

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Самохваловская основная общеобразовательная школа»
(МКОУ «Самохваловская ООШ»)
641988, ул. Школьная, дом 13, с. Самохвалово,
Шатровского муниципального округа, Курганской области

«Рассмотрено»
Заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2023

«Утверждено»
Директор школы _____ Л.Л.Соловьёва
Приказ от 30.08.2023 № 159

ПЛАН РАБОТЫ

муниципального казённого общеобразовательного учреждения

«Самохваловская основная общеобразовательная школа»

Шатровского муниципального округа

на 2023 - 2024 учебный год



с. Самохвалово, 2023 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п.п.	Наименование раздела	Страницы
I.	Анализ работы МКОУ «Самохваловская ООШ» за 2022 – 2023 уч. год.	4
1.1.	Анализ работы Самохваловский детский сад - структурного подразделения МКОУ «Самохваловская ООШ».	4
1.1.1.	Анализ контингента воспитанников.	4
1.1.2.	Анализ кадрового потенциала.	6
1.1.3.	Анализ освоения образовательной программы ДО.	8
1.1.4.	Анализ работы специалистов.	
1.2.	Анализ работы школы за 2022 – 2023 учебный год. Оценка условий реализации ООП.	9
1.2.1.	Анализ педагогических кадров.	10
1.2.2.	Оценка реализации ООП.	14
1.2.3.	Анализ выполнения учебного плана и программ.	18
1.2.4.	Анализ статистики итогов учебного года.	19
1.2.5.	Оценка качества образовательных результатов.	20
1.2.6.	Анализ результатов обученности на уровне НОО.	20
1.2.7.	Анализ результатов Всероссийских проверочных работ (ВПР) .	22
1.2.8.	Анализ результатов ГИА.	64
1.2.9.	Анализ методической работы.	69
1.2.10.	Анализ работы с одаренными обучающимися.	82
1.2.11.	Анализ работы библиотеки.	106
1.2.12.	Анализ работы по комплексной безопасности школы.	112
1.2.13.	Анализ работы по укреплению МТБ школы.	118
II.	Цели и задачи работы школы на 2023-2024 уч. год.	120
2.1	Цели и задачи работы Самохваловского детского сада – структурного подразделения .	
2.2.	Цели и задачи работы школы	122
III.	План работы МКОУ «Самохваловская ООШ» на 2023 – 2024 учебный год.	
3.1.	Распорядок работы ОО.	123
3.2.	Годовая циклограмма работы школы.	125
3.3.	Циклограмма управления школой.	126
3.4.	План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования.	147
3.5.	План мероприятий, направленных на повышение качества образования.	149
3.6.	План работы по подготовке и проведению ГИА.	156
3.7.	План работы с детьми с ОВЗ.	163
3.8.	План методической работы ОО.	169

3.9.	План воспитательной работы.	180
3.10	План работы по профориентации обучающихся.	201
3.11.	План работы по комплексной безопасности воспитанников, обучающихся и работников ОО (план мероприятий по охране здоровья, охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, профилактике дорожно-транспортных происшествий).	203
3.12.	План работы библиотеки..	208
3.13.	План работы с родителями..	214
3.14.	План работы Совета профилактики правонарушений и безнадзорности обучающихся.	216
3.15.	План мероприятий по укреплению МТБ.	222
3.16.	План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника.	224
3.17.	План внутришкольного контроля и внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).	225
3.18.	План ВШК.	234
3.19.	План мероприятий по патриотическому воспитанию.	268
3.20.	План мероприятий по антитеррористической защищенности школы.	273
3.21.	План мероприятий по противодействию коррупции.	278
3.22	План работы с одаренными обучающимися.	281
3.23.	План работы педагогического совета.	284
3.24.	План по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности МКОУ «Самохваловская ООШ» на 2023-2024 учебный год	287

I. Анализ работы МКОУ «Самохваловская ООШ» за 2022 – 2023 уч. год.

1.1. Анализ работы Самохваловский детский сад - структурного подразделения МКОУ «Самохваловская ООШ».

1.1. Анализ работы структурного подразделения Самохвалоский детский сад

С 2020 года МКОУ «Самохваловская ООШ» имеет структурное подразделение Самохваловский детский сад.

1.1.1 Анализ контингента воспитанников.

В детском саду в 2022-2023 учебном году было 12 воспитанников – одна разновозрастная группа.

Характеристика воспитанников по возрасту

1	Численность детей в возрасте от 2 м – 7 лет, зарегистрированных в ДОО	человек	Всего
			12
	Из них:		
1.1.	от 0 - 1.5	человек	
1.2.	от 1.5 - 2	человек	
1.3.	от 2 - 2.5	человек	1
1.4.	от 2.5 – 3	человек	
1.5.	от 3 – 3.5	человек	1
1.6.	от 3.5 – 4	человек	1
1.7.	от 4 – 4.5	человек	1
1.8.	от 4.5 – 5	человек	2
1.9.	от 5 – 5.5	человек	
1.10.	от 5.5 – 6	человек	4
1.11.	от 6 – 6.5	человек	1
1.12.	от 6.5 - 7	человек	1
1.13.	от 7 – 7.5	человек	
1.14.	от 7.5 - 8	человек	

1.1.2. Анализ кадрового потенциала.

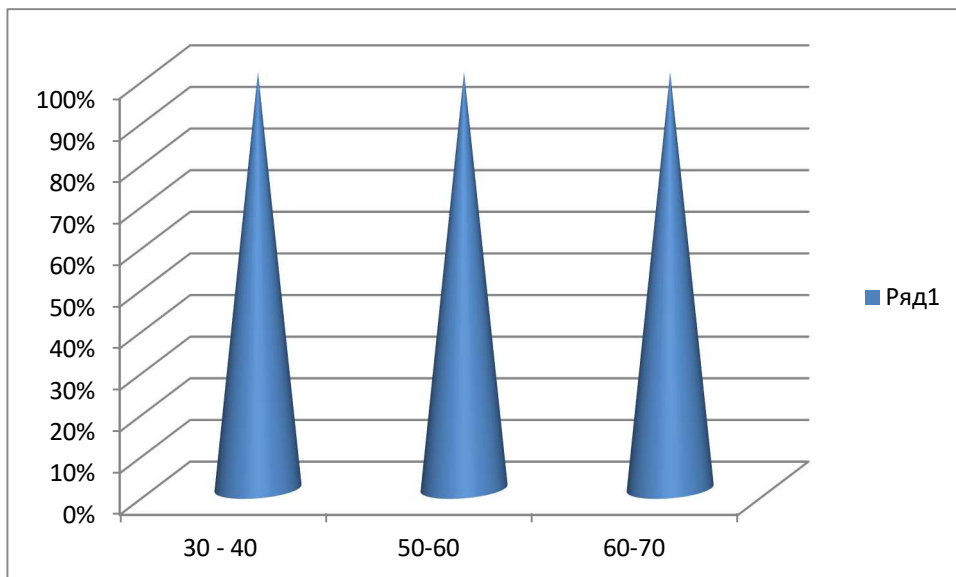
В Самохваловском детском саду - структурном подразделении МКОУ «Самохваловская ООШ» работает 7 человек:

2 воспитателя, 1 музыкальный руководитель, 1 пом. воспитателя, 1 повар, 1 рабочий по стирке белья, 1 дворник.

Средний возраст работников 56 лет.

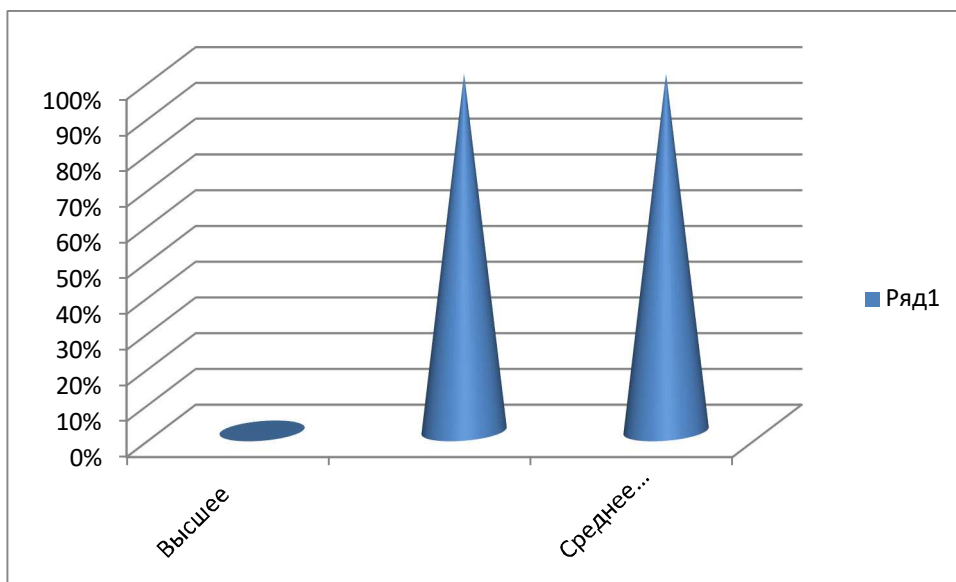
Характеристика воспитателей по возрасту.

30 - 40	50-60	60-70
1	1	1



Характеристика по уровню образования

Высшее	Среднее профессиональное педагогическое	Среднее профессиональное непедагогическое
0	2	1



Педагогические работники средний возраст 65 лет. Налицо старение педагогов.

1.1.3. Анализ освоения образовательной программы дошкольного образования.

Анализ проводился в соответствии с ФГОС ДО в начале и конце года по 5 образовательным областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие».

Всего детей на начало года было 15 человек.

Таблица 1

Образовательная область	Период	Уровни			
		высокий	средний	низкий	динамика
Социально-коммуникативное развитие	Начало уч. г.	29%	45%	36%	
	Конец уч. г.	48%	32%	0%	37%
Познавательное развитие	Начало уч. г.	1%	37%	62%	
	Конец уч. г.	20%	59%	21%	15%
Речевое развитие	Начало уч. г.	0	40%	0%	
	Конец уч. г.	51%	49%	0%	39%
Художественно-эстетическое развитие	Начало уч. г.	0%	32%	68%	
	Конец уч. г.	56%	42%	2%	43%
Физическое развитие	Начало уч. г.	0%	4%	59%	
	Конец уч. г.	43%	67%	0%	33%

В начале года у детей был низкий и средний уровень развития по многим образовательным областям. Это были дети, часто болеющие в процессе адаптации, с плохой речью или ее отсутствием, не умеющие есть самостоятельно, пользоваться туалетом, слабо проявляющие интерес к играм, занятиям, чтению книг.

К концу года дети заметно окрепли в здоровье, повысилась посещаемость детского сада, стали более самостоятельными. Дети научились проявлять себя во всех режимных процессах: во время еды, гигиенических процедурах.

Дети научились выражать свои потребности, принимать активное участие в подготовке занятий, приборке игрушек, с интересом слушают сказки, рассказы воспитателя, проявляют интерес к окружающему миру.

Игры детей сопровождаются положительными эмоциями, дети заинтересованно следят за развитием сюжета в играх, драматизациях. Любят играть, объединяясь в небольшие группы.

Речь стала средством общения между сверстниками и взрослыми. С помощью взрослого дети запоминают и читают короткие стихотворения и потешки.

Формируется положительное отношение к познаниям и труду, умение преодолевать небольшие трудности.

Появляются навыки организованного поведения в детском саду, дома, на улице.

Формируются элементарные представления о том, что хорошо и что плохо.

Сравнительный анализ результатов мониторинга в начале и в конце учебного года показывает рост усвоения детьми программного материала, то есть прослеживается положительная динамика развития ребенка по всем видам деятельности. В основном показатели выполнения примерной основной образовательной программы дошкольного образования «Детство» находятся в пределах высокого и среднего уровня. Это означает, что применение в педагогической практике рабочей программы благотворно сказывается на результатах итогового мониторинга.

Таким образом, образовательная деятельность реализуется на достаточном уровне.

Очевидна положительная динамика проделанной работы: низкий уровень усвоения программы детьми практически сведён к минимуму. Знания детей прочные. Дошкольники способны применять их в повседневной деятельности.

Данные проведённого мониторинга доказывают, что программный материал подобран в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей. Низкий уровень усвоения образовательной программы сведен к минимуму. Знания детей прочные, они способны применять их в повседневной жизни.

Воспитанники сознательно относятся к собственному здоровью, знают, как доступными способами его укреплять, владеют техникой выполнения общеразвивающих упражнений, основных движений, соблюдают правила в подвижных играх и контролируют их выполнение, достигают результата при выполнении физических упражнений. Могут уверенно ориентироваться в пространстве, воспринимают показ, как образец для самостоятельного выполнения упражнений, оценивают движения сверстников и замечают их ошибки. У детей хорошие показатели развития двигательных качеств и способностей: ловкости, общей выносливости, быстроты, гибкости, силы.

На достаточном уровне владеют разговорной речью и учатся свободно общаться с близкими взрослыми и детьми; умеют привлекать к себе внимание собеседника, интересуются высказываниями партнёра, отвечают на них словом, действиями; могут выражать мысли в форме полных и неполных простых предложений, коротких текстов; проявляют интерес к рассказыванию знакомых сказок, передаче содержания мультфильмов, книг; могут употреблять в высказываниях разные части речи, эпитеты, сравнения, синонимы; стремятся говорить грамматически правильно.

В итоге проведённого мониторингового обследования выяснено, что у детей к школе сформированы познавательные интересы, большинство детей выговаривают все звуки родного языка, сформирован грамматический строй речи. Они умеют договариваться, находить выход из конфликтных ситуаций. Преобладает высокий уровень достижения результатов освоения образовательной программы дошкольного уровня.

Вывод: результаты мониторинга освоения воспитанниками структурного подразделения детский сад образовательной программы дошкольного уровня по образовательным областям являются удовлетворительными на достаточном уровне.

Рекомендации:

1. Вести целенаправленную работу по повышению качества освоения программного материала по образовательным областям «Познавательное развитие», «Физическое развитие», «Речевое развитие».

Срок исполнения: постоянно, в течение года.

2. Осуществлять дифференцированный подход в течение года к детям с целью улучшения освоения программы.

Срок исполнения: систематично, в течение года

3. При планировании воспитательно-образовательной работы учитывать результаты мониторинга.

Срок исполнения: постоянно, в течение года.

4. Продолжать работу, направленную на улучшение посещаемости детей (укрепление здоровья детей, закаливающие мероприятия и т.д.)

1.1.4. Анализ работы специалистов.

Воспитатели и музыкальный руководитель имеют индивидуальный план по саморазвитию. Воспитателями в течение учебного года проведена следующая работа

- Составлена рабочая программа.
- Разработан календарно-тематический план.
- Размещены рекомендации в уголке для родителей «Развитие творческих способностей детей в домашних условиях».
- Пополнение предметно-пространственной среды по теме: «Продуктовый магазин»
- Дети привлечены к участию в конкурсах различного уровня.
- Публикация в ИНТЕРНЕТЕ .
- Организована выставка детских работ «Мы лепим из теста!»
- Выступление на НПК по теме: «Формирование творческих способностей у детей дошкольного возраста через кружковую деятельность».

За 2022-23 учебный год воспитатель Мальцева Н.Г.

- Прошла курс обучения по программе «Оказание первой медицинской помощи».
- Приняла участие во Всероссийском конкурсе «Лучшая презентация воспитателя».
- Победитель 1 степени Всероссийского тестирования «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»
- Победитель 1 степени Всероссийского тестирования «Теория и методика развития речи детей»
- Победитель (1 место) XII Всероссийского педагогического конкурса "Высокий результат".
- Вступила во Всероссийское педагогическое общество «Доверие».
- Участник Международного пед. Конкурса « Образовательный ресурс» в номинации «Работа с одаренными детьми».

За 2022-23 учебный год воспитанники детского сада приняли участие в конкурсах:

- Международный конкурс для детей и молодежи «Талантливое поколение» (10 участников)
- 12 Всероссийский конкурс для детей и молодежи «Достижение юных» (2 место-2)
- 8 Международный конкурс для детей и молодежи «Юные таланты» (3 место-3)
- Международный конкурс для детей и молодежи «Страна талантов» (участников-2)
- 13 Международный конкурс для детей и молодежи «Поколение одаренных»(2 место-4, 3 место-2)
- IV Всероссийский конкурс рисунков по ПДД «Россияне с рождения за безопасность движения!»

Медведева О.И. и Мамонтов В.В. работают на 0,25 ставки. С их помощью воспитанники подготовили выступления на праздники: День матери, новый год, 23 февраля, 8 марта, 9 мая, осенний бал и др.

Были проведены мероприятия для неорганизованных детей. Воспитанники подготовили танцевальные номера. Мамонтов В.В. (72 года) в виду возраста курсы не проходил. Медведева О.И. – прошла переподготовку на воспитателя в 2021 году в ИРОСТ г. Курган.

1.2. Анализ работы МКОУ «Самохваловская ООШ» за 2022 – 2023 уч. год.

Цели и задачи, стоящие перед педагогическим коллективом на 2022 - 2023 учебный год:

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования школа ставит перед собой следующие задачи:

1) Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и введение ФГОС нового поколения.

В частности:

- Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных педтехнологий в свете ФГОС- 2021..
- Совершенствовать методологическую культуру педагогов как средства повышения качества образования.
- Активизировать работу учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.
- предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников; - увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;
- улучшить организацию повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
-

обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность школы;
- оснастить спортивную деятельность школы;

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2) Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3) Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.

4) Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015 – 2025) и Концепции развития дополнительного образования.

5) Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

Ожидаемый результат на конец

2022-2023 учебного года:

- Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- Личностный рост каждого обучающегося.
- Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

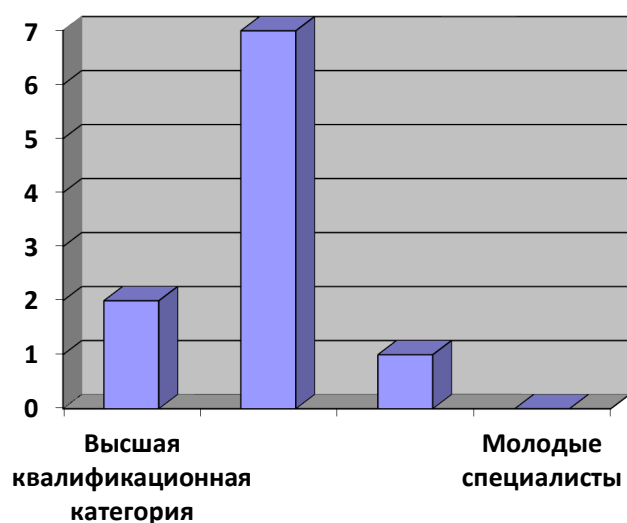
1.2.1 Анализ педагогических кадров.

В 2022-2023 учебном году в школе работало 12 педагогов.

Характеристика по квалификационным категориям:

- Высшая квалификационная категория – 2 педагог (17%).
- Первая квалификационная категория - 7 педагогов (58%).
- Молодых специалистов – 0 (18%).
- Соответствие занимаемой должности - педагога 1 (8%).

Высшая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	Соответствие занимаемой должности	Молодые специалисты
2	7	1	0



Высшая квалификационная категория			Первая квалификационная категория			Соответствие занимаемой должности			Молодые специалисты		
2020-2021	2021-2022	2022-2023	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2020-2021	2021-2022	2022-2023
1	2	2	7	7	7	0	1	1	2	0	1



В течение 2022-2023 учебного года прошли аттестацию на первую квалификационную категорию 2 педагога:

1. Рогозина А.В. – учитель начальных классов;
2. Ядрышниковна Любовь Геннадьевна – учитель биологии.

