного поведения обучающихся.</p>	По рабочим программам	<p>Директор  Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР</p>
2.4	<p>Организация и проведение мероприятий с обучающимися, направленных на укрепление положительных представлений о многонациональности и многоконфессиональности и предотвращение проникновения в подростковую среду экстремизма и ксенофобии на уроках ОРКСЭ, ОДНКНР, ОБЖ</p>	Октябрь, апрель	<p>Заместитель директора по ВР  Классные руководители  Учителя-предметники</p>

2.5	Вовлечение обучающихся, состоящих на различных видах контроля: - в спортивные мероприятия - в конкурсы, фестивали, праздники	По плану работы школы	Заместитель директора по ВР Классные руководители Учителя предметники
2.6	Практические занятия по правилам поведения при обнаружении взрывных устройств и захвате заложников на уроках ОБЖ. Мероприятия по отработке у обучающихся практических навыков действий и поведения при совершении в их отношении террористических актов	Сентябрь, ноябрь, январь, апрель	Классные руководители Учитель ОБЖ
2.7	Внедрение и реализация дополнительной образовательной программы «Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма», разработанную министерством образования и науки Российской Федерации, на классных часах, уроках ОБЖ, при проведении воспитательно-профилактических мероприятий	По плану работы школы	Классные руководители Учитель ОБЖ Классные руководители
<b>3. Профилактическая работа с родителями</b>			
3.1	Консультирование по определенным запросам: -по вопросам семейного воспитания -по защите прав ребенка и т.д.	В течение года	Заместитель директора по ВР Классные руководители
3.2	Классные и общешкольные родительские собрания по вопросам воспитания культуры толерантности: «Формирование толерантного поведения в семье», - по обеспечению безопасности вне учебно-воспитательного процесса; - о необходимости контент-фильтрации интернета, используемого в домашних условиях, - о пресечении распространения общения в кругу подростков с сомнительными последователями запретных групп - об усилении контроля в системе текстовых сообщений - об уголовной, административной ответственности за предоставление ложной информации и организации иных мероприятий экстремистского характера	Сентябрь, ноябрь, январь, май	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители

3.3	Привлечение родителей к проведению общешкольных и классных мероприятий	По плану работы школы	Заместитель директора по ВР Классные руководители
<b>4. Проведение мероприятий</b>			
4.1	«День безопасности»	02.09.2023	Заместитель директора по ВР Классные руководители
4.2	Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом	02.09.2023	Заместитель директора по ВР Классные руководители
4.3	Участие в муниципальных акциях по профилактике проявлений экстремизма и асоциального поведения среди несовершеннолетних	По плану работы УО АМР	Заместитель директора по ВР Классные руководители
4.4	Профилактические мероприятия в рамках месячника безопасности	Сентябрь - октябрь	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители
4.5	Всероссийский единый урок по безопасности в сети «Интернет»	Октябрь	Заместитель директора по ВР Учитель информатики Классные руководители
4.6	Организация и проведение Недели толерантности (в рамках проведения Дня Толерантности 16 ноября)	Ноябрь	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители
4.7	Тематические классные часы по вопросам формирования культуры толерантности	По плану работы школы	Заместитель директора по ВР Классные руководители
4.8	Проведение единого урока Права «Конституция РФ о межэтнических отношениях»	12 декабря	Классные руководители

4.9	Акция милосердия в рамках декады инвалидов	4 декабря	Заместитель директора по ВР Классные руководители
4.10	Классные часы «Национальные традиции моей семьи» «Здесь живут мои родственники» «Незнакомцы» «Мировое сообщество и терроризм» «Законодательство Российской Федерации в сфере Противодействия терроризму	По планам классных руководителей	Заместитель директора по ВР Классные руководители
4.11	Кинолекторий для старшеклассников «Методы и способы вовлечения молодежи в террористическую деятельность и противодействие им»	Февраль	Заместитель директора по ВР Библиотекарь Классные руководители
4.12	Размещение в дневниках учащихся Памятки об ответственности за заведомо ложные сообщения об угрозе совершения террористических актов	Сентябрь	Классные руководители
<b>5. Мероприятия совместно с субъектами профилактики</b>			
5.1	Проведение совместных мероприятий по противодействию экстремизма совместно с работниками правоохранительных органов (по согласованию)	По плану УВД	Заместитель директора по ВР Классные руководители
5.2	Посещение на дому обучающихся находящихся в социально опасном положении, совместно с правоохранительными органами	По планам работы школы и УВД	Заместитель директора по ВР Классные руководители
5.3	Привлечение работников силовых ведомств к проведению практических занятий с обучающимися	По планам работы школы и УВД	Заместитель директора по ВР Классные руководители
5.4	Учебные тренировки по эвакуации	Октябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по ВР Классные руководители
5.5	Профилактические беседы с обучающимися по профилактике правонарушений, предусмотренных статьей 207 Уголовного кодекса РФ «Заведомо ложносообщение об акте терроризма» с привлечением инспектора ОПДН	По планам работы школы и УВД	Заместитель директора по ВР Классные руководители
<b>6. Анализ и контроль деятельности системы взаимодействия органов и учреждений</b>			

6.1	Контроль за сверкой библиотечного фонда с Федеральным списком экстремисткой литературы	Ежемесячно	Директор Библиотекарь
6.2	Анализ результатов проведения диагностики и анкетирования обучающихся	Сентябрь, Январь	Заместитель директора по ВР
6.3	Анализ эффективности мероприятий профилактической деятельности (родителями, педагогами, детьми)	Июнь, Январь	Заместитель директора по ВР






Лист согласования к документу № 114 от 11.10.2023  
Инициатор согласования: Ильдукова В.В. Директор  
Согласование инициировано: 11.10.2023 15:29

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ильдукова В.В.		 Подписано 11.10.2023 - 15:30	-