Характеристика по уровню образования:

Высшее педагогическое образование			Среднее педагогическое образование			Среднее профессиональное образование (непедагогическое)		
2020-2021	2021-2022	2022-2023	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2020-2021	2021-2022	2022-2023
7(63,6)	7 (64)	10 (83)	2(18)	2 (18)	2 (18)	2(18)	1 (9)	1 (9)



Как видно из приведенных таблиц, в МКОУ «Самохваловская ООШ» работают высококвалифицированные педагоги.

Все педагоги достаточно активно принимают участие в вебинарах.

- Число руководящих и педагогических работников ОУ, получивших справки об участии в вебинарах - 12 педагогов и 2 руководящих работника получили справки об участии в вебинарах.

- Число педагогов, получающих педагогическое образование заочно – **1**

Педагоги, проходившие обучение заочно:

№ п.п.	ФИО педагога	Должность	Место получения образования	Курс
1	Суровцева Ксения Сергеевна	учитель русского языка и литературы	ФГБОУ ВПО «Шадринский государственный педагогический институт»	5 курс

Характеристика по возрасту

До 30 лет			30-40 лет			40-50 лет			50-60 лет		
2020-2021	2021-2022	2022-2023	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2020-2021	2021-2022	2022-2023
2	1	2	1	1	1	6	4	4	2	5	3



Как видно из приведенной таблицы и диаграммы в основном педагоги имеют возраст 40-50 лет. Средний возраст 45 лет (в прошлом учебном году средний возраст составлял 44,3 года)

Таким образом коллектив МКОУ «Самохваловская ООШ» достаточно стабилен и работоспособен.

Работа с молодым специалистом.

В школе в 2022-2023 учебном году работал один молодой специалист – теплоухова Е.Ф. – учитель географии. Окончила Курганский государственный университет, в школе работает первый год

К молодому педагогу приказом директора от 31.08.2020 г. № 154 « О назначении педагогов - наставников молодым специалистам» назначен наставник.

№ п.п.	ФИО педагога	Должность	ФИО наставника, должность, кв. категория
1	Теплоухова Е.Ф.	учитель географии	Ядрышникова Л.Г., учитель биологии, химии первая кв. категория.

Наставником оказывалась методическая помощь (написание календарно-тематического планирования, поурочного планирования, изучение нормативно-правового регулирования в сфере образования, составление плана воспитательной работы, перечня мероприятий по профилактике ПАВ, суицидов, здорового образа жизни), практическая помощь при разработке урока, этапов урока и воспитательного мероприятия. Помощь при проведении классного родительского собрания, работе с родителями и родительским Советом.

Три педагога Карелина В.В. –учитель математики и Соловьёва Л.Л. –учитель истории и обществознания, Ядрышникова Л.Г. – учитель биологии, химии находились на самоконтроле и доверии (приказ от 05.09.2020 № 177 «О выведении на самоконтроль и доверие педагогов» . Результаты работы данных педагогов положительные. Качество знаний обучающихся стабильное. Данные педагоги постоянно повышают свою квалификацию, участвуют в профессиональных конкурсах. Обучающиеся данных педагогов являются победителями и призерами конкурсов разного уровня.

1.2. 2. Оценка условий реализации ООП.

Группа условий	Параметры оценки	Соответствие
Кадровые условия	100% вакансий педагогических работников, имеющих в соответствии с утвержденным штатным расписанием, укомплектованы	выполнено
	100% вакансий руководящих работников, имеющих в соответствии с утвержденным штатным расписанием, укомплектованы	выполнено
	У 100% педагогических работников уровень квалификации соответствует должностным обязанностям	выполнено
	100% должностных инструкций работников ОО содержат конкретный перечень должностных обязанностей работников, с учетом особенностей организации труда и управления, а также прав, ответственности и компетентности работников образовательной	выполнено
	У 100% работников должностные обязанности сформулированы на основе обобщенных трудовых функций профессиональных стандартов	выполнено
	Уровень квалификации педагогических и иных работников образовательной организации характеризуется результатами аттестации – квалификационными категориями	выполнено
	100% педагогических работников обеспечивается непрерывность профессионального развития	выполнено
	Разработаны критерии оценки результативности деятельности педагогических работников и показатели/индикаторы по каждому критерию	выполнено
	Создана система методической работы	выполнено
Психолого педагогические условия	Проводится диагностика учащихся 2-х и 9-х классов, направленная на определение особенностей статуса обучающегося (стартовая диагностика)	выполнено
	Осуществляется консультирование педагогов по результатам стартовой диагностики	выполнено
	Осуществляется консультирование родителей (законных представителей) по результатам стартовой диагностики	выполнено
	Психолого-педагогическое сопровождение включает мероприятия, направленные на сохранение и укрепление психологического здоровья	выполнено

Финансово-экономические условия	Стимулирующая доля фонда оплаты труда составляет от 20 до 40%	выполнено		
	Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников	выполнено		
	70% от общего объема фонда оплаты труда составляет объем фонда оплаты труда педагогических работников	выполнено		
	В локальных нормативных актах о стимулирующих выплатах ОО определены критерии и показатели результативности и качества деятельности, а именно: динамика учебных достижений обучающихся	выполнено		
	активность участия обучающихся во внеурочной деятельности	выполнено		
	использование учителями современных педагогических технологий (включая здоровьесберегающие)	выполнено		
	участие в методической работе, распространение передового педагогического опыта	выполнено		
	повышение уровня профессионального мастерства	выполнено		
	В распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учитывается мнение коллегиальных органов управления ОО	выполнено		
	Соблюдаются в полном объеме государственные гарантии по получению гражданами общедоступного и бесплатного образования	выполнено		
	Разработан и закреплён локальным актом перечень оснащения и оборудования ОО	выполнено		
	Оборудованы учебные кабинеты	выполнено		
	Созданы помещения для занятий учебно-исследовательской и проектной деятельностью	выполнено		
	Библиотека имеет фонд дополнительной литературы (детской художественной, научно-популярной, справочно-библиографической, периодические издания)	выполнено		
	Имеется спортивный зал	выполнено		
Имеются помещения для питания обучающихся, хранения и приготовления пищи	выполнено			

	Имеются помещения для медицинского персонала	выполнено		
	Имеются гардеробы, санузлы	выполнено		
	Учебные кабинеты оснащены ученической мебелью в достаточном количестве	выполнено		
	Учебные кабинеты оснащены мебелью для педагогов в достаточном количестве	выполнено		
	Учебные кабинеты оснащены расходными материалами и канцелярскими принадлежностями в достаточном количестве	выполнено		
	Учебные кабинеты оснащены необходимым ТСО, дидактическими и раздаточными материалами по предмету	выполнено		
	Все обучающиеся обеспечены полным комплектом учебников на бумажном носителе (русский язык, математика, физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки, информатика)	выполнено		
	Всем участникам образовательных отношений обеспечен постоянный и устойчивый доступ к внутренней (локальной) и внешней (в том числе глобальной) сети	выполнено		
	Обучающимся обеспечен доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе, размещенным в федеральных и региональных базах ЭОР	выполнено		
	Имеются административные и иные помещения, оснащенные необходимым оборудованием	выполнено		
Информационно-методические условия	О определены сроки по приведению информационно-методических условий реализации ООП в соответствии с требованиями ФГОС	выполнено		
	Обеспечена возможность работы с текстами	выполнено		
	Обеспечена возможность работы с изображениями	выполнено		
	Обеспечена возможность работы с картами, таблицами.			
	Обеспечена возможность выступлений с аудио-, видео- и графическим экранным сопровождением	выполнено		

Обеспечена возможность информационного подключения к локальной сети и глобальной сети Интернет, входа в информационную среду организации, в том числе через Интернет	выполнено		
Обеспечена возможность поиска и получения информации	выполнено		
Обеспечена возможность использования источников информации на бумажных и цифровых носителях (в том числе в справочниках, словарях, поисковых системах)	выполнено		
Обеспечена возможность художественного творчества с использованием ручных, электрических и ИКТ-инструментов, реализации художественно-оформительских и издательских проектов, натурной и рисованной мультипликации	выполнено		
Обеспечена возможность занятий по изучению правил дорожного движения с использованием игр, оборудования, а также компьютерных тренажеров	нет		
Обеспечена возможность проектирования и организации индивидуальной и групповой деятельности, организации своего времени с использованием ИКТ; планирования учебного процесса, фиксирования его реализации в целом и отдельных этапов (выступлений, дискуссий, экспериментов)	выполнено		
Обеспечена возможность выпуска школьных печатных изданий.	выполнено		
Обеспечена возможность проведения массовых мероприятий, собраний, представлений; досуга и общения обучающихся с возможностью для массового просмотра кино- и видеоматериалов, организации сценической работы, театрализованных представлений, обеспеченных озвучиванием, освещением и мультимедиа сопровождением	выполнено		
Обеспечен доступ в школьной библиотеке к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе	выполнено		
Обеспечен доступ в школьной медиатеке к коллекциям медиаресурсов на электронных носителях	выполнено		

	Обеспечен доступ к множительной технике для тиражирования учебных и методических текстографических и аудио-, видеоматериалов, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся		
--	---	--	--

Вывод: В школе созданы условия для реализации ООП.

1.2.3. Анализ выполнения учебного плана и программ

Выполнение учебного плана и программ 2022-2023 учебный год

ОО МКОУ "Самохваловская ООШ"

9 класс

предмет	выполнение учебного плана					выполнение программ, %
	количество часов	количество часов за год (план)	факт	отставание	% выполнения	
русский язык	3	102	102	0	100,0%	100,00%
литература	2	68	68	0	100,0%	100,00%
родной язык	0,25	9	9	0	100,0%	100,00%
родная литература	0,25	8	8	0	100,0%	100,00%
иностраннный язык	2,5	85	85	0	100,0%	100,00%
второй ин.язык (английский язык)	0,5	17	17	0	100,0%	100,00%
математика	5	170	170	0	100,0%	100,00%
история	3	102	102	0	100,0%	100,00%
обществознание	1	34	34	0	100,0%	100,00%
география	2	68	68	0	100,0%	100,00%
биология	2	68	68	0	100,0%	100,00%
физика	2	68	68	0	100,0%	100,00%
химия	2	68	68	0	100,0%	100,00%
физическая культура	3	102	102	0	100,0%	100,00%
технология				0	#ДЕЛ/0!	
ИЗО						
музыка				0	#ДЕЛ/0!	
ОБЖ	1	34	34	0	100,0%	100,00%

4 класс

предмет	выполнение учебного плана					выполнение программ, %
	количество часов	количество часов за год (план)	факт	отставание	% выполнения	
русский язык	5	5	5	5	100,0%	100,00%
литературное чтение	2,5	85	85	0	100,0%	100,00%
математика	4	136	136	0	100,0%	100,00%
окружающий мир	2	68	68	0	100,0%	100,00%
музыка	1	34	34	0	100,0%	100,00%
ИЗО	1	34	34	0	100,0%	100,00%
физическая культура	2	68	68	0	100,0%	100,00%
технология	1	34	34	0	100,0%	100,00%
иностраннный язык (немецкий язык)	2	68	68	0	100,0%	100,00%
ОРКСЭ	1	34	34	0	100,0%	100,00%
третий оздоровительный час физической культуры	1	34	34	0		100,00%

итого	23	782	782	0	100,0%	100,00%
-------	----	-----	-----	---	--------	---------

классы	выполнение учебного плана					выполнение программ, %
	количество часов в неделю	количество часов за год (план)	факт	отставание	% выполнения	
1	21	693	693	0	100,0%	100%
2	23	782	782	0	100,0%	100%
3	23	782	782	0	100,0%	100%
5	29	986	986	0	100,0%	100%
6	30	1020	1020	0	100,0%	100%
7	32	1088	1088	0	100,0%	100%
8	33	1122	1122	0	100,0%	100%

Вывод: учебный план и программы выполнены.

1.2.4. Анализ статистики итогов учебного года.

Внутренний мониторинг качества образования за 2022-2023 учебный год

	Уроки наблюдения	Уроки контроля	Документация	Внеклассные мероприятия	Итого
Директор	16	14	10	5	45
Заместитель директора по УВР	18	16	11	6	51
ИТОГО	35	30	21	11	96

План внутренней системы оценки качества образования за 2022-2023 учебный год выполнен на 75%. Причина в высоком уровне заболеваемости педагогов и частыми уходами на больничный.

По анализам посещённых уроков можно сделать вывод:

- не все, посещенные уроки, были построены методически грамотно, хотя уроки интересные, разнообразные. Учителями используются разнообразные методы и формы активизации познавательной деятельности, развивают творческую активность, самостоятельность учащихся.

Имеют место быть недостатки, такие как

- на устных уроках мало внимания уделяется на развитие монологической речи, осмысленного выразительного чтения текста;

- не достаточно эффективно используются тестовые технологии контроля знаний обучающихся;

- завышение педагогами школы оценок и как следствие не подтверждение обучающимися своих знания на ВПР и ГИА.

Школьные предметные недели проходили в соответствии с разработанным графиком. Нужно отметить, что ребята с интересом ждут мероприятий в рамках недели, где могут проявить свои возможности и способности не только сильные ученики, но и слабые. Особенно нужно отметить неделю начальных классов, неделю по русскому языку и литературе, математике, истории и обществознанию, географии. Учителями этих предметов проводятся интересные мероприятия, охватывающие детей всех уровней

образования. Особенно интересно проходит декада в начальной школе. По итогам проведения предметных недель оформляются портфолио.

Наименование проверки	Информация о выполнении		Причины не выполнения
	план	факт	
Проверка классных журналов	5	5	Причина в высоком уровне заболеваемости педагогов и частыми уходами на больничный.
Проверка тетрадей	10	9	
Класно-обобщающий контроль	3	3	
Персональный контроль	2	2	
Тематический контроль	12	12	
Подготовка к ГИА	8	8	
Проверка документации	32	32	
Внеклассные мероприятия	34	34	
Посещение уроков	65	65	
Итого	158	119	

План внутренней системы оценки качества образования выполнен на 75%

Итоги учебного года: Учебный год был закончен 30.05.2023 г. 9 класс – 23.05.2023 года.

1.2.5. Оценка качества образовательных результатов.

класс	количество обучающихся	не аттестовано	на "5"	на "4"	на "3"	на "2"	% на "4" и "5"	% успеваемости	переведено в следующий класс, допущено к ГИА	% переведенных в следующий класс, допущенных к ГИА
1	12	12					0	100%	11	92
2	6	0	0	3	2	0	50%	83%	6	100
3	11	0	0	4	1	1	40%	90%	10	91
4	6	0	0	4	6	0	20%	100%	5	100
5	5	0	0	1	4	0	25%	100%	4	100
6	11	0	0	0	4	1	28%	100%	7	100
7	6	0	0	2	3	2	17%	100%	4	67
8	4	0	0	0	6	0	33%	100%	6	100
9	6	0	0	1	4	0	11%	100%	6	100
Итого	67	12	0	15	31	0	28%	96%	62	93

Вывод: успеваемость 96%. Качество 28%. Качество снизилось по сравнению с прошлым учебным годом (34%).

1.2.6. Анализ результатов обучения на уровне НОО.

1	Количество обучающихся 1-4 кл на начало года (полугодия)	I	II	Год
		35	35	35
	из них:			
	первоклассников	10	12	12

обучающихся 2-3 классов	19	17	17
обучающихся 4 классов	6	6	6
Количество обучающихся, не подлежащих аттестации (1, 2 классы)	12	12	12
Успевают обучающиеся (%)	96%	96%	96%
Не успевают всего (чел, %)	4%	4%	4
из них:			
обучающихся 2 классов	0	0	0
обучающихся 3 классов	1	1	1
обучающихся 4 классов	0	0	0
Условно переведённых всего	0	2	2
из них:			
первоклассников		1	1
обучающихся 2 классов	0	0	0
обучающихся 3 классов	0	1	1
обучающихся 4 классов	0	0	0
Количество обучающихся на "4" и "5" (включая отличников) и процент	5	5	5
из них:			
обучающихся 2 классов	0%	0%	0%
обучающихся 3 классов	27%	27%	27%
обучающихся 4 классов	33%	33%	33%
Количество и % отличников	0	0	0
из них:			
обучающихся 2 классов	0	0	0
обучающихся 3 классов	0	0	0
обучающихся 4 классов	0	0	0
Ликвидировавших академическую задолженность	0	0	0
Количество второгодников	2	0	0
УСПЕВАЕМОСТЬ ПО ПРЕДМЕТАМ:			
Математика.			
Информация по 2 классам :			
успевают обуч-ся %	100%	100%	100%
качества %	17%	17%	17%
Информация по 3 классам :			
успевают обуч-ся %	100%	91%	91%
качества %	27%	27%	27%
Информация по 4 классам :			
успевают обуч-ся %	100%	100%	100%
качества %	33%	33%	33%
Русский язык			
Информация по 2 классам :			
успевают обуч-ся %	100%	100%	100%
качества %	0%	0%	0%
Информация по 3 классам :			
успевают обуч-ся %	91%	100%	100%

качества %	27%	27%	27%
Информация по 4 классам :			
успевает обуч-ся %	100%	100%	100%
качества %	33%	33%	33%
Литературное чтение			
Информация по 3 классам :			
успевает обуч-ся %	100%	100%	100%
качества %	55%	55%	55%
Информация по 4 классам :			
успевает обуч-ся %	100%	100%	100%
качества %	67%	67%	67%

Иностранный язык (немецкий)

Информация по 3 классам :			
успевает обуч-ся %	100%	100%	100%
качества %	36%	36%	36%
Информация по 4 классам :			
успевает обуч-ся %	100%	100%	100%
качества %	67%	67%	67%

Окружающий мир

Информация по 3 классам :			
успевает обуч-ся %	100%	100%	100%
качества %	100%	100%	100%
Информация по 4 классам :	55%	45%	45,0%
успевает обуч-ся %	100%	100%	100%
качества %	67%	67%	67%

Вывод: как видно из приведенной таблицы , высокое качество знаний по литературному чтению показали ученики 3 класса (55%) , учитель Суровцева Л.В. По окружающему миру (67%) и по немецкому языку (67%) ученики 4 класса , учитель Строжкова Н.В. и Хандорина Т.Г. соответственно.

1.2.7. Результаты Всероссийских проверочных работ

Анализ ВПР по окружающему миру в 4 классе, 2023 год.

Статистика по отметкам					
Предмет: Окружающий мир					
Дата: 15.03.2023					
Группы участников	Кол-во участников	2	3	4	5
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "	6	0	16.67	83.33	0

Индивидуальные результаты

Предмет: Окружающий мир																										
Дата: 04.04.2023																										
Группы учащихся	Класс	1	2	3	3	3	4	5	6	6	6	7	7	8	8	8	9	9	9	10	10	10	10	Первичный балл	Отметка	Отметка
Муниципальное общеобразовательная школа "	казённое	Муниципальное общеобразовательное учреждение												"Самохваловская основная												
40001	1	2	1	1	2	3	0	1	1	0	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	0	1	1	25	4	4
40002	1	2	2	1	0	3	1	1	1	0	0	1	2	1	1	1	0	0	1	2	1	1	2	24	4	4
40003	1	2	1	0	2	1	1	1	1	0	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	0	1	1	23	4	3
40004	1	1	0	1	0	3	1	1	0	0	X	0	0	1	1	0	1	1	0	2	1	1	1	16	3	3
40005	1	2	1	1	2	1	2	1	0	0	0	1	2	1	1	0	1	1	0	2	0	1	1	21	4	3
40006	1	2	1	1	2	3	1	1	1	0	0	1	2	1	1	1	1	0	1	2	1	1	2	26	4	4

Сравнение отметок с отметками по журналу		
Предмет:	Окружающий мир	
Максимальный первичный балл:	32	
Дата:	15.03.2023	
Группы участников	Кол-во участников	%
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	4	66.67
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	2	33.33
Всего	6	100

Выполнение заданий																										
Предмет: Окружающий мир																										
Максимальный первичный балл: 32																										
Групп	Кол	1	2	3	3	3	4	5	6	6	6	7	7	8	8	8	9	9	9	1	10	10	10			

ы участн иков	-во учас тни ков				1	2	3			1	2	3	1	2	К 1	К 2	К 3	1	2	3	0 1	.2 К 1	.2 К 2	.2 К 3
МКО У "Само хвало вская ООШ"	6	9 1. 6 7	5 3 0	8 3. 6 7	6 6. 7 8	7 7. 8	5 0	0	6 6. 6 7	1 6. 6 0	0	1 6. 6 7	8 3. 3 3	8 3. 3 3	1 1 0 0	1 6. 6 7	6 3. 3 3	8 3. 6 7	6 6. 6 7	6 6. 6 7	0 1 0 50	10 0	66 .6 7	

Вывод: При сравнении отметок с отметками по журналу видно, что повысили отметку 2 человека (33,33%), подтвердили 4 человека (66,67%)

Процент выполнения-100% ; процент качества – 50%

Не справились с заданиями:

6.2. Вычленять содержащиеся в тексте основные события; сравнивать между собой объекты, описанные в тексте, выделяя 2-3 существенных признака; проводить несложные наблюдения в окружающей среде и ставить опыты, используя простейшее лабораторное оборудование; создавать и преобразовывать модели и схемы для решения задач - 6 человек 100%

6.3. Вычленять содержащиеся в тексте основные события; сравнивать между собой объекты, описанные в тексте, выделяя 2-3 существенных признака; проводить несложные наблюдения в окружающей среде и ставить опыты, используя простейшее лабораторное оборудование; создавать и преобразовывать модели и схемы для решения задач - 4 человека 66%

10.2К1. Сформированность уважительного отношения к родному краю; осознанно строить речевое высказывание в соответствии с задачами коммуникации - 4 человека 66%

Анализ ВПР математике 4 класс 2023 год

Статистика по отметкам						
Предмет: Математика						
Дата: 15.03.2023						
Группы участников		Кол-во участников	2	3	4	5
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		5	0	20	80	0

Индивидуальные результаты																					
Предмет :		Математика																			
ОО	Группы участн иков	Кла сс	1	2	3	4	5.	5.	6.	6.	7	8	9.	9.	1	1	1	Первич ный балл	Отме тка	Отме тка по журн алу	
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа " | Кол-во участников: 5																					
edu45327	40001	1	1	1	2	0	1	1	1	1	0	1	0	0	2	2	0	13	4	4	

9.1. Овладение основами логического и алгоритмического мышления. Интерпретировать информацию, полученную при проведении несложных исследований (объяснять, сравнивать и обобщать данные, делать выводы и прогнозы). – 6 человек 100%

9.2. Овладение основами логического и алгоритмического мышления. Интерпретировать информацию, полученную при проведении несложных исследований (объяснять, сравнивать и обобщать данные, делать выводы и прогнозы). - 4 человек 80%

12. Овладение основами логического и алгоритмического мышления. Решать задачи в 3–4 действия. – 6 человек 100%

Анализ ВПР по русскому языку в 4 классе. 2023 год

Статистика по отметкам					
Предмет: Русский язык					
Максимальный первичный балл:		38			
Группы участников		Кол-во участников	2	3	4
Муниципальное учреждение	казённое "Самохваловская общеобразовательная школа "	общееобразовательное основная	4	0	50
			50	0	

Индивидуальные результаты																									
Предмет: Русский язык																									
Максимальный первичный балл: 38																									
ОО	Группы участников	Класс	1 К1	1 К2	3 К1	3 К2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	Первичный балл	Отметка	Отметка по журналу	
edu453277	40001	1	3	3	3	0	2	1	1	1	3	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	0	31	4	4
edu453277	40004	1	1	1	0	1	1	0	1	0	3	2	1	0	0	0	1	1	1	1	2	0	17	3	3
edu453277	40005	1	4	0	3	0	2	2	1	1	2	2	0	0	0	0	1	0	1	1	2	0	22	3	3
edu453277	40006	1	3	2	0	1	2	0	1	2	3	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	0	27	4	4

Сравнение отметок с отметками по журналу		
Предмет:	Русский язык	
Группы участников	Кол-во участников	%
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	4	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	4	100

Выполнение заданий																			
Предмет: Русский язык																			
Максимальный первичный балл: 38																			
Группы участников	Кол-во участников	1К1	1К2	1К3	3.1	3.2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
МКОУ "Самохваловская ООШ"	4	68.75	50	50	50	58.33	75	0	50	91.67	75	75	50	50	50	25	75	50	50

Вывод: писали ВПР по русскому языку 4 человека, подтвердили свои годовые оценки 4 человека (100%),

Процент выполнения-100% ; процент качества – 50%

Не справились с заданиями:

1К2. Умение писать текст под диктовку, соблюдая в практике письма изученные орфографические и пунктуационные нормы. Писать под диктовку тексты в соответствии с изученными правилами правописания; проверять предложенный текст, находить и исправлять орфографические и пунктуационные ошибки. Осознавать место возможного возникновения орфографической ошибки; при работе над ошибками осознавать причины появления ошибки и определять способы действий, помогающие предотвратить ее в последующих письменных работах – 2 человека (50%)

2. 2. Умение распознавать однородные члены предложения. Выделять предложения с однородными членами – 2 человека (50%)

3.1. Умение распознавать главные члены предложения. Находить главные и второстепенные (без деления на виды) члены предложения – 2 человека (50%)

4. Умение распознавать правильную орфоэпическую норму. Соблюдать нормы русского литературного языка в собственной речи и оценивать соблюдение этих норм в речи собеседников (в объеме представленного в учебнике материала) – 3 человека (62,5%)

6. Умение распознавать основную мысль текста при его письменном предъявлении; адекватно формулировать основную мысль в письменной форме, соблюдая нормы построения предложения и словоупотребления. Определять тему и главную мысль текста – 2 человека (50%)

10. Умение подбирать к слову близкие по значению слова. Подбирать синонимы для устранения повторов в тексте – 2 человека (50%)

11. Умение классифицировать слова по составу. Находить в словах с однозначно выделяемыми морфемами окончание, корень, приставку, суффикс – 2 человека (50%)

15.2. Умение на основе данной информации и собственного жизненного опыта обучающихся определять конкретную жизненную ситуацию для адекватной интерпретации данной информации, соблюдая при письме изученные орфографические и пунктуационные нормы. Интерпретация содержащейся в тексте информации– 0 человек (100%)

Анализ ВПР по русскому языку в 5 классе. 2023 год.

Статистика по отметкам							
Предмет: Русский язык							
Максимальный первичный балл:		45					
Группы участников		Кол-во ОО	Кол-во участников	2	3	4	5
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		4	0	75	0	25	

Индивидуальные результаты																										
Предмет: Русский язык																										
Максимальный первичный балл: 45																										
ОО	Группы участников	Класс	1	1	1	2	2	2	2	4	4	5	5	6	6	7	7	8	9	10	11	12	Первичный балл	Отметка	Отметка по журналу	
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		Кол-во участников: 4																								
edu 453 277	5000 1	1	3	2	1	2	3	1	2	2	3	1	2	X	0	X	X	X	X	X	X	X	X	22	3	3
edu 453 277	5000 2	1	3	3	2	3	0	1	0	2	3	1	2	0	2	1	0	0	2	2	X	0	1	28	3	3
edu 453 277	5000 3	1	4	2	2	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	1	0	0	2	1	1	1	1	40	5	4
edu 453 277	5000 4	1	3	2	2	0	2	0	0	2	0	0	2	2	0	0	0	0	0	2	0	1	1	19	3	3

Сравнение отметок с отметками по журналу																						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Предмет:	Русский язык	
Максимальный первичный балл:	45	
Группы участников	Кол-во участников	%
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	3	75
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	1	25
Всего	4	100

Выполнение заданий																							
Предмет: Русский язык																							
Группы участников	Кол-во участников		1 К	1 К	1 К	2 К	2 К	2 К	2 К	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	9	10	11	
																							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
МКОУ "Самохваловская ООШ"	4		81	7	8	66	66	41	41	1	7	5	0	5	5	5	0	0	5	6	2	5	7
			5	5	5	7	7	7	7	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	5	7

Вывод: писали ВПР по русскому языку 4 человека, подтвердили свои годовые оценки 3 человека (75%), повысил 1 человек (25%)

Процент выполнения-100% ; процент качества – 25%

Не справились с заданиями:

2К3. Расширение и систематизация научных знаний о языке; осознание взаимосвязи его уровней и единиц; освоение базовых понятий лингвистики, основных единиц и грамматических категорий языка; формирование навыков проведения различных видов анализа слова (фонетического, морфемного, словообразовательного, лексического, морфологического), синтаксического анализа словосочетания и предложения – 60%

2К4. Расширение и систематизация научных знаний о языке; осознание взаимосвязи его уровней и единиц; освоение базовых понятий лингвистики, основных единиц и грамматических категорий языка; формирование навыков проведения различных видов анализа слова (фонетического, морфемного, словообразовательного, лексического, морфологического), синтаксического анализа словосочетания и предложения – 60%

4.2. Расширение и систематизация научных знаний о языке; осознание взаимосвязи его уровней и единиц; освоение базовых понятий лингвистики, основных единиц и грамматических категорий языка – 50%

5.2. Совершенствование видов речевой деятельности (чтения, письма), обеспечивающих эффективное овладение разными учебными предметами и взаимодействие с окружающими людьми; расширение и

систематизация научных знаний о языке; осознание взаимосвязи его уровней и единиц; освоение базовых понятий лингвистики, основных единиц и грамматических категорий языка; овладение основными нормами литературного языка (пунктуационными) – 50%

7.1. Совершенствование видов речевой деятельности (чтения, письма), обеспечивающих эффективное овладение разными учебными предметами и взаимодействие с окружающими людьми; расширение и систематизация научных знаний о языке; осознание взаимосвязи его уровней и единиц; освоение базовых понятий лингвистики, основных единиц и грамматических категорий языка; овладение основными нормами литературного языка (пунктуационными) – 100%

7.2. Совершенствование видов речевой деятельности (чтения, письма), обеспечивающих эффективное овладение разными учебными предметами и взаимодействие с окружающими людьми; расширение и систематизация научных знаний о языке; осознание взаимосвязи его уровней и единиц; освоение базовых понятий лингвистики, основных единиц и грамматических категорий языка; овладение основными нормами литературного языка (пунктуационными) – 100%

10. Совершенствование видов речевой деятельности (чтения), обеспечивающих эффективное овладение разными учебными предметами; расширение и систематизация научных знаний о языке; осознание взаимосвязи его уровней и единиц; освоение базовых понятий лингвистики, основных единиц и грамматических категорий языка; формирование навыков проведения многоаспектного анализа текста; овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии языка, основными нормами литературного языка; приобретение опыта их использования в речевой практике при создании письменных высказываний – 75%

Анализ ВПР по математике в 5 классе. 2023 год.

Статистика по отметкам					
Предмет:	Математика				
Максимальный первичный балл:	15				
Группы участников	Кол-во участников	2	3	4	5
МКОУ "Самохваловская ООШ"	4	0	75	25	0

Индивидуальные результаты																	
Предмет: Математика																	
Максимальный первичный балл: 15																	
ОО	Группы участников	Класс	1	2	3	4	5	6	7	8.1	8.2	9	10.1	10.2	Первичный балл	Отметка	Отметка по журналу
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа " Кол-во участников: 4																	
edu453277	50001	1	1	0	0	1	X	2	2	1	0	X	0	X	7	3	3
edu453277	50002	1	1	1	X	1	2	2	2	1	1	0	1	X	12	4	4
edu453277	50003	1	0	1	0	1	X	2	2	1	1	X	X	X	8	3	4
edu453277	50004	1	1	1	X	1	1	0	X	0	1	X	X	X	5	3	3

Сравнение отметок с отметками по журналу																	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Предмет:	Математика	
Максимальный первичный балл:	15	
Группы участников	Кол-во участников	%
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	1	25
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	3	75
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	4	100

Выполнение заданий														
Предмет: Математика														
Максимальный первичный балл: 15														
Группы участников	Кол-во участников		1	2	3	4	5	6	7	8.1	8.2	9	10.1	10.2
		Макс балл	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1
МКОУ "Самохваловская ООШ"	4		75	75	0	100	37.5	75	75	75	75	0	25	0

Вывод: писали ВПР по математике в 5 классе 4 человека, подтвердили свои годовые оценки 3 человека (75%), понизил 1 человек (25%)

Процент выполнения-100%; процент качества – 25%

Не справились с заданиями:

3. Развитие представлений о числе и числовых системах от натуральных до действительных чисел. Решать задачи на нахождение части числа и числа по его части – 100%

9. Развитие пространственных представлений. Оперировать понятиями: прямоугольный параллелепипед, куб, шар – 100%

10.2. Развитие умений моделирования реальных ситуаций на языке геометрии, развитие изобразительных умений. Выполнять простейшие построения и измерения на местности, необходимые в реальной жизни– 100%

10.1. Умение применять изученные понятия, результаты, методы для решения задач практического характера и задач из смежных дисциплин. Вычислять расстояния на местности в стандартных ситуациях – 75%

Анализ ВПР по биологии в 5 классе. 2023 год.

Статистика по отметкам						
Предмет:	Биология					
Максимальный первичный балл:	29					
Группы участников	Кол-во ОО	Кол-во	2	3	4	5

Муниципальное общеобразовательное учреждение "Самохваловская общеобразовательная школа "	казённое учреждение основная	участников				
		3	0	33.33	33.33	33.33

Индивидуальные результаты																									
Предмет: Биология																									
Максимальный первичный балл: 29																									
ОО	Группы участников	Класс	1	1	1	2	2	3	3	4	4	4	5	6	6	7	7	8	9	10	10	10	Первичный балл	Отметка	Отметка по журналу
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа " | Казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа " | Кол-во участников: 3																									
edu453277	50001	1	1	1	1	0	2	0	1	0	0	1	0	X	1	0	2	1	1	1	X	14	3	3	
edu453277	50002	1	1	0	0	1	0	2	1	1	1	1	2	0	0	2	1	2	2	1	1	0	19	4	4
edu453277	50003	1	1	2	2	1	0	2	1	1	1	1	1	0	0	2	2	2	2	1	1	1	24	5	4

Сравнение отметок с отметками по журналу		
Предмет:	Биология	
Максимальный первичный балл:	29	
Группы участников	Кол-во участников	%
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	2	66.67
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	1	33.33
Всего	3	100

Выполнение заданий																						
Предмет: Биология																						
Максимальный первичный балл: 29																						
Группы участников	Кол-во участников	1	1	1	2	2	3	3	4	4	4	5	6	6	7	7	8	9	10	10	10	
	участ	1	2	3	1	2	1	2	1	2	3	5	1	2	1	2	8	9	1	2	3	

	нико в																			
МКОУ "Самохваловская ООШ "	3	1 0 0	5 0	5 0	1 0	1 0	66 7	1 0	66 7	66 7	66 7	0	0	83 3	33 3	1 0	83 3	10 0	10 0	33 3

Вывод: писали ВПР по биологии в 5 классе 3 человека, подтвердили свои годовые оценки 2 человека (67%), повысил 1 человек (33%)

Процент выполнения-100%; процент качества – 67%

Не справились с заданиями:

2.2. Свойства живых организмов (структурированность, целостность, обмен веществ, движение, размножение, развитие, раздражимость, приспособленность, наследственность и изменчивость) их проявление у растений, животных, грибов и бактерий. Умение устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать выводы – 100%

6.1. Приспособления организмов к жизни в наземно-воздушной среде. Связь биологии с другими науками (математика, география и др.). Умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач – 100%

6.2. Приспособления организмов к жизни в наземно-воздушной среде. Связь биологии с другими науками (математика, география и др.). Умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач – 100%

7.2. Организм. Классификация организмов. Принципы классификации. Одноклеточные и многоклеточные организмы. Приспособления организмов к жизни в наземно-воздушной среде. Умение определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации – 76%

10К3. Биология как наука. Методы изучения живых организмов. Роль биологии в познании окружающего мира и практической деятельности современного человека. Умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей; планирование и регуляция своей деятельности; владение устной и письменной речью, монологической контекстной речью - 76%

Анализ ВПР по истории 5 классе. 2023 год.

Статистика по отметкам					
Предмет: История					
Максимальный первичный балл: 15					
Группы участников	Кол-во участников	2	3	4	5
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "	4	0	50	25	25

Индивидуальные результаты																				
Предмет: История																				
Максимальный																				

первичный балл: 15												
ОО	Группы участников	Класс	1	2	3	4	5	6	7	Первичный балл	Отметка	Отметка по журналу
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа " | Кол-во участников: 4												
edu453277	50001	1	2	1	0	0	1	0	0	4	3	3
edu453277	50002	1	2	0	3	1	1	X	1	8	4	4
edu453277	50003	1	2	1	2	3	1	0	3	12	5	5
edu453277	50004	1	2	1	0	0	0	0	1	4	3	3

Сравнение отметок с отметками по журналу		
Предмет:	История	
Максимальный первичный балл:	15	
Дата:	15.03.2023	
Группы участников	Кол-во участников	%
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	4	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	4	100

Выполнение заданий									
Предмет: История									
Группы участников	Кол-во участников	1	2	3	4	5	6	7	
МКОУ "Самохваловская ООШ"	4	100	75	41.67	33.33	75	0	41.67	

Вывод: писали ВПР по биологии в 5 классе 4 человека, подтвердили свои годовые оценки 4 человека (100%)

Процент выполнения-100%; процент качества – 50%

Не справились с заданиями:

6. Умение устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать выводы; владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности – 100%

3. Умение определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации; владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности – 67%

4. Умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации; владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности – 67%

7. Умение определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации – 52%

Анализ ВПР по математике в 6 классе. 2023 год.

Статистика по отметкам						
Предмет: Математика						
Максимальный первичный балл: 16						
Дата: 6.04.23						
Группы участников		Кол-во участников	2	3	4	5
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		10	0	60	40	0

Индивидуальные результаты																		
Предмет: Математика																		
Максимальный первичный балл: 16																		
ОО	Группы участников	Класс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Первичный балл	Отметка	Отметка по журналу
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		Кол-во участников: 10																
edu453277	60001	1	1	1	0	1	1	1	0	1	2	1	0	1	0	10	4	4
edu453277	60002	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	7	3	3
edu453277	60003	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	6	3	3
edu453277	60004	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	0	1	0	12	4	4
edu453277	60005	1	1	1	0	1	0	1	1	1	2	1	0	1	0	10	4	4
edu453277	60006	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0	7	3	3
edu453277	60007	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	0	6	3	3
edu453277	60008	1	1	1	1	1	1	1	0	1	2	1	0	1	0	11	4	4
edu453277	60009	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	6	3	3
edu453277	60010	1	1	1	0	0	1	1	0	1	2	1	0	1	0	9	3	3

Сравнение отметок с отметками по журналу		
Предмет:	Математика	
Максимальный первичный балл:	16	
Дата:	15.03.2023	
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	10	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	10	100

Выполнение заданий															
Предмет: Математика															
Максимальный первичный балл: 16															
Группы участников	Кол-во участников		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Макс балл	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2
МКОУ "Самохваловская ООШ"	10		100	90	20	80	60	100	40	90	50	90	0	70	0

Вывод: писали ВПР по математике в 6 классе 10 человек, 10 обучающихся достигли базового уровня освоения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС. Качество знаний по сравнению с оценками за 3 четверть за 6 класс показали, что все обучающиеся подтвердили отметки по журналу(100%).

Процент выполнения-100%; процент качества – 40%

Наибольшее затруднение вызвали у обучающихся задания: №3,7,9, 11 и 13.

№3 Развитие представлений о числе и числовых системах от натуральных до действительных чисел. Решать задачи на нахождение части числа и числа по его части. Справилось 34% обучающихся. Не развито умение решать задачи на нахождение числа по его части.

№7. Овладение символьным языком алгебры. Оперировать понятием модуль числа, геометрическая интерпретация модуля числа. Справилось 45% обучающихся.

№9 Использовать свойства чисел и правила действий с рациональными числами при выполнении вычислений / выполнять вычисления, в том числе с использованием приемов рациональных вычислений. Справилось 45% обучающихся.

Обучающиеся не знают таблицу умножения и сложения.

№11. Умение применять изученные понятия, результаты, методы для решения задач практического характера и задач их смежных дисциплин. Решать задачи на покупки, находить процент от числа, число по проценту от него, находить процентное отношение двух чисел, находить процентное снижение или процентное повышение величин. Справилось 0%

№13. Решать простые и сложные задачи разных типов, а также задачи повышенной трудности. Справилось 0% обучающихся. Задание высокого уровня. Не сформировано умение проводить логические обоснования, доказательства математических утверждений.

Вывод:

1. По результатам анализа спланировать коррекционную работу по устранению выявленных пробелов: организовать сопутствующее повторение на уроках, ввести в план урока проведение индивидуальных тренировочных упражнений для отдельных обучающихся;
2. Использовать тренировочные задания для формирования устойчивых навыков решения заданий, систематически отрабатывать навыки преобразования алгебраических выражений, развивать стойкие вычислительные навыки через систему разно уровневых упражнений;
3. Сформировать план индивидуальной работы с учащимися слабо мотивированными на учебную деятельность.
4. Совершенствовать вычислительные навыки различных арифметических действий с рациональными числами.
4. Провести работу над ошибками (фронтальную и индивидуальную), рассматривая два способа решения задач. Конкретизировать составные части задачи с правилами ее оформления, где запись ответа должна строго соответствовать постановке вопроса задачи.
5. Выполнение различных заданий на определение правильной последовательности временных отношений по выстраиванию очередности.
6. Усиление работы по формированию УУД применять изученные понятия, результаты, методы для решения задач практического характера и задач из смежных дисциплин;
7. Глубокое и тщательное изучение трудных для понимания учащихся тем математики.
8. Совершенствование умений находить процент от числа, число по его проценту; находить процентное отношение двух чисел; находить процентное снижение или процентное повышение величины, развития коммуникативных и познавательных УУД.
9. Вести работу с одарёнными детьми – решение задач повышенной трудности, где требуется проводить логические обоснования, доказательство математических утверждений.

Анализ ВПР по русскому языку в 6 классе. 2023 год.

Статистика по отметкам							
Предмет: Русский							
Максимальный первичный балл: 51							
Дата:11.04.23							
Группы участников							
		Кол-во участников	2	3	4	5	
Муниципальное учреждение	казённое "Самохваловская	общеобразовательное основная	10	0	50	50	0
общеобразовательная школа "							

Выполнение заданий																									
Предмет: Русский язык																									
Группы участников	Кол-во участников	1 К 1	1 К 2	1 К 3	2 К 1	2 К 2	2 К 3	2 К 4	3 К 1	3 К 2	4	5	6	7 К 1	7 К 2	8 К 1	8 К 2	9	10	11	12	13	14	15	
МКОУ "Самохваловская ООШ"	10	6	6	8	8	3	3	5	9	9	7	4	6	9	6	6	6	5	6	5	7	3	5	7	5

Вывод: писали ВПР по русскому языку в 6 классе 10 человек, 10 обучающихся достигли базового уровня освоения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС. Качество знаний по сравнению с оценками за 3 четверть за 6 класс показали, что 9 обучающихся подтвердили отметки по журналу (90%), понизил оценку 1 обучающийся (10%).

Процент выполнения-100%; процент качества – 50%

Наибольшее затруднение вызвали у обучающихся задания:

2К4. Проводить морфемный и словообразовательный анализы слов; проводить морфологический анализ слова; проводить синтаксический анализ предложения. Распознавать уровни и единицы языка в предъявленном тексте и видеть взаимосвязь между ними – 50%

5. Опознавать самостоятельные части речи и их формы, служебные части речи. Распознавать уровни и единицы языка в предъявленном тексте и видеть взаимосвязь между ними – 60%

9. Владеть навыками изучающего чтения и информационной переработки прочитанного материала; адекватно понимать тексты различных функционально-смысловых типов речи и функциональных разновидностей языка; анализировать текст с точки зрения его основной мысли, адекватно формулировать основную мысль текста в письменной форме. Использовать при работе с текстом разные виды чтения (поисковое, просмотровое, ознакомительное, изучающее, реферативное)/соблюдать культуру чтения, говорения, аудирования и письма – 50%

11. Понимать целостный смысл текста, находить в тексте требуемую информацию с целью подтверждения выдвинутых тезисов, на основе которых необходимо построить речевое высказывание в письменной форме. Использовать при работе с текстом разные виды чтения (поисковое, просмотровое, ознакомительное, изучающее, реферативное). Проводить самостоятельный поиск текстовой и нетекстовой информации, отбирать и анализировать полученную информацию; соблюдать культуру чтения, говорения, аудирования и письма – 50%

12.2. Распознавать и адекватно формулировать лексическое значение многозначного слова с опорой на контекст; использовать многозначное слово в другом значении в самостоятельно составленном и оформленном на письме речевом высказывании. Распознавать уровни и единицы языка в предъявленном тексте и видеть взаимосвязь между ними; создавать устные и письменные высказывания. Соблюдать культуру чтения, говорения, аудирования и письма; осуществлять речевой самоконтроль – 70%

Рекомендации:

1. По результатам анализа спланировать коррекционную работу по устранению выявленных пробелов: организовать сопутствующее повторение на уроках, ввести в план урока проведение индивидуальных тренировочных упражнений для отдельных обучающихся;

2. Использовать тренинговые задания для формирования устойчивых навыков решения заданий, систематически отрабатывать навыки понимать целостный смысл текста, находить в тексте требуемую информацию с целью подтверждения выдвинутых тезисов, на основе которых необходимо построить речевое высказывание в письменной форме.

3. Сформировать план индивидуальной работы с учащимися слабо мотивированными на учебную деятельность.

4. Совершенствовать навыками изучающего чтения и информационной переработки прочитанного материала; адекватно понимать тексты различных функционально-смысловых типов речи и функциональных разновидностей языка; анализировать текст с точки зрения его основной мысли, адекватно формулировать основную мысль текста в письменной форме. Использовать при работе с текстом разные виды чтения (поисковое, просмотровое, ознакомительное, изучающее, реферативное)/соблюдать культуру чтения, говорения, аудирования и письма.

4. Провести работу по распознаванию и адекватному формулированию лексического значения многозначного слова с опорой на контекст; созданию устных и письменных высказываний.

Анализ ВПР по географии в 6 классе. 2023 год.

Статистика по отметкам						
Предмет: География						
Максимальный первичный балл: 33						
Дата: 13.04.23						
Группы участников		Кол-во участников	2	3	4	5
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		9	0	55.56	44.44	0

Индивидуальные результаты																								
Предмет: География																								
Максимальный первичный балл: 33																								
Группы участников	Класс	1	1	2	2	3	3	3	4	4	4	5	5	6	6	6	7	8	9	9	9	Первичный балл	Отметка	Отметка по журналу
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		Кол-во участников: 9																						
60002	1	1	1	X	X	2	1	1	1	0	0	0	1	2	1	0	X	0	2	1	2	16	3	4
60003	1	0	0	2	0	0	X	X	0	0	X	X	1	2	1	X	X	0	2	2	0	10	3	3
60004	1	1	1	0	1	2	1	2	1	2	1	2	1	0	1	2	0	2	2	2	2	26	4	5
60005	1	1	2	0	0	2	1	1	0	0	1	0	1	2	1	2	1	2	2	2	1	22	4	5
60006	1	1	1	0	1	1	0	2	1	2	1	1	1	2	1	2	0	2	2	2	2	25	4	5
60007	1	0	2	X	X	0	0	1	0	X	0	0	X	2	0	0	0	2	2	2	0	11	3	3
60008	1	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	0	1	2	2	0	2	1	2	25	4	4

60009	1	0	2	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	2	X	X	1	2	2	2	0	14	3	3
60010	1	1	0	0	1	1	0	2	0	2	1	1	0	0	1	2	0	0	2	1	0	15	3	3

Сравнение отметок с отметками по журналу		
Предмет:	География	
Максимальный первичный балл:	33	
Группы участников	Кол-во участников	%
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	4	44.44
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	5	55.56
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	9	100

Выполнение заданий																						
Предмет: География																						
Максимальный первичный балл: 33																						
Группы участников	Кол-во участников	1.1	1.2	2.1	2.2	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	6.2	6.3	7	8	9.1	9.2	9.3	
МКОУ "Самохваловская ООШ "	9	66.7	55.6	22.2	44.4	55.5	44.4	61.1	55.5	44.4	55.5	33.3	66.6	66.6	77.7	55.5	22.2	55.5	10.0	83.3	5.0	

Вывод: писали ВПР по географии в 6 классе 9 человек, 9 обучающиеся достигли базового уровня освоения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС. Качество знаний по сравнению с оценками за 3 четверть показали, что 5 обучающиеся подтвердили отметки по журналу (56%), понизил оценку 4 обучающихся (44%).

Процент выполнения-100%; процент качества – 44%

Наибольшее затруднение вызвали у обучающихся задания:

2.1. Изображения земной поверхности. Географическая карта. Владение основами картографической грамотности и использования географической карты для решения разнообразных задач. Навыки использования различных источников географической информации для решения учебных задач. Сформированность представлений о географических объектах. Смысловое чтение. Умение оценивать правильность выполнения учебной задачи – 78%

2.2. 2.2. Изображения земной поверхности. Географическая карта. Владение основами картографической грамотности и использования географической карты для решения разнообразных задач. Навыки использования различных источников географической информации для решения учебных задач. Сформированность представлений о географических объектах. Смысловое чтение. Умение оценивать правильность выполнения учебной задачи – 64%

3.2. Изображения земной поверхности. План местности. Умение применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач. Умение устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение и делать выводы. Владение основами картографической грамотности и использования географической карты для решения разнообразных задач. Умение применять географическое мышление в познавательной практике. Сформированность представлений о необходимости географических знаний для решения практических задач – 64%

4.2. Земля – часть Солнечной системы. Движения Земли и их следствия. Умение устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение и делать выводы. Навыки использования различных источников географической информации для решения учебных задач. Умение применять географическое мышление в познавательной практике. Сформированность представлений и основополагающих теоретических знаний о целостности и неоднородности Земли как планеты в пространстве и во времени – 64%

5.1. Географическая оболочка. Природные зоны Земли. Умение определять понятия, устанавливать аналогии, классифицировать. Умение устанавливать причинно-следственные связи – 67%.

7. Сформированность представлений о географических объектах, процессах, явлениях, закономерностях; владение понятийным аппаратом географии. Смысловое чтение – 78%.

Рекомендации:

1. По результатам анализа спланировать коррекционную работу по устранению выявленных пробелов: организовать сопутствующее повторение на уроках, ввести в план урока проведение индивидуальных тренировочных упражнений для отдельных обучающихся;

2. Использовать тренировочные задания для формирования устойчивых навыков решения заданий, систематически отрабатывать навыки применения и преобразования знаков и символов, моделей и схем для решения учебных и познавательных задач.

3. Совершенствовать умение устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение и делать выводы. Владение основами картографической грамотности и использования географической карты для решения разнообразных задач. Умение применять географическое мышление в познавательной практике.

4. Сформировать план индивидуальной работы с учащимися слабо мотивированными на учебную деятельность.

Анализ ВПР по обществознанию в 6 классе. 2023 год.

Статистика по отметкам					
Предмет: Обществознание					
Максимальный первичный балл: 21					
Дата: 18.04.23					
Группы участников	Кол-во участников	2	3	4	5
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "	10	0	30	50	20

Индивидуальные результаты																			
Предмет: Обществознание																			
Максимальный первичный балл: 21																			
Группы участников	Класс	1.1	1.2	2	3.1	3.2	4	5.1	5.2	6.1	6.2	7.1	7.2	8.1	8.2	8.3	Первичный балл	Отметка	Отметка по журналу
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа " | Кол-во участников: 10																			
60001	1	1	3	1	2	0	1	1	0	X	1	0	1	3	1	15	4	4	
60002	1	1	3	1	1	0	1	0	1	1	X	0	0	1	3	1	14	4	3
60003	1	1	3	0	1	0	1	1	1	0	X	1	X	1	2	1	13	4	3
60004	1	1	3	0	2	0	1	1	1	1	0	0	0	1	3	1	15	4	4
60005	1	1	3	0	2	1	1	1	1	1	1	1	0	1	3	1	18	5	4
60006	1	0	3	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	3	1	15	4	4
60007	1	0	2	0	2	0	1	0	X	0	0	0	0	1	3	1	10	3	3
60008	1	1	3	1	2	1	1	1	1	1	1	2	0	1	3	1	20	5	5
60009	1	0	0	0	1	X	1	1	0	1	0	1	X	1	1	0	7	3	3
60010	1	0	1	1	2	X	1	0	0	X	X	2	0	0	0	0	7	3	3

Сравнение отметок с отметками по журналу		
Предмет:	Обществознание	
Максимальный первичный балл:	21	
Группы участников	Кол-во участников	%
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	7	70
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	3	30
Всего	10	100

Выполнение заданий																			
Предмет: Обществознание																			
Группы участников	Кол-во участников		1.1	1.2	2	3.1	3.2	4	5.1	5.2	6.1	6.2	7.1	7.2	8.1	8.2	8.3		
		Макс балл	1	3	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	3	1		
МКОУ "Самохваловская ООШ"	10		60	80	50	80	20	100	70	50	60	30	45	0	90	80	80		

Вывод: писали ВПР по обществознанию в 6 классе 10 человек, 10 обучающихся достигли базового уровня освоения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС. Качество знаний по сравнению с оценками за 3 четверть показали, что 7 обучающихся подтвердили отметки по журналу (70%), понизил оценку 3 обучающихся (30%).

Процент выполнения-100%; процент качества – 70%

Наибольшее затруднение вызвали у обучающихся задания:

3.2. Освоение приемов работы с социально значимой информацией, ее осмысление; развитие способностей обучающихся делать необходимые выводы и давать обоснованные оценки социальным событиям и процессам; развитие социального кругозора и формирование познавательного интереса к изучению общественных дисциплин – 80%.

5.2. Развитие социального кругозора и формирование познавательного интереса к изучению общественных дисциплин. Использовать знания о биологическом и социальном в человеке для характеристики его природы; характеризовать и иллюстрировать конкретными примерами группы потребностей человека; приводить примеры основных видов деятельности человека; различать экономические, социальные, политические, культурные явления и процессы общественной жизни. Наблюдать и характеризовать явления и события, происходящие в различных сферах общественной жизни – 50%

6.2. Выполнять несложные практические задания, основанные на ситуациях жизнедеятельности человека в разных сферах общества – 70%

7.2. Находить, извлекать и осмысливать информацию различного характера, полученную из доступных источников (фотоизображений), систематизировать, анализировать полученные данные; применять полученную информацию для соотнесения собственного поведения и поступков других людей с нормами поведения, установленными законом – 100%

Рекомендации:

1. По результатам анализа спланировать коррекционную работу по устранению выявленных пробелов: организовать сопутствующее повторение на уроках, ввести в план урока проведение индивидуальных тренировочных упражнений для отдельных обучающихся;

2. Использовать тренировочные задания для формирования устойчивых навыков решения заданий, систематически отрабатывать навыки находить, извлекать и осмысливать информацию различного характера, полученную из доступных источников (фотоизображений), систематизировать, анализировать полученные данные; применять полученную информацию для соотнесения собственного поведения и поступков других людей с нормами поведения, установленными законом

3. Совершенствовать свои приемы работы с социально значимой информацией, ее осмысление; развитие способностей обучающихся делать необходимые выводы и давать обоснованные оценки социальным событиям и процессам; развитие социального кругозора и формирование познавательного интереса к изучению общественных дисциплин.

4. Сформировать умения находить, извлекать и осмысливать информацию различного характера, полученную из доступных источников (фотоизображений), систематизировать, анализировать полученные данные; применять полученную информацию для соотнесения собственного поведения и поступков других людей с нормами поведения, установленными законом.

Анализ ВПР по математике в 7 классе. 2023 год

Статистика по отметкам						
Предмет: Математика						
Максимальный первичный балл: 19						
Дата: 18.04.23						
Группы участников		Кол-во участников	2	3	4	5
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		4	25	50	25	0

Индивидуальные результаты																							
Предмет: Математика																							
Максимальный первичный балл: 19																							
Группы участников	Класс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Первичный балл	Отметка	Отметка по журналу
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		Кол-во участников: 4																					
70001	1	1	1	0	1	1	1	0	X	X	X	X	0	X	0	0	X	5		2	2		
70002	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	X	1	0	1	0	0	X	8		3	3		
70004	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	X	1	2	0	X	0	X	9		3	3		
70006	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	X	1	2	1	2	1	X	14		4	4		

Сравнение отметок с отметками по журналу		
Предмет:	Математика	
Максимальный первичный балл:	19	
Дата:	15.03.2023	
Группы участников	Кол-во участников	%
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	4	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	4	100

Выполнение заданий																		
Предмет: Математика																		
Группы участников	Кол-во участников		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

		Мак с бал л	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2
МКОУ "Самохваловс кая ООШ"	4		10 0	10 0	7 5	2 5	10 0	7 5	0	5 0	7 5	0	7 5	5 0	5 0	2 5	2 5	0

Вывод: писали ВПР по математике в 7 классе 4 человека, 3 обучающихся достигли базового уровня освоения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС. Качество знаний по сравнению с оценками за 3 четверть показали, что 4 обучающихся подтвердили отметки по журналу (100%), один обучающийся не достиг базового уровня освоения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС (25%) .

Процент выполнения-100%; процент качества – 70%

Наибольшее затруднение вызвали у обучающихся задания:

4. Умение применять изученные понятия, результаты, методы для решения задач практического характера и задач их смежных дисциплин. Записывать числовые значения реальных величин с использованием разных систем измерения - 75%

7. Умение извлекать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках. Читать информацию, представленную в виде таблицы, диаграммы, графика / извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах и на диаграммах, отражающую свойства и характеристики реальных процессов и явлений - 100%

10. Умение анализировать, извлекать необходимую информацию, пользоваться оценкой и прикидкой при практических расчётах. Оценивать результаты вычислений при решении практических задач / решать задачи на основе рассмотрения реальных ситуаций, в которых не требуется точный вычислительный результат - 100%

14. Овладение геометрическим языком, формирование систематических знаний о плоских фигурах и их свойствах, использование геометрических понятий и теорем. Оперировать на базовом уровне понятиями геометрических фигур; извлекать информацию о геометрических фигурах, представленную на чертежах в явном виде / применять геометрические факты для решения задач, в том числе предполагающих несколько шагов решения - 75%

15. Развитие умения использовать функционально графические представления для описания реальных зависимостей. Представлять данные в виде таблиц, диаграмм, графиков / иллюстрировать с помощью графика реальную зависимость или процесс по их характеристикам - 75%

16. Развитие умений применять изученные понятия, результаты, методы для решения задач практического характера. Решать задачи разных типов (на работу, покупки, движение) / решать простые и сложные задачи разных типов, выбирать соответствующие уравнения или системы уравнений для составления математической модели заданной реальной ситуации или прикладной задачи - 100%.

Рекомендации:

1. По результатам анализа спланировать коррекционную работу по устранению выявленных пробелов: организовать сопутствующее повторение на уроках, ввести в план урока проведение индивидуальных тренировочных упражнений для отдельных обучающихся;

2. Использовать тренинговые задания для формирования устойчивых навыков решения заданий, систематически отрабатывать умения извлекать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках. Читать информацию, представленную в виде таблицы, диаграммы, графика / извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах и на диаграммах, отражающую свойства и характеристики реальных процессов и явлений

3. Совершенствовать умение применять изученные понятия, результаты, методы для решения задач практического характера. Решать задачи разных типов (на работу, покупки, движение) / решать простые и сложные задачи разных типов, выбирать соответствующие уравнения или системы уравнений для составления математической модели заданной реальной ситуации или прикладной задачи

4. Сформировать умения использовать функционально графические представления для описания реальных зависимостей. Представлять данные в виде таблиц, диаграмм, графиков / иллюстрировать с помощью графика реальную зависимость или процесс по их характеристикам.

Анализ ВПР по русскому языку в 7 классе, 2023 год.

Статистика по отметкам					
Предмет: Русский язык					
Максимальный первичный балл: 47					
Дата: 11.04.23					
Группы участников	Кол-во участников	2	3	4	5
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "	5	0	80	20	0

Индивидуальные результаты																														
Предмет: Русский язык																														
Группы учащихся	Класс	1	1	1	2	2	2	2	3	3	4	4	5	6	7	7	8	8	9	10	10	10	10	10	10	10	10	Первичный балл	Отметка	Отметка по журналу
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа " Кол-во участников: 5																														
70001	1	2	1	1	3	1	3	X	1	0	1	1	2	2	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	23	3	3
70002	1	2	1	2	2	1	2	2	1	0	1	1	2	2	1	1	2	0	2	1	1	1	1	1	1	1	0	31	3	3
70003	1	2	1	1	3	1	3	X	1	0	1	1	2	2	1	1	2	X	X	0	0	0	0	0	0	1	23	3	3	
70004	1	1	3	1	3	0	1	0	1	1	1	1	2	2	1	0	X	X	1	1	1	0	0	1	1	0	23	3	3	
70006	1	2	2	2	2	1	2	2	1	0	1	1	2	2	1	1	2	0	1	1	1	2	1	1	1	1	33	4	4	

Сравнение отметок с отметками по журналу		
Предмет:	Русский язык	
Максимальный первичный балл:	47	
Группы участников	Кол-во участников	%
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	5	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	5	100

Выполнение заданий																												
Предмет: Русский язык																												
Максимальный первичный балл: 47																												
Группы участников	Кол-во участников	Максимальный балл	1 К	1 К	1 К	2 К	2 К	2 К	2 К	3 К	3 К	4 К	4 К	5	6	7	7	8	8	9	10	11	11	12	12	13	13	14
МКОУ "Самохваловская ООШ "	5	45	4	5	7	8	2	7	2	1	2	1	1	1	1	1	8	8	0	4	6	3	2	4	6	6	3	

Вывод: писали ВПР по русскому языку в 7 классе 5 человека, 5 обучающихся достигли базового уровня освоения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС. Качество знаний по сравнению с оценками за 3 четверть показали, что 5 обучающихся подтвердили отметки по журналу (100%).

Процент выполнения-100%; процент качества – 20%

Наибольшее затруднение вызвали у обучающихся задания:

2К2. Проводить морфемный и словообразовательный анализы слов; проводить морфологический анализ слова; проводить синтаксический анализ предложения - 73%

2К4. Проводить морфемный и словообразовательный анализы слов; проводить морфологический анализ слова; проводить синтаксический анализ предложения - 73%

3.2. Распознавать производные предлоги в заданных предложениях, отличать их от омонимичных частей речи, правильно писать производные предлоги – 80%

8.2. Анализировать различные виды словосочетаний и предложений с точки зрения их структурно-смысловой организации и функциональных особенностей; опознавать предложения <...> осложненной структуры; соблюдать основные языковые нормы в письменной речи; опираться на грамматико-интонационный анализ при объяснении расстановки знаков препинания в предложении – 100%

11.1. Адекватно понимать и интерпретировать прочитанный текст, находить в тексте информацию (ключевые слова и словосочетания) в подтверждение своего ответа на вопрос, строить речевое высказывание в письменной форме с учетом норм построения предложения и словоупотребления – 70%

11.2. Владеть навыками различных видов чтения (изучающим, ознакомительным, просмотровым) и информационной переработки прочитанного материала; адекватно понимать, интерпретировать и комментировать тексты различных функционально-смысловых типов речи (повествование, описание, рассуждение) и функциональных разновидностей языка – 80%

4. Адекватно понимать текст, объяснять значение пословицы, строить речевое высказывание в письменной форме с учетом норм построения предложения и словоупотребления. Адекватно понимать тексты различных функционально-смысловых типов речи и функциональных разновидностей языка; анализировать текст с точки зрения его темы, цели, основной мысли, основной и дополнительной информации – 70%

Рекомендации:

1. По результатам анализа спланировать коррекционную работу по устранению выявленных пробелов: организовать сопутствующее повторение на уроках, ввести в план урока проведение индивидуальных тренировочных упражнений для отдельных обучающихся;

2. Использовать тренировочные задания для формирования устойчивых навыков решения заданий, систематически отрабатывать навыки различных видов чтения (изучающим, ознакомительным, просмотровым) и информационной переработки прочитанного материала; адекватно понимать, интерпретировать и комментировать тексты различных функционально-смысловых типов речи (повествование, описание, рассуждение) и функциональных разновидностей языка

3. Совершенствовать умение адекватно понимать текст, объяснять значение пословицы, строить речевое высказывание в письменной форме с учетом норм построения предложения и словоупотребления

4. Сформировать умения соблюдать основные языковые нормы в письменной речи; опираться на грамматико-интонационный анализ при объяснении расстановки знаков препинания в предложении

5. Совершенствовать умения проводить морфемный и словообразовательный анализы слов.

Анализ ВПР по биологии в 7 классе, 2023 год.

Статистика по отметкам						
Предмет: Биология (профильная)						
Максимальный первичный балл: 29						
Дата: 23.03.23						
Группы участников		Кол-во участников	2	3	4	5
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Самохваловская общеобразовательная школа "	казённое учреждение основная	5	0	80	20	0

Индивидуальные результаты	
Предмет: Биология (профильная)	
Максимальный первичный балл: 29	

Группы участников	Класс	1	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	9	1	1	Первичный балл	Отметка	Отметка по журналу
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа " | Кол-во участников: 5																							
70001	1	1	1	0	2	1	X	1	X	1	X	0	X	0	0	1	1	0	1	X	10	3	3
70002	1	0	0	X	0	2	0	1	1	0	0	2	0	2	1	0	0	0	1	1	11	3	3
70003	1	1	0	0	0	2	X	1	0	1	0	1	0	2	1	0	X	0	1	0	10	3	3
70004	1	1	0	0	0	2	0	0	1	1	1	0	0	2	1	0	0	2	1	1	13	3	3
70006	1	1	2	0	0	2	1	1	1	1	0	1	0	2	1	1	1	2	1	1	19	4	4

Сравнение отметок с отметками по журналу		
Предмет:	Биология (профильная)	
Максимальный первичный балл:	29	
Группы участников	Кол-во участников	%
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	5	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	5	100

Выполнение заданий																					
Предмет: биология																					
Группы участников	Кол-во участников	Ма кс бал лл	1	2	3.	3.	4.	4.	5.	5.	6.	6.	7.	7.	8.	8.	9.	9.	9.	10	10
			1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	3	.1	.2
МКОУ "Самохваловская ООШ"	5		8	3	0	2	9	1	8	6	8	1	4	0	8	8	4	4	4	10	60
			0	0		0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	

Вывод: писали ВПР по биологии в 7 классе 5 человека, 5 обучающихся достигли базового уровня освоения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС. Качество знаний по сравнению с оценками за 3 четверть показали, что 5 обучающихся подтвердили отметки по журналу (100%).

Процент выполнения-100%; процент качества – 20%

Наибольшее затруднение вызвали у обучающихся задания:

3.1. Общие свойства организмов и их проявление у животных. Осуществлять классификацию биологических объектов (животные, растения, грибов) по разным основаниям – 100%

3.2. Общие свойства организмов и их проявление у животных. Осуществлять классификацию биологических объектов (животные, растения, грибов) по разным основаниям – 80%

4.2. Значение хордовых животных в жизни человека. Описывать и использовать приемы содержания домашних животных, ухода за ними – 90%

6.2. Значение простейших и беспозвоночных животных в жизни человека. Раскрывать роль биологии в практической деятельности людей, роль различных организмов в жизни человека; знать и аргументировать основные правила поведения в природе – 90%

7.2. Простейшие и беспозвоночные. Хордовые животные. Сравнить биологические объекты (растения, животные, бактерии, грибы), процессы жизнедеятельности; делать выводы и умозаключения на основе сравнения – 100%

Рекомендации:

1. По результатам анализа спланировать коррекционную работу по устранению выявленных пробелов: организовать сопутствующее повторение на уроках, ввести в план урока проведение индивидуальных тренировочных упражнений для отдельных обучающихся;

2. Использовать тренировочные задания для формирования устойчивых навыков решения заданий, систематически отрабатывать умения осуществлять классификацию биологических объектов (животные, растения, грибов) по разным основаниям

3. Совершенствовать умение описывать и использовать приемы содержания домашних животных, ухода за ними. Повторить значение хордовых животных в жизни человека.

4. Сформировать умения сравнивать биологические объекты (растения, животные, бактерии, грибы), процессы жизнедеятельности; делать выводы и умозаключения на основе сравнения

Анализ ВПР по истории в 7 классе, 2023 год.

Статистика по отметкам											
Предмет: История											
Максимальный первичный балл: 17											
Дата: 6.04.23											
Группы участников						Кол-во участников	2	3	4	5	
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "						6	0	83.33	16.67	0	

Индивидуальные результаты														
Предмет:	История													
Группы участников	Класс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Первичный балл	Отметка	Отметка по журналу	
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа " | Кол-во участников: 6														

70001	1	1	X	0	0	1	1	1	0	2	6	3	3
70002	1	1	0	0	0	0	1	0	0	3	5	3	3
70003	1	1	1	X	X	1	1	0	X	1	5	3	3
70004	1	0	X	0	1	0	0	1	X	3	5	3	3
70005	1	0	X	0	X	2	1	0	1	1	5	3	3
70006	1	2	1	0	0	1	1	0	2	3	10	4	4

Сравнение отметок с отметками по журналу		
Предмет:	История	
Группы участников	Кол-во участников	%
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	6	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	6	100

Выполнение заданий											
Предмет: История											
Группы участников	Кол-во участников		1	2	3	4	5	6	7	8	9
МКОУ "Самохваловская ООШ"		Макс балл	2	1	2	1	2	2	1	3	3
	6		41.67	33.33	0	16.67	41.67	41.67	33.33	16.67	72.22

Вывод: писали ВПР по истории в 7 классе 6 человек, 6 обучающихся достигли базового уровня освоения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС. Качество знаний по сравнению с оценками за 3 четверть показали, что 6 обучающихся подтвердили отметки по журналу (100%).

Процент выполнения-100%; процент качества –17%

Наибольшее затруднение вызвали у обучающихся задания:

3. Смысловое чтение. Умения искать, анализировать, сопоставлять и оценивать содержащуюся в различных источниках информацию о событиях и явлениях прошлого и настоящего. Умение искать, анализировать, систематизировать и оценивать историческую информацию различных исторических и современных источников, раскрывая ее социальную принадлежность и познавательную ценность – 100%

4. Умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач. Владение базовыми историческими знаниями, а также представлениями о закономерностях развития человеческого общества в социальной, экономической, политической и культурной сферах. Использовать историческую карту как источник информации о границах России и других государств в Новое время, об основных процессах социально-экономического развития, о местах важнейших событий – 83%

8. Способность определять и аргументировать свое отношение к содержащейся в различных источниках информации о событиях и явлениях прошлого и настоящего. Умение искать, анализировать, систематизировать и оценивать историческую информацию различных исторических и современных источников, раскрывая ее социальную принадлежность и познавательную ценность; способность определять и аргументировать свое отношение к ней – 83%

Рекомендации:

1. По результатам анализа спланировать коррекционную работу по устранению выявленных пробелов: организовать сопутствующее повторение на уроках, ввести в план урока проведение индивидуальных тренировочных упражнений для отдельных обучающихся;
2. Использовать тренировочные задания для формирования устойчивых навыков решения заданий, систематически отрабатывать умения определять и аргументировать свое отношение к содержащейся в различных источниках информации о событиях и явлениях прошлого и настоящего.
3. Развивать умение искать, анализировать, систематизировать и оценивать историческую информацию различных исторических и современных источников, раскрывая ее социальную принадлежность и познавательную ценность;
4. Совершенствовать умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач. Использовать историческую карту как источник информации о границах России и других государств в Новое время, об основных процессах социально-экономического развития, о местах важнейших событий.

Анализ ВПР по немецкому языку в 7 классе, 2023 год.

Статистика по отметкам					
Предмет: Немецкий язык					
Максимальный первичный балл: 30					
Дата: 13.04.23					
Группы участников	Кол-во участников	2	3	4	5
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "	5	0	80	20	0

Индивидуальные результаты													
Предмет: Немецкий язык													
Группы участников	Класс	1	2	3К 1	3К 2	3К 3	3К 4	4	5	6	Первичный балл	Отметка	Отметка по журналу
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		Кол-во участников: 5											
70001	1	4	0	1	1	2	0	2	0	3	13	3	3
70002	1	5	1	1	0	0	0	5	3	5	20	3	4
70003	1	4	0	0	0	0	0	4	5	4	17	3	3
70004	1	3	0	0	0	0	0	3	4	5	15	3	3
70006	1	5	1	2	2	1	1	4	4	5	25	4	5

Сравнение отметок с отметками по журналу		
Предмет:	Немецкий язык	
Максимальный первичный балл:	30	
Дата:	15.03.2023	
Группы участников	Кол-во участников	%
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	2	40
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	3	60
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	5	100

Выполнение заданий											
Предмет: Немецкий язык											
Группы участников	Кол-во участников		1	2	3К1	3К2	3К3	3К4	4	5	6
		Макс балл	5	2	2	2	2	2	5	5	5
МКОУ "Самохваловская ООШ"	5		84	20	40	30	30	10	72	64	88

Вывод: писали ВПР по немецкому языку в 7 классе 5 человек, 5 обучающихся достигли базового уровня освоения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС. Качество знаний по сравнению с оценками за 3 четверть показали, что 3 обучающихся подтвердили отметки по журналу (60%), двое обучающихся оценки по журналу понизили (40%).

Процент выполнения-100%; процент качества –20%

Наибольшее затруднение вызвали у обучающихся задания:

2. Осмысленное чтение текста вслух – 80%

3К2. Говорение: монологическое высказывание на основе плана и визуальной информации – 70%

3К3. Говорение: монологическое высказывание на основе плана и визуальной информации. – 70%

3К4. Говорение: монологическое высказывание на основе плана и визуальной информации – 90%

Рекомендации:

1. По результатам анализа спланировать коррекционную работу по устранению выявленных пробелов: организовать сопутствующее повторение на уроках, ввести в план урока проведение индивидуальных тренировочных упражнений для отдельных обучающихся;

2. Использовать тренинговые задания для формирования устойчивых навыков говорения: монологического высказывания на основе плана и визуальной информации.

3. Совершенствовать умение осмысленного чтения текста вслух.

8 класс

Анализ ВПР по математике в 8 классе, 2023 год.

Статистика по отметкам					
Предмет: Математика					
Максимальный первичный балл: 25					
Дата: 21.03.23					
Группы участников	Кол-во участников	2	3	4	5
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "	3	0	66.67	33.33	0

Индивидуальные результаты																								
Предмет: Математика																								
Группы участников	Класс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16.1	16.2	17	18	19	Первичный балл	Отметка	Отметка по журналу
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "											Кол-во участников: 3													
80001	1	X	1	1	1	1	X	1	2	X	X	X	X	X	1	X	X	X	X	X	X	8	3	3
80002	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	0	X	X	X	X	X	X	15	4	4
80003	1	1	1	1	0	1	X	X	1	X	X	X	1	1	1	X	X	X	X	X	X	8	3	3

Сравнение отметок с отметками по журналу		
Предмет: Математика		
Группы участников	Кол-во участников	%
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	3	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	3	100

Выполнение заданий	
Предмет: Математика	

Максимальный первичный балл: 25																					
Группы участников	Кол-во участников	Макс балл	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
МКОУ "Самохваловская ООШ"	3		1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2
			66	1	1	66	1	33	66	83	33	33	33	66	66	66	0	0	0	0	0
			.7	0	0	.7	0	.3	.6	.3	.3	.3	.6	.6	.6						

Вывод: писали ВПР по математике в 8 классе 3 человека, 3 обучающихся достигли базового уровня освоения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС. Качество знаний по сравнению с оценками за 3 четверть показали, что 3 обучающихся подтвердили отметки по журналу (100%).

Процент выполнения-100%; процент качества –33%

Наибольшее затруднение вызвали у обучающихся задания:

15. Развитие умений моделировать реальные ситуации на языке геометрии, исследовать построенную модель с использованием геометрических понятий и теорем, аппарата алгебры. Использовать свойства геометрических фигур для решения задач практического содержания - 100%

16.1. Развитие умения использовать функционально графические представления для описания реальных зависимостей. Представлять данные в виде таблиц, диаграмм, графиков / иллюстрировать с помощью графика реальную зависимость или процесс по их характеристикам - 100%

16.2. Развитие умения использовать функционально графические представления для описания реальных зависимостей. Представлять данные в виде таблиц, диаграмм, графиков / иллюстрировать с помощью графика реальную зависимость или процесс по их характеристикам - 100%

17. Овладение геометрическим языком, формирование систематических знаний о плоских фигурах и их свойствах, использование геометрических понятий и теорем. Оперировать на базовом уровне понятиями геометрических фигур / применять геометрические факты для решения задач, в том числе предполагающих несколько шагов решения - 100%

18. Развитие умения применять изученные понятия, результаты, методы для решения задач практического характера, умений моделировать реальные ситуации на языке алгебры, исследовать построенные модели с использованием аппарата алгебры. Решать задачи разных типов (на производительность, движение) / решать простые и сложные задачи разных типов, выбирать соответствующие уравнения или системы уравнений для составления математической модели заданной реальной ситуации или прикладной задачи – 100%

19. Развитие умений точно и грамотно выражать свои мысли с применением математической терминологии и символики, проводить классификации, логические обоснования, доказательства. Решать простые и сложные задачи разных типов, а также задачи повышенной трудности - 100%

Рекомендации:

1. По результатам анализа спланировать коррекционную работу по устранению выявленных пробелов: организовать сопутствующее повторение на уроках, ввести в план урока проведение индивидуальных тренировочных упражнений для отдельных обучающихся;
2. Использовать тренировочные задания для формирования устойчивых навыков оперирования на базовом уровне понятиями геометрических фигур / применять геометрические факты для решения задач, в том числе предполагающих несколько шагов решения
3. Совершенствовать умение применять изученные понятия, результаты, методы для решения задач практического характера, умений моделировать реальные ситуации на языке алгебры, исследовать построенные модели с использованием аппарата алгебры
4. Совершенствовать умение точно и грамотно выражать свои мысли с применением математической терминологии и символики, проводить классификации, логические обоснования, доказательства. Решать простые и сложные задачи разных типов, а также задачи повышенной трудности.
5. Использовать тренировочные задания для формирования устойчивых навыков представлять данные в виде таблиц, диаграмм, графиков / иллюстрировать с помощью графика реальную зависимость или процесс по их характеристикам.

Анализ ВПР по русскому языку в 8 классе, 2023 год.

Статистика по отметкам						
Предмет: Русский язык						
Максимальный первичный балл: 51						
Дата: 16.03.23						
Группы участников		Кол-во участников	2	3	4	5
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		3	33.33	33.33	33.33	0

Индивидуальные результаты																															
Предмет: Русский язык																															
Группы участников	Класс	1	1	1	2	2	2	3	3	4	4	5	6	7	8	9	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Первичный балл	Отметка	Отметка
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "	Кол-во участников: 3																														
80002	1	4	2	2	0	0	X	1	3	1	X	1	2	0	2	1	1	2	3	1	1	0	X	1	2	1	1	0	32	4	4
80003	1	0	0	2	3	0	0	1	2	1	X	1	2	1	2	1	1	2	3	1	0	1	1	X	X	X	X	1	26	3	3

80004	1	4	3	2	0	0	0	1	X	0	X	1	X	X	X	0	X	2	X	0	X	X	X	X	X	0	X	0	13	2	3
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---

Сравнение отметок с отметками по журналу		
Предмет:	Русский язык	
Максимальный первичный балл:	51	
Дата:	15.03.2023	
Группы участников	Кол-во участников	%
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	1	33.33
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	2	66.67
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0

Выполнение заданий																														
Предмет: Русский язык																														
Максимальный первичный балл: 51																														
Гр уп пы уча стн ик ов	К о л- в о уча стн и к о в	М а к с б а л л	1	1	1	2	2	2	3	3	4	4	5	6	7	8	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			К 1	К 2	К 3	К 1	К 2	К 3								0	1	1	2	3	4	4	5	5	6	6	7
М КО У "С ам охв ало в ска я ОО Ш"	3		4	3	2	3	3	3	1	3	1	3	2	2	2	2	1	1	2	3	1	1	1	1	1	2	1	1	1	
			6	5	1	3	0	0	1	5	6	0	5	6	1	6	6	6	6	6	1	6	6	3	3	3	3	3	3	3
			0	0	0	.	.	.	0	5	6	.	6	6	6	6	6	0	0	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
			6	5	3	3	3	3	6	6	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	3	3	3	3	3	3	3	3

Вывод: писали ВПР по русскому языку в 8 классе 3 человека, 2 обучающихся достигли базового уровня освоения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС. Качество знаний по сравнению с оценками за 3 четверть показали, что 2 обучающихся подтвердили отметки по журналу (67%), один обучающийся понизил оценку по журналу (33%) этот обучающийся не достиг базового уровня освоения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС.

Процент выполнения- 67%; процент качества –33%

Наибольшее затруднение вызвали у обучающихся задания:

2К2. Проводить морфемный анализ слова; проводить морфологический анализ слова; проводить синтаксический анализ предложения - 100%

2К3. Проводить морфемный анализ слова; проводить морфологический анализ слова; проводить синтаксический анализ предложения - 100%

4.2. Правильно писать Н и НН в словах разных частей речи, обосновывать условия выбора написаний. Опознавать самостоятельные части речи и их формы опираясь на фонетический, морфемный, словообразовательный и морфологический анализ в практике правописания - 100%

7. Анализировать прочитанный текст с точки зрения его основной мысли; распознавать и формулировать основную мысль текста в письменной форме, соблюдая нормы построения предложения и словоупотребления. Владеть навыками различных видов чтения (изучающим, ознакомительным, просмотровым) и информационной переработки прочитанного материала; адекватно понимать тексты различных функционально-смысловых типов речи <...> и функциональных разновидностей языка; анализировать текст с точки зрения его темы, цели – 83%

Рекомендации:

1. По результатам анализа спланировать коррекционную работу по устранению выявленных пробелов: организовать сопутствующее повторение на уроках, ввести в план урока проведение индивидуальных тренировочных упражнений для отдельных обучающихся;

2. Использовать тренировочные задания для формирования устойчивых навыков проводить морфемный анализ слова; проводить морфологический анализ слова; проводить синтаксический анализ предложения

3. Совершенствовать умения опознавать самостоятельные части речи и их формы опираясь на фонетический, морфемный, словообразовательный и морфологический анализ в практике правописания

4. Совершенствовать умение анализировать прочитанный текст с точки зрения его основной мысли; распознавать и формулировать основную мысль текста в письменной форме, соблюдая нормы построения предложения и словоупотребления.

Анализ ВПР по химии в 8 классе, 2023 год.

Статистика по отметкам					
Предмет: Химия					
Максимальный первичный балл: 36					
Дата: 4.04.23					
Группы участников	Кол-во участников	2	3	4	5

Муниципальное учреждение общеобразовательная школа "	казённое "Самохваловская "	общеобразовательное основная	4	0	75	25	0
--	----------------------------	------------------------------	---	---	----	----	---

Индивидуальные результаты																											
Предмет: Химия																											
Группы участников	Класс	1	1	2	2	3	3	4	4	4	4	5	5	6	6	6	6	7	7	7.3.	7.3.	8	9	Первичный балл	Отметка	Отметка по журналу	
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа " Кол-во участников: 4																											
80001	1	1	0	1	0	2	1	0	0	0	0	1	X	3	1	X	X	X	0	0	X	X	0	1	11	3	3
80002	1	1	3	1	1	3	2	2	2	1	2	X	X	3	1	1	0	X	0	0	1	X	0	2	26	4	4
80003	1	1	1	0	0	3	1	2	2	1	X	0	X	3	1	0	0	X	X	X	X	X	0	1	16	3	3
80004	1	1	2	1	0	2	0	1	1	0	X	0	0	1	X	X	X	X	X	0	0	0	2	11	3	3	

Сравнение отметок с отметками по журналу		
Предмет:	Химия	
Группы участников	Кол-во участников	%
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	4	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	4	100

Выполнение заданий																									
Предмет: Химия																									
Максимальный первичный балл: 36																									
Группы участников	Кол-во участников	Макс. балл	1	1	2	2	3.	3	4.	4.	4	4	5	5	6.	6	6	6	6	7	7	7.	7.	8	9
			1	3	1	1	3	2	2	2	1	2	1	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2
МКОУ "Самохваловская	4		100	50	75	25	83.3	50	62.5	65	50	25	25	0	83.3	75	25	0	0	0	0	25	0	0	75

Рекомендации:

1. По результатам анализа спланировать коррекционную работу по устранению выявленных пробелов: организовать сопутствующее повторение на уроках, ввести в план урока проведение индивидуальных тренировочных упражнений для отдельных обучающихся;
2. Использовать тренировочные задания для формирования устойчивых навыков определять тип химических реакций; характеризовать физические и химические свойства простых веществ
3. Совершенствовать умения составлять химические реакции, химические уравнения в соответствии с Законом сохранения массы веществ.
4. Совершенствовать умение характеризовать физические и химические свойства основных классов неорганических веществ: оксидов, кислот, оснований, солей; проводить опыты, подтверждающие химические свойства изученных классов неорганических веществ

Анализ ВПР по обществознанию в 8 классе, 2023 год.

Статистика по отметкам					
Предмет: Обществознание					
Максимальный первичный балл: 22					
Дата: 11.04.23					
Группы участников	Кол-во участников	2	3	4	5
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "	4	0	75	25	0

Индивидуальные результаты																			
Предмет: Обществознание																			
Группы участников	Класс	1.1	1.2	2	3	4	5	6.1	6.2	7	8	9.1	9.2	10.1	10.2	10.3	Первичный балл	Отметка	Отметка по журналу
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "		Кол-во участников: 4																	
80001	1	0	1	1	2	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	8	3	3
80002	1	1	3	0	0	1	1	1	1	2	0	1	0	1	2	0	14	4	4
80003	1	1	2	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	X	X	X	8	3	3
80004	1	0	3	0	1	0	0	1	0	2	1	0	0	0	1	0	9	3	3
Сравнение отметок с отметками по журналу																			
Предмет:												Обществознание							
Максимальный первичный балл:												22							
Группы участников												Кол-во участников			%				
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Самохваловская основная общеобразовательная школа "																			
Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %												0			0				
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %												4			100				
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %												0			0				

Выполнение заданий																	
Предмет: Обществознание																	
Группы участников	Кол-во участников	Макс балл	1.	1.					6.	6.			9.		10.		10.
			1	2	2	3	4	5	1	2	7	8	1	9.2	1	10.2	3
			1	3	1	2	1	1	1	1	2	1	1	2	1	3	1
МКОУ "Самохваловская ООШ"	4		50	75	25	50	50	25	100	50	50	25	75	12.5	25	33.3	0

Вывод: писали ВПР по обществознанию в 8 классе 4 человека, 4 обучающихся достигли базового уровня освоения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС. Качество знаний по сравнению с оценками за 3 четверть показали, что 4 обучающихся подтвердили отметки по журналу (100%).

Процент выполнения- 100%; процент качества –25%

Наибольшее затруднение вызвали у обучающихся задания:

2. Приобретение теоретических знаний и опыта применения полученных знаний и умений для определения собственной активной позиции в общественной жизни, для решения типичных задач в области социальных отношений, адекватных возрасту обучающихся, межличностных отношений, включая отношения между людьми различных национальностей и вероисповеданий, возрастов и социальных групп; развитие социального кругозора и формирование познавательного интереса к изучению общественных дисциплин. Использовать знания о биологическом и социальном в человеке для характеристики его природы; характеризовать и иллюстрировать конкретными примерами группы потребностей человека; приводить примеры основных видов деятельности человека; различать экономические, социальные, политические, культурные явления и процессы общественной жизни – 75%

5. Приобретение теоретических знаний и опыта применения полученных знаний и умений для определения собственной активной позиции в общественной жизни, для решения типичных задач в области социальных отношений, адекватных возрасту обучающихся. Выполнять несложные практические задания, основанные на ситуациях жизнедеятельности человека в разных сферах общества – 75%

8. Умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации; владение устной и письменной речью, монологической контекстной речью формулировать и аргументировать собственные суждения, касающиеся отдельных вопросов экономической жизни и опирающиеся на экономические знания и личный опыт; использовать полученные знания при анализе фактов поведения участников экономической деятельности; оценивать этические нормы трудовой и предпринимательской деятельности; раскрывать рациональное поведение субъектов экономической деятельности; характеризовать экономику семьи; анализировать структуру семейного бюджета; использовать полученные знания при анализе фактов поведения участников экономической деятельности; межличностных отношений, включая отношения между людьми различных национальностей и вероисповеданий, возрастов и социальных групп; развитие социального кругозора и формирование познавательного интереса к изучению общественных дисциплин. Выполнять несложные практические задания – 75%

10.1. Приобретение теоретических знаний и опыта применения полученных знаний и умений для определения собственной активной позиции в общественной жизни, для решения типичных задач в

области социальных отношений, адекватных возрасту обучающихся. Выполнять несложные практические задания, основанные на ситуациях жизнедеятельности человека в разных сферах общества – 75%

10.3. Приобретение теоретических знаний и опыта применения полученных знаний и умений для определения собственной активной позиции в общественной жизни, для решения типичных задач в области социальных отношений, адекватных возрасту обучающихся. Выполнять несложные практические задания, основанные на ситуациях жизнедеятельности человека в разных сферах общества – 100%.

Рекомендации:

1. По результатам анализа спланировать коррекционную работу по устранению выявленных пробелов: организовать сопутствующее повторение на уроках, ввести в план урока проведение индивидуальных тренировочных упражнений для отдельных обучающихся;
2. Использовать тренировочные задания для формирования устойчивых навыков выполнять несложные практические задания, основанные на ситуациях жизнедеятельности человека в разных сферах общества.
3. Совершенствовать умения составлять химические реакции, химические уравнения в соответствии с Законом сохранения массы веществ.
4. Совершенствовать умения формулировать и аргументировать собственные суждения, касающиеся отдельных вопросов экономической жизни и опирающиеся на экономические знания и личный опыт; использовать полученные знания при анализе фактов поведения участников экономической деятельности; оценивать этические нормы трудовой и предпринимательской деятельности; раскрывать рациональное поведение субъектов экономической деятельности; характеризовать экономику семьи; анализировать структуру семейного бюджета; использовать полученные знания при анализе фактов поведения участников экономической деятельности.

Вывод: ученики МКОУ Самохваловская ООШ» справились с Всероссийскими проверочными работами на допустимом уровне. Низкое качество знаний показали ученики 7 класса. Достаточно высокое качество знаний показали ученик 4 класса (учитель Строжкова Н.В.) и 6 класса.

По результатам проверочных работ наша школы не вошла в список школ с низкими результатами ВПР и в списки школ с необъективными результатами ВПР.

Это позволяет сделать вывод, что педагоги школы ответственно относятся к своим обязанностям по обучению детей, ученики овладевают необходимыми базовыми универсальными учебными действиями (УУД).

1.2.8. Результаты Государственной итоговой аттестации (ОГЭ).

При подготовке и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса школа руководствовалась:

- 1 Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
- 2 Планом работы школы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году.

Согласно плану работы школы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году учащиеся, родители, педагогический коллектив были ознакомлены с нормативно-правовой базой, порядком проведения экзаменов в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (ГВЭ) на инструктивно-методических совещаниях, родительских собраниях, индивидуальных консультациях и классных часах.

В школе была создана информационная среда по подготовке и проведению ГИА, оформлены стенды для родителей и учащихся «ГИА-2023». На сайте МКОУ «Самохваловская ООШ» размещены документы о порядке и сроках проведения ГИА в 2023 году.

Педагогическим коллективом школы проводилась работа по следующим направлениям:

1. Информационная готовность выпускников;
2. Предметная готовность (качество подготовки по предметам, умения работать с КИМами, демоверсиями, проведение пробных ОГЭ и ГВЭ по предметам);
3. Психологическая готовность (внутренняя настроенность на экзамены, ориентированность на целесообразные действия, использование возможностей личности для успешных действий в ситуации сдачи экзамена).

В течение учебного года осуществлялось консультирование (индивидуальное и групповое) по предметам, выбранными учащимися для прохождения ГИА. При этом активно использовались INTERNET-ресурсы. Администрацией школы были проведены пробные ОГЭ и ГВЭ по предметам.

Учителями - предметниками регулярно проводился анализ ошибок, допущенных учащимися, реализовались планы ликвидации пробелов в знаниях, выявленных на диагностических работах в форме ОГЭ и ГВЭ.

Заместителем директора по УВР и классным руководителем 9 класса велась работа с родителями по результатам пробных ОГЭ и ГВЭ.

В 9 классе обучалось 6 выпускников.

Все успешно прошли итоговое собеседование, получили «зачет».

Все 6 обучающихся были допущены к итоговой аттестации.

Из них 5 учащихся сдавали экзамен в форме ОГЭ и 1 обучающийся в форме ГВЭ (ребенок-инвалид)

Обязательные экзамены по русскому языку и математике сдавали 6 обучающихся.

Предметы по выбору:

Биологию – 5 человек;

Географию – 4 человека;

Информатику – 1 человек.

По **русскому языку** все выпускники прошли государственную итоговую аттестацию в установленные сроки.

Предмет	Кол-во сдававших	Подтвердили годовую отметку	Оценки				% вып.	% кач.	Ср. балл по школе 2023	Ср. балл по школе 2022	ФИО учителя
			5	4	3	2					
Русский язык	6	5	0	1	5		100	16,7%	22	23	Соловьёв а Л.Л.
Математика	6	3		1	2	3	100	16,7	8	13	Карелина В.В.
Информатика	1	0			1		100	0	5	7	Суровцев а Л.В.
География	4	4		2	2		100	50	17	23	Ядрышников а Л.Г.
Биология	5	2		1	4		100	20	23	25	Ядрышников а Л.Г.

Вывод: Результаты экзамена показывают высокий процент успешного владения речью как для групп школьников, получивших «4», так и для выпускников, получивших «3». Но существует проблема неумелого, неточного выражения своих мыслей. Неправильный выбор слова – одна из основных речевых ошибок при написании сочинения.

Анализ результатов выполнения работ позволяет сделать вывод, что большинство обучающихся с работой по русскому языку справились удовлетворительно, уровень важнейших речевых умений и усвоения языковых норм соответствует минимуму обязательного содержания по русскому языку. В экзаменационную работу были включены задания, проверяющие следующие виды компетенций:

- лингвистическую компетенцию, то есть умение проводить элементарный лингвистический анализ языковых явлений;
- языковую компетенцию, то есть практическое владение русским языком, его словарём и грамматическим строем, соблюдение языковых норм;
- коммуникативную компетенцию, то есть владение разными видами речевой деятельности, умением воспринимать чужую речь и создавать собственные высказывания.

Выполнение по русскому языку – 100%, качество – 17%

5 обучающихся подтвердили свои годовые отметки. Один повысил.

По математике прошли государственную итоговую аттестацию в установленные сроки 6 человек.

С государственной итоговой аттестацией в форме ОГЭ не справились 2 обучающихся (40%), в форме ГВЭ 1 обучающийся (100%). Всего не справились 3 человека (50%)

Анализ результатов ГИА-9 по математике в 2023 году позволяет выявить сильные и слабые стороны в системе обучения математике в основной школе. Большинство выпускников 9-го класса продемонстрировали владение важнейшими математическими умениями, являющимися опорными для дальнейшего изучения курса математики и смежных дисциплин. Это, прежде всего:

1. Применение свойств действий с иррациональными числами;

2. Работа с графиками реальных зависимостей; чтение статистической информации, представленной в различных видах;
3. Нахождение площадей;
4. Вычисление вероятности.
5. Значительные трудности вызывают задания с геометрическим содержанием, на числовые последовательности и преобразования алгебраических выражений.

Выполнение по математике – 50%, качество – 17%

При передаче все обучающиеся справились.

По **биологии** прошли государственную итоговую аттестацию в установленные сроки 5 человек.

С государственной итоговой аттестацией в форме ОГЭ справились 5 обучающихся (100%).

Выполнение – 100%, качество – 17%

Все обучающиеся подтвердили свои годовые отметки.

По **информатике** прошёл государственную итоговую аттестацию в установленные сроки 1 человек.

С государственной итоговой аттестацией в форме ОГЭ справился 1 обучающийся (100%).

Выполнение – 100%, качество – 0%

Обучающийся НЕ подтвердил свою годовую отметку.

По **географии** прошли государственную итоговую аттестацию в установленные сроки 4 человека (100%).

С государственной итоговой аттестацией в форме ОГЭ справились 3 обучающихся (75%), 1 обучающийся не справился с итоговой аттестацией (25%).

Выполнение – 75%, качество – 50%

Двое обучающихся подтвердил свою годовую отметку по географии (50%), один обучающийся повысил отметку (25%), один обучающийся понизил отметку (25%).

Государственная итоговая аттестация в сравнении за три года

Экзамен по математике (ОГЭ)

Двое все 5 учеников. Учитель Карелина В.В. – учитель математика, первая квалификационная категория.

Год	Всего	«2»	«3»	«4»	«5»	% вып.	% кач.	Качество знаний ниже годовой	Выше годовой	Подтвердили годовую оценку	Ср. балл	Ср. балл по району
2021	6	2	3	0	1	66,7	16,	4	0	2		10,68

							7					
2022	5	0	3	2	0	100	40	1	0	3	13	12
2023	6	3	2	1	0	50	16,7	3	0	3	8	10,6
2023	2		2			100	0	0	0	3	11	

Русский язык (ОГЭ) (учитель Соловьёва Л.Л.).

Год	Всего	2	3	4	5	% вып.	% кач	Качество знаний ниже годовой	Выше годовой	Подтвердили годовую оценку	Ср. балл	Средний балл по району
2021	6		4	2	0	100%	33%	0	0	6	24	23,3
2022	5	0	3	2	0	100%	40%	0	1	4	23	23
2023	6	0	5	1	0	100%	116,7%	0	1	5	22	22,5

Экзамен по биологии (ОГЭ)

Сдали все 5 учеников. Учитель Ядрышникова Л.Г. – учитель биологии и химии, первая квалификационная категория.

Год	Всего	«2»	«3»	«4»	«5»	% вып.	% кач	Качество знаний ниже годовой	Выше годовой	Подтвердили годовую оценку	Ср. балл	Ср. балл по району
2022	5	0	3	2	0	100%	40%	0	1	4	22	22,7
2023	5		4	1	0	100	20				23	22,6

Экзамен по географии (ОГЭ)

Сдали все 5 учеников. Учитель Ядрышникова Л.Г. – учитель биологии и химии, первая квалификационная категория.

Год	Всего	«2»	«3»	«4»	«5»	% вып.	% кач	Качество знаний ниже годовой	Выше годовой	Подтвердили годовую оценку	Ср. балл	Ср. балл по району
2022	5	0	2	3	0	100%	60%	0	2	3	22	19,2
2023	4		2	2		100	50	0			17	19,2

Вывод: как видно из приведенных таблиц, качество знаний которое показывают обучающиеся 9 класса на ГИА снизилось по сравнению за предыдущие годы. Средний балл по школе ниже среднего балла по району.

1.2.9. Анализ методической работы.

Методическая работа школы в 2022 – 2023 учебном году строилась по теме:

«Повышение эффективности образовательного процесса с применением современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывного совершенствования профессионального уровня и компетенций педагогов».

Основная цель методической работы школы - повысить результативность воспитательно-образовательного процесса в связи с введением и реализацией ФГОС НОО, ООО через создание условий, обеспечивающих обучение с учетом индивидуальных способностей, возможностей, интересов обучающихся; формирование творческой индивидуальности личности учителя и ученика, совершенствование уровня педагогического мастерства, информационной и методологической культуры, компетентности учителей.

Исходя из анализа методической работы за прошлый учебный год, были определены

задачи на 2022-2023 учебный год:

1. Добиваться привлечения всех учителей школы через различные формы (от постоянных до единовременных) к методической работе школы;
2. Активизировать работу ШМО по выявлению, накоплению и обобщению передового педагогического опыта на различных уровнях (школьном, муниципальном, региональном); повышать профессиональную компетентность через организацию индивидуальной работы педагогов по персональным темам самообразования;
3. Обеспечивать повышение предметных результатов обучающихся через участие в ВПР, НИКО и совершенствовать деятельность ШМО по подготовке обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации;
4. Совершенствовать систему внеурочной воспитательной деятельности, повысить результативность участия в конкурсах разного уровня.
5. Продолжать работу с одаренными обучающимися.
6. Эффективно использовать информационные ресурсы сети интернет, локальной сети, школьного сайта не только для подготовки и проведения уроков и воспитательных мероприятий, но и для саморазвития и повышения профессиональной компетентности.
7. Продолжить реализацию школьного проекта «Школьный сквер Победы».
8. Совершенствовать практику проведения отчетов по самообразованию в форме презентаций. Ответственные учителя-предметники.

Поставленные перед коллективом задачи решались через:

- совершенствование методики проведения уроков с использованием дистанционного обучения и ИКТ в связи с реализацией ФГОС НОО, ООО;
- организации индивидуальной работы с обучающимися по подготовке к ВПР, ГИА.
- организации взаимодействие в работе учителя-предметника, классного руководителя и родителя;
- повышение мотивации к обучению учащихся через участие в предметных олимпиадах и конкурсах, конференциях, викторинах и. т.д. разного уровня;
- организации взаимопосещений уроков и воспитательных мероприятия учителями-предметниками;
- проведением педагогических советов, семинаров, методической декады по обобщению собственного опыта;
- прохождении курсов повышения квалификации и аттестации на квалификационную категорию педагогами.

Анализ собственной деятельности, промежуточных результатов обученности учащихся, своевременный мониторинг организации учебных занятий обеспечили стабильные результаты обученности учащихся и способствовали своевременному выявлению проблем в обучении. В ходе работы над методической темой педагогический коллектив стремился использовать разнообразные формы и методы, позволяющие решить проблемы и задачи, стоящие перед школой.

В соответствии с поставленными целями и задачами методическая работа осуществлялась по следующим **направлениям:**

- Тематические педагогические советы;
- Методические объединения учителей;
- Работа учителей над темами самообразования;
- Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий;
- Организация и контроль курсовой подготовки учителей;
- Аттестация педагогических кадров;
- Работа с одарёнными детьми;
- Внутренняя система оценки качества образования.

Выполнению поставленных задач способствовали:

1. Спланированная деятельность администрации школы по созданию условий для учащихся, педагогов;
2. Анализ выполнения решений, обеспечивающих качество результативности обученности учащихся;
- 3) выявление тех или иных причин недостаточной организации учебно-воспитательного процесса, коррекция деятельности.

Анализ методической работы по направлениям.

Направления методической работы:

- Тематические педагогические советы;
- Методические объединения учителей;
- Работа учителей над темами самообразования;
- Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий;
- Организация и контроль курсовой подготовки учителей;
- Аттестация педагогических кадров;
- Работа с одарёнными детьми;
- Внутришкольный контроль.

Тематические педагогические советы.

В 2022 -2023 учебном году по мимо организационных педагогических советов были проведены тематические педсоветы по темам:

Август 2022 года «Реализация «Национального проекта «Образование: шаг в будущее»

Были рассмотрены вопросы:

Обеспечение качества дошкольного, начального и основного общего образования, на основе разнообразия содержания форм и методов работы с детьми; обеспечение социальной защиты ребенка и гарантии достижения каждым ребенком необходимого уровня подготовки для успешного обучения в школе.

В ноябре 2022 года «Совершенствование работы по речевому развитию, использование наиболее современных и эффективных методов и приемов».

Учителя начальных классов и воспитатель детского сада поделились опытом работы по речевому развитию детей. Рассказали о формах и методах работы по данному направлению.

В марте 2023 года на педагогическом совете была освещена тема: **«Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение физической и психической безопасности, развитие физических и интеллектуальных личностных качеств воспитанников и школьников, создание комфортных условий жизнедеятельности для детей».**

Рассматривались вопросы:

1. Сохранение и укрепление здоровья детей в рамках учебной деятельности.
2. Обеспечение физической и психической безопасности детей.
3. Развитие физических и интеллектуальных личностных качеств воспитанников и школьников, создание комфортных условий жизнедеятельности для детей.

Работа ШМО.

На базе школы работали три методических объединения учителей-предметников:

№ п.п.	ШМО	Руководитель
1	ШМО учителей начальных классов	Строжкова Н.В. – учитель начальных классов
2	ШМО классных руководителей	Рогозина Л.И. – учитель физики, классный руководитель 6 класса.
3	ШМО учителей предметников	Карелина В.В. учитель математики

На заседаниях ШМО учителей начальных классов обсуждались такие вопросы:

- анализ работы ШМО за прошлый учебный год,
- анализ входных контрольных работ.
- подготовка, проведение и результаты ВПР в 4 классе;
- современные педагогические технологии, использование инновационных технологий на уроках;
- участие в семинарах, конференциях, конкурсах/

На заседаниях ШМО учителей – предметников обсуждались такие вопросы:

- современные педагогические технологии, использование инновационных технологий на уроках;
- проведение школьных олимпиад, предметных декад;
- изучение и обобщение педагогического опыта учителей, развитие творческого потенциала каждого учителя в своей предметной деятельности;
- подготовка и проведение ВПР в 4-8 классах.
- подготовка учащихся к ГИА;

На заседаниях ШМО классных руководителей обсуждались такие вопросы:

- современные воспитательные технологии;
- привлечение детей, состоящих на разного вида учетах (ВШК, ПДН) к подготовке и проведению воспитательных мероприятий.
- работа с родителями.

Особое внимание на заседаниях ШМО уделялось изучению нормативных документов, ФГОС, обмену опытом по составлению рабочих программ и календарно-тематического планирования, воспитательных планов, анализу и мониторингу ЗУН учащихся по предметам, необходимости использования в образовательном процессе задания функциональной грамотности.

Одним из направлений работы ШМО являлось создание педагогами методических копилки по темам самообразования. Членами ШМО велась подготовка к проведению предметных декад, были запланированы взаимопосещения уроков.

Надо отметить, что в тесном сотрудничестве, как и в прошлом учебном году, работали учителя начальных классов. На педагогическом педсовете **протокол (№ 11 от 07.06.2023)** Работа всех ШМО была оценена на допустимом уровне.

К сожалению, надо отметить, что и в этом году были определённые недостатки в работе методических объединений. Не всё запланированное удалось выполнить, так как существует ряд **проблем:**

- замещение одного учителя другим в случае болезни или пребывания на курсах повышения квалификации;
- низкая инициатива педагогов при проведении открытых уроков и воспитательных мероприятий.

В школе работает методический совет, руководителем является заместитель директора школы по УВР Ядрышников Л.Г. В течение 2022-2023 учебного года проведено 6 заседаний.

Рассматривались вопросы:

- рабочие программы их структура, соответствие Положению о рабочей программе МКОУ «Самохваловская ООШ»;
- подготовка и проведение Всероссийской олимпиады школьников;
- организация работы с одаренными обучающимися;
- организация обучения с учащимися с ОВЗ;
- подготовка, проведение и анализ ВПР в 4,5,6,7,8 классах;
- организация подготовки обучающихся к ГИА, качество проведения консультаций,
- рассмотрение материалов для проведения промежуточной аттестации и др.

На базе МКОУ «Самохваловская ООШ» в 2022-2023 учебном году было запланировано два **районных мероприятия.**

- ММО учителей немецкого языка
- ММО учителей русского языка и литературы.

Оба заседания были проведены, дополнительно проведено ММО учителей, преподающих ОРКСЭ;

Год	Количество РМО
2018-2019	3
2019-2020	3
2020-2021	3
2021-2022	1
2022-2023	3

Прохождение курсов повышения квалификации.

Важным направлением работы Методического совета школы и администрации школы является постоянное совершенствование педагогического мастерства учительских кадров через курсовую систему повышения квалификации. Ежегодно и своевременно учителя школы проходят курсы.

В течение 2022-20213 учебного года 11 (100%) прошли курсы повышения квалификации и 1(100%) воспитателей проходили курсы повышения квалификации.

В таблице №1 представлена информация о прохождении курсов повышения квалификации

Таблица №1

№	ФИО (полностью)	должность	Плановые, целевые	Форма курсовой подготовки	тема	объем	период	учреждение
1	Алфёрова Марина Вячеславовна	Учитель истории	ЦК	ДК	Реализация требований Обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя (История)	36 ч.	с 7.06-20.06.2022	ГАОУ ДПО ИРОСТ
2	Коурова Анна Макаровна	Учитель начальных классов	ЦК	ДК	Основы дорожной безопасности несовершеннолетних	18 ч	С 7.09-9.09	ГАОУ ДПО ИРОСТ г. Курган
3	Коурова Анна Макаровна	Учитель начальных классов	ЦК	ДК	Обучение по программе повышения квалификации	36 ч	ноябрь	ООО «Центр инновационного образования и воспитания»
4	Строжкова Надежда Викторовна	Учитель начальных классов	ЦК	ДК	Обучение по программе повышения квалификации	6 ч	22 ноября 22г	1 сентября Москва
5	Суровцева Людмила Владимировна	Учитель начальных классов	ЦК	ДК	Оказание первой помощи в образовательной организации	36 ч.	28.11.22 – 14.12.2022	ООО «Инфоурок»
6	Теплоухова Евгения Фёдоровна	Учитель русского языка и литературы	ЦК	ДК	Методика преподавания русского языка и родных языков народов Российской Федерации в соответствии с требованиями обновленных ФГОСТ НОО, ФГОСТ ООО и требования ФГОСТ	12 часов	21.10.2022г.- 21.11.2022г.	ГАОУ ДПО ИРОСТ

					СОО образовательным достижениям обучающихся			
7	Рогозина Алёна Владимир овна	Учите ль началь ных классо в	ЦК	ДК	Навыки оказания первой помощи	36 ч	14.01.23 - 17.01.23	ООО «Центр инновационног о образования и воспитания» «Единый урок»
8	Рогозина Любовь Ивановна	Учите ль физик и	ЦК	ДК	Оказание первой помощи детям и взрослым	16ч	21.10.22	ООО «Центр повышения квалификации и переподготовк и «Луч знаний» г.Красноярск
9	Хандорина Татьяна Геннадьев на	Учите ль немец кого языка	ЦК	ДК	Реализация требований обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ОО в работе учителя	36 ч	1.12.22- 16.12.22	ГАОУ ДПО ИРОСТ
1 0	Соловьёва Любовь Леонидовн а	Учите ль истор ии	ЦК	ДК	«Комфортная школа: основы проектирования образовательной среды в общеобразовательн ой организации»	36 ч	30.11.22 – 14.12.22	ФГАОУ «Академия реализации государственно й политики и профессиональ ного развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации»
1 1	Строжкова Надежда Викторовн а	учите ль началь ных классо в	ЦК	ДК	Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя	36 часов	15.03- 18.04.20 23	ГАОУ ДПО ИРОСТ г.Курган
1 2	Коурова Анна Макаровна	учите ль началь ных классо в		дист анци онн ые	«Информационно- коммуникативные технологии в работе учителя начальных классов»	72 часа	14.03- 03.04.20 23	«Образователь ный центр «ИТ- перемена» г.Курган
1 3	Алферова Марина Вячеславо вна	Учите ль истор ии	ЦК	ДК	«Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на уроках истории и обществознания в условиях реализации ФГОС»	72 ч	Феврал ь 2023 9 марта 2023	ООО Образовательн ый центр «ИТ- перемена» г. Курган
1	Алферова	Учите	ЦК	ДК	Финансовая	72 ч	Апрель	ООО

4	Марина Вячеславовна	ль истории			грамотность в условиях реализации ФГОС»		2023 4 мая 2023	Образовательный центр «ИТ-переена» г. Курган
15	Суровцева Людмила Владимировна	Учитель начальных классов	ЦК	ДК	«Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя (начальные классы)»	36 ч.	15.03-19.04.2023 г.	ГАОУ ДПО ИРОСТ, г.Курган
16	Суровцева Людмила Владимировна	Учитель начальных классов	ЦК	ДК	«Актуальные вопросы преподавания курса «Основы религиозных культур и светской этики (ОРКСЭ) в соответствии с ФГОС ОО»	72 ч.	30.01-17.02.2023 г	ГАОУ ДПО ИРОСТ, г. Курган
17	Суровцева Людмила Владимировна	Учитель начальных классов	ЦК	ДК	Курсы повышения квалификации по программе «Оказание первой помощи в образовательной организации»,	36 ч.	28.11.22 – 14.12.2022	ООО «Инфоурок»
18	Ядрышников а Любовь Геннадьевна	Учитель математики	ЦК	ДК	Методика преподавания математики в соответствии ФГОС ОО (СОО)	72 ч.	03.03.2023	ООО «Мультиурок» г. Смоленск
19	Суровцева Ксения Сергеевна	Учитель русского языка и литературы	ЦК	ДК	Оказание первой помощи пострадавшим в образовательной организации	16 уч. часов	25.04.2023 – 26.04.2023 г.	Комиссия Общества с ограниченной ответственностью «АКАДЕМИЯ ГОСАТТЕСТАЦИИ»
20	Суровцева Ксения Сергеевна	Учитель русского языка и литературы	ЦК	ДК	Совершенствование процесса преподавания физической культуры в условиях введения и реализации ФГОС общего образования	72 уч. часа	15. 04. 2023 – 24. 04. 2023	Комиссия Общества с ограниченной ответственностью «АКАДЕМИЯ ГОСАТТЕСТАЦИИ»
21	Рогозина Алена Владимировна	Учитель начальных классов	ЦК	ДК	“Формирование финансовой грамотности на уроках в начальной школе в	56 ч	27.05.2023	Центр развития компетенций “Аттестатика” Email:

		в			соответствии с обновлёнными ФГОС НОО			info@attestatika.ru
2 2	Соловьёва Любовь Леонидовна	Директор школы	ЦК	ДК	«Специалист в сфере закупок. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	120 ч	1.11.22 – 30.11.22	ООО «Центр непрерывного образования и инноваций»

Вывод: таким образом, педагоги школы активно, своевременно и регулярно стараются повышать свою профессиональную компетенцию.

Сравнительная таблица за четыре года

Год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
Кол-во педагогов, прошедших курсы повышения квалификации в ГАОУ ДПО ИРОСТ	11 (100%).	13 (108%)	19 (167%)	30 (273%)	9 (82%)



У всех педагогов школы разработан индивидуальный план саморазвития. В течение 2022-2023 учебного года педагогические работники школы работали над темами по самообразованию.

Дважды в год педагоги отчитываются о проделанной работе, где анализируют изученную литературу по своей теме, использование ресурсов интернета в своем направлении, перечисляют участие в вебинарах, курсах повышения квалификации по данной теме и др.

В таблице № 2 представлена информация об участии в вебинарах

Таблица №2

№	ФИО (полностью)	Должность	Плановые, целевые	Тема	Объём	Период	Учреждение
1	Коурова Анна Макаровна	Учитель начальных классов	Вебинар	Объективное оценивание качества подготовки обучающихся в ОО (методы и приемы объективного оценивания качества подготовки обучающихся в ОО)	2 ч	21.09.22	ГАОУ ДПО ИРОСТ
2	Коурова Анна Макаровна	Учитель начальных классов	Вебинар	«Использование медиативных технологий в работе классных руководителей»	2 ч	01.09.22	ГАОУ ДПО ИРОСТ
3	Строжкова Надежда Викторовна	Учитель начальных классов	Вебинар	«Использование медиативных технологий в работе классных руководителей»	2 ч		ГАОУ ДПО ИРОСТ
4	Суровцева Людмила Владимировна	Учитель начальных классов	Вебинар	«Ключевые особенности обновленного ФГОС НОО и примерных рабочих программ по предметам»,	2 часа	23 августа 2022 года	ГАОУ ДПО ИРОСТ
5	Суровцева Людмила Владимировна	Учитель начальных классов	Вебинар	«Организационные и технологические условия преподавания информатики в современных условиях (формирование функциональной грамотности, воспитательный потенциал урока, использование цифровых образовательных ресурсов и др.)»	2 часа	23 августа 2022 года	ГАОУ ДПО ИРОСТ
6	Суровцева Людмила Владимировна	Учитель начальных классов	Вебинар	Цикл интенсивов «Классного марафона» в рамках реализации федерального проекта	24 ч	01 сентября 2022	ГАОУ ДПО ИРОСТ

				«РАЗГОВОРЫ О ВАЖНОМ»			
7	Суровцева Людмила Владимировна	Учитель начальных классов	Вебинар	«Мониторинг преподавания ОРКСЭ/ОДНКНР»	2 ч	11 октября 2022 года	ГАОУ ДПО ИРОСТ
8	Суровцева Людмила Владимировна	Учитель начальных классов	Вебинар	«Расширенное заседание регионального УМО»	2 ч	27 сентября 2022 г.	ГАОУ ДПО ИРОСТ
9	Рогозина Алёна Владимировна	Учитель начальных классов	Вебинар	Цикл интенсивов «Классного марафона» в рамках реализации федерального проекта «Разговоры о важном»	2 ч	01.09.22	ГАОУ ДПО ИРОСТ
10	Рогозина Алёна Владимировна	Учитель начальных классов	Вебинар	Объективное оценивание качества подготовки обучающихся в ОО (методы и приемы объективного оценивания качества подготовки обучающихся в ОО)	2 ч	20.12.22	ГАОУ ДПО ИРОСТ
11	Рогозина Любовь Ивановна	Учитель физики	Вебинар	Организационные и технологические условия преподавания физики в современных условиях	2 ч		
12	Суровцева Ксения Сергеевна	Учитель физической культуры	Вебинар	«Реализация обновленного ФГОС по предмету «Физическая культура»»	2 часа	24.08.2022	ГАОУ ДПО ИРОСТ
13	Суровцева Ксения Сергеевна	Учитель физической культуры	Интенсив	Цикл интенсивов классного марафона в рамках реализации федерального проекта «Разговор о важном»	24 часа	1.09.22	ГАОУ ДПО ИРОСТ
14	Ядрышников Алина Любопытна Геннадьевна	Учитель биологии, химии	Вебинар	Сферум как современный цифровой инструмент для образовательного процесса: практика, использования в работе учителя	3 часа		Цифровое образование
15	Карелина Вера Васильевна	Учитель математики	Плановые	«Разработка интерактивных заданий на платформе vznaniya»	2ч	14.03.23	Онлайн-школа Фоксфорд
16	Карелина Вера Васильевна	Учитель математики	Плановые	«Преемственность в формировании функциональной	1,5ч	15.02.23	ГАОУ ДПО ИРОСТ

	а			математической грамотности учащихся начальной и основной школы»			Т (г. Курган)
17	Карелина Вера Васильевна	Учитель математик и	Плановые	«Графическое представление информации. Элементы теории графов в основной школе»	1,5ч	15.03.23	ГАОУ ДПО ИРОС Т (г. Курган)
18	Карелина Вера Васильевна	Учитель математик и	Плановые	«Условная вероятность и правило произведения. Несовместные события и правило сложения»	1,5ч	20.03.23	ГАОУ ДПО ИРОС Т (г. Курган)
19	Карелина Вера Васильевна	Учитель математик и	Плановые	«Формирование функциональной математической грамотности: методы решения стратегических задач»	1,5ч	17.04.23	ГАОУ ДПО ИРОС Т (г. Курган)

Обобщение передового педагогического опыта.

Педагоги школы активно в течение 2022-2023 учебного года делились своим педагогическим опытом с коллегами.

Районная НПК педагогов

ФИО педагога	Тема
Рогозина Алена Владимировна	«Формирование функциональной грамотности на уроках математики»
Ядрышниковна Любовь Геннадьевна	«Применение заданий по функциональной грамотности на уроках биологии»

Межмуниципальные семинары (участие)

ФИО педагога	Тема семинара	Район
Коурова Анна Макаровна	Межмуниципальные педагогические чтения-2023 «Современные педагогические технологии образования и воспитания» обобщение опыта «Использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе»	19.05.2023 г. ГАОУ ДПО ИРОСТ МБОУ «СОШ №2» г.Шадринска
Суровцева Людмила Владимировна	Межмуниципальные педагогические чтения-2023 «Современные педагогические технологии образования и воспитания», выступление по теме «Профорientационная работа на уроках в начальных классах»,	19.05.2023 г.ГАОУ ДПО ИРОСТ МБОУ «СОШ №2» г.Шадринск ,

РМО

Количество педагогов, поделившихся опытом на заседаниях РМО, выступления.

ФИО педагога	РМО	Тема выступления
Коурова Анна Макаровна	16.11.22 МКОУ «Самохваловская ООШ».	Открытое внеклассное мероприятие по литературному чтению «Знатоки сказок»
Суровцева Людмила Владимировна	16.11.22 МКОУ «Самохваловская ООШ».	Открытый урок по теме «О душе»
Суровцева Людмила Владимировна	16.11.22 МКОУ «Самохваловская ООШ».	Сообщение по теме «Использование цифровых образовательных ресурсов на уроках ОРКСЭ».
Суровцева Ксения Сергеевна	16.11.22 МКОУ «Самохваловская ООШ».	Внеклассное мероприятие по литературе «По литературным тропинкам» - 6 класс
Соловьёва Любовь Леонидовна	16.11.22 МКОУ «Самохваловская ООШ».	Урок русского языка «Сложносочиненные предложения с соединительными союзами» - 9 класс
Соловьёва Любовь Леонидовна	16.11.22 МКОУ «Самохваловская ООШ».	Анализ пособий для подготовки к ОГЭ по русскому языку, литературе
Алферова Марина Вячеславовна	21 марта 2023 МКОУ «Бариновская СОШ»	Изменения в учебниках истории в соответствии с обновленным ФГОС
Суровцева Людмила Владимировна	ММО учителей ОРКСЭ МКОУ «Кызылбаевская СОШ», 20.04.23 г.	«Безотметочное обучение на уроках ОРКСЭ. Методы оценивания работ учащихся.»
Ядрышникова Любовь Геннадьевна	РМО загов по УВР «Бариновская СОШ»	Разработка ООП по ФГОС-2021 на основе ФОП ООО

ФПМ -2023

ФИО педагога	Тема
Ядрышникова Любовь Геннадьевна	Очный этап «Формирование функциональной грамотности через системно-деятельностный подход на уроках биологии»

Реализация инновационных проектов.

В 2022 – 2023 учебном году в школе реализовывался инновационный проект:

Тема экспериментальной площадки	Уровень	Кол-во педагогов задействованных в реализации
«Школьный сквер Победы»	Учрежденческий	12

Цель проекта **«Школьный сквер Победы»**, цель – благоустройство школьного сквера «Победы», возвращение ему красивого, ухоженного вида. Строительство скамеечек, дорожек, замена изгороди. Выражение уважения, признательности людям, которые учились в моей школе и погибли на фронтах Великой Отечественной войны.

Задачи проекта:

1. Благоустроить школьный сквер «Победы».
2. Формировать у подрастающего поколения активную жизненную позицию, бережное отношение к природе и истории родного края и ответственность за её сохранение.
3. Развивать творческий интерес к практической деятельности в области благоустройства сквера «Победы».
4. Содействовать нравственному патриотическому, эстетическому и трудовому воспитанию школьников.
5. Вовлекать подростков группы социального риска и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в социально-значимую деятельность.
7. Привлечь внимание педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников школы, общественности к решению актуальных проблем школы и объединить их усилия на благоустройство, эстетическое оформление и озеленение территории школы.
8. В проведении мероприятий были задействованы все обучающиеся педагоги и часть родителей (законных представителей) - (100%).

Совместная творческая деятельность детей, подростков и взрослых явилась залогом успеха. Активное участие приняли все классы. Всё это способствовало решению поставленных целей и задач.

Оформлено портфолио, в котором размещены сценарии проведенных мероприятий, фотографии с праздников, открытки, рецепты русских народных блюд.

Результатом реализации проекта стал ухоженный внешний вид школьного сквера «Победы».

1.2.10. Работа с одарёнными обучающимися.

Система деятельности МКОУ «Самохваловская ООШ» по организации работы с одаренными и талантливыми детьми в нашей школе регламентируется приказом директора школы от 09.09.2022 № 181 «Об организации работы с одаренными обучающимися» и имеет следующее содержание.

1. Выявление одаренных и талантливых детей:

- анализ особых успехов и достижений ученика;
- создание банка данных по талантливым и одаренным детям;
- диагностика потенциальных возможностей детей;

2. Помощь одаренным учащимся в самореализации их творческой направленности:

- создание для ученика ситуации успеха и уверенности через лично-ориентированное обучение и воспитание;
- формирование и развитие сети дополнительного образования через кружковую работу;
- участие в научно-практических конференциях, творческих конкурсах, предметных олимпиадах.

3. Контроль над развитием познавательной деятельности одаренных школьников:

- тематический контроль знаний в рамках учебной деятельности;
- контроль за обязательным участием одаренных и талантливых детей в конкурсах разного уровня.

4. Работа с родителями (законными представителями) одаренных детей:

- совместная практическая деятельность одаренного ребенка и родителей.

5. Работа с педагогами:

- повышение профессионального мастерства через курсовую подготовку и аттестацию;
- стимулирование работы с одаренными детьми.

В основе деятельности школы по вопросу развития одаренности ребенка лежат принципы активного создания среды для раскрытия творческих способностей талантливых и одаренных детей, принцип комплексного, всестороннего подхода к решению стратегических проблем развития одаренности у детей.

Механизмы реализации плана

по организации работы с одаренными обучающимися

1. Организация образовательного процесса с учетом требований к формированию проектного, самостоятельного, исследовательского мышления учащихся. В основе реализации лежат технологии междисциплинарного обучения, технология развития критического мышления, проектный метод и метод мастерских.
2. Работа научного общества учащихся (НОУ). Научное общество учащихся позволяет компенсировать недостатки в образовании одаренных за счет организации углубленного и ускоренного изучения детьми содержания школьной программы, наличия индивидуальных образовательных маршрутов, реализации творческой, проектной деятельности учащихся, способствующей развитию исследовательских и универсальных учебных действий (УУД), формированию познавательной активности и качеств творческого ума.
3. Система мониторинга личностного роста одаренных детей. Содержанием организуемых диагностик в процессе уровня одаренности личности учащегося становятся: интеллектуальные качества; наличие достижений в конкретных предметных областях; наличие осознанной перспективы о взаимосвязи своего будущего и изучаемой дисциплины – истории и обществознания.
4. Формирование активной жизненной позиции одаренного ребенка реализуется в рамках воспитательных мероприятий .

Работа с одаренными детьми и обучаемыми, позитивно мотивированными на учебу, традиционно ведется по всем предметам. Педагоги Карелина В.В., Ядрышникова Л.Г., Рогозина Л.И., Соловьёва Л.Л. используют индивидуальные и групповые задания для обучения, ориентируют школьников на дополнительную литературу с указанием источника получения информации. Индивидуальная, групповая работа предполагает практические задания, проектную деятельность, работу с дополнительным материалом, решение исследовательских задач по математике, химии, биологии, физики, истории.

По русскому языку и литературе учителями Коуровой А.М., Рогозиной Л.И. большое внимание уделяется развитию творческих способностей, выполнение творческих заданий (написание сочинений, эссе, самостоятельное чтение не предусмотренных программным материалом, произведений с последующим обсуждением). Подготовка и участие в конкурсах выразительного художественного чтения.

На уроках изобразительного искусства устраиваются выставки работ детей с высоким уровнем возможностей по определённой тематике («Дары осени», «Моя семья» и т.д). Принимаются участия в муниципальных конкурсах детского творчества. Учащиеся принимают активное участие в муниципальных, областных, международных конкурсах («Русский медвежонок- языкознание для всех», «Золотое руно», «Кит», «Кенгуру») где регулярно занимают призовые места. Участие в конкурсах, предметных олимпиадах формирует определенные навыки и умения отвечать на вопросы, увеличивает объем знаний и расширяет кругозор. Предметные олимпиады, творческие конкурсы и спортивные мероприятия помогают определить и выявить степень одаренности учащихся. Прослеживается положительная динамика увеличения количества участников и победителей, призёров конкурсов.

Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников был проведен с 26 сентября по 27 октября 2022 года. Олимпиада проводилась по заданиям, разработанными районными методическими объединениями учителей предметников с учетом методических рекомендаций центральной предметно-методической комиссии. В целях организованного проведения школьного этапа и участия в муниципальном этапе по школе был издан приказ директора, утвержден график проведения олимпиад, сформирован состав оргкомитета. Всего в школьном этапе олимпиады приняли участие **30 (94%)** школьников по 14 предметам. Из них победителями стали **9 (28%)** учащихся, призерами **6 (19%)**. Олимпиадные задания носили комплексный характер, соответствовали возрастным особенностям учащихся и требованиям по составлению заданий: наряду с репродуктивными были включены задания на решение проблемных, познавательных задач. Анализ олимпиадных работ показал недостаточную подготовленность части учащихся к выполнению заданий повышенного уровня. Участники испытывали затруднения в решении задач, требующих сформированности общеучебных компетенций и нахождении причинно- следственных связей. Самое активное участие в школьной олимпиаде приняли ребята из 7-9 классов. В этих классах самое большое количество победителей и призеров. Общее количество детей, которые участвовали в школьном туре в 2022-2023 учебном году, стабильно по сравнению с прошлым учебным годом. Победителями школьного этапа Олимпиады признаны учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов, при условии, что количество набранных ими баллов превышает половину максимально возможных баллов.

Участники школьного этапа Олимпиады, набравшие наибольшее количество баллов, признаны победителями школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по итогам которого, сформирована команда участников для представления школы на муниципальном этапе.

Итоги

второго (муниципального) этапа

Всероссийской олимпиады школьников

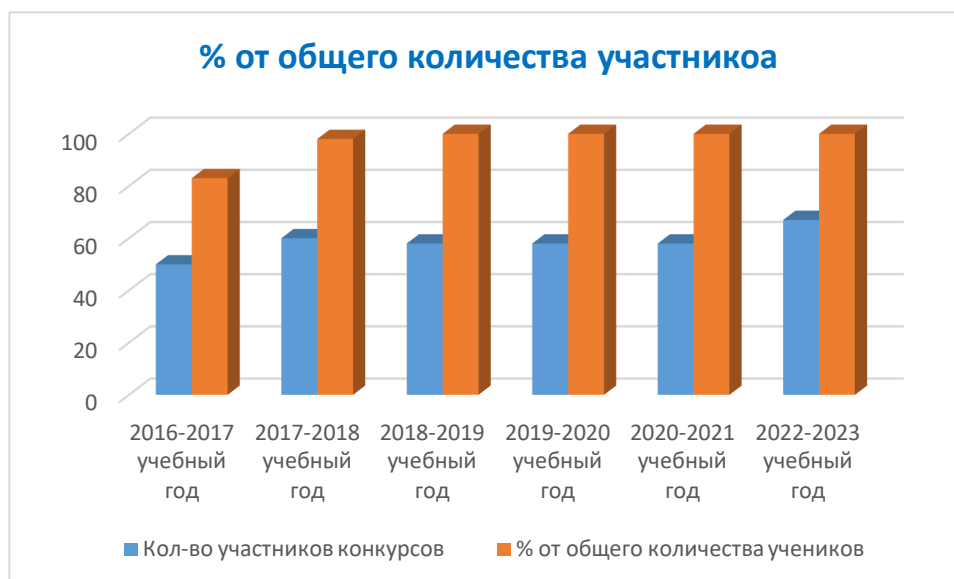
Год	Кол-во участников	Победителей	Призеров
2016 -2017 учебный год	12	1	2
2017-2018 учебный год	11	0	1
2018-2019 учебный год	12	0	0
2019-2020 учебный год	12	1	0
2020-2021 учебный год	8	3	0
2022-2023 учебный год	5	0	1

Вывод: результативность участия обучающихся МКОУ «Самохваловская ООШ» во втором (муниципальном) этапе Всероссийской олимпиады школьников снизилась. в сравнении с прошлым учебным годом.

Количественные показатели участия обучающихся в конкурсах разного уровня

Учебный год	Кол-во участников конкурсов	% от общего количества учеников

2016-2017 учебный год	50	83
2017-2018 учебный год	60	98
2018-2019 учебный год	58	100
2019-2020 учебный год	58	100
2020-2021 учебный год	58	100
2022-2023 учебный год	67	100



Вывод: наблюдается, стабильная положительная динамика количества обучающихся, принимающих участие в конкурсах разного уровня.

В школе во второй половине дня проводилась кружковая работа.

Мониторинг внеурочной деятельности учащихся в 2022-2023 учебном году

Всего детей в школе	Посещают кружки, творческие объединения, секции	Охват%
67	67	100%

Традиционным видом работы с одаренными детьми является проведение предметных недель. Применяются самые разнообразные методы и формы их проведения: конкурсы, олимпиады, КВН, интеллектуальные игры и марафоны.

В школе функционирует волонтерский отряд «SOS – служба оперативного спасения», сформирована и ежегодно обновляется база данных по одаренным обучающимся по направлениям деятельности: «Образование», «Спорт», «Искусство».

Впервые создан отряд ЮНАРМЕЙЦЕВ «Патриот», куда вошли 7 учеников.

Работает школьный спортивный клуб «Прометей».

Создан школьный театр на базе 4 класса.

ГТО

в 2022-2023 учебном году нормы ГТО сдавали 34 обучающихся.

Учебный год	Кол-во учеников принявших участие в сдаче норм ГТО	Кол-во педагогов принявших участие в сдаче норм ГТО	Результат		
			Золотой значок	Серебрянный значок	Бронзовый значек
2019-2020	32	5	1	1	0
2020-2021	0	0	0	0	0
2022-2023	34	5	0	2	3

ГТО: 13 обучающихся сдали нормы ГТО (учащиеся с 5 по 9 класс 8.12.22, результаты будут известны в январе)

21 человек (учащиеся начальных классов 13.04.23 (результаты будут известны позже)

4 человека получили значки ГТО: 2 серебряных, 2 – бронзовых.

Проведенный анализ позволяет сделать следующие выводы:

В школе сложилась целенаправленная и достаточно эффективная

определенная система работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.

Создан и ежегодно систематически обновляется «**Банк данных по одаренным детям**»

Увеличивается количество участников конкурсов и олимпиад различных уровней.

Улучшается взаимодействие с родителями (законными представителями) в вопросах поддержки и сопровождения одаренности детей.

Работа педагогического коллектива направлена на развитие интеллектуально- творческих способностей учащихся через различные формы и методы организации деятельности учащихся, как на уроках, так и в неурочное время.

Наиболее массовыми являются мероприятия спортивного плана и различные конкурсы творческой направленности. Кроме этого, в интеллектуально- творческих конкурсах разного масштаба учащиеся принимают участие благодаря предметным неделям проходящих в школе.

Рациональный подход к обучению, педагогическое сопровождение, система внеклассной, спортивной и воспитательной работы дают возможность индивидуального и всестороннего развития личности. Для нашей школы решена одна из главных проблем - создание благоприятных условий для развития интеллекта, исследовательских навыков, творческих способностей и личностного роста одаренных и талантливых детей.

Анализируя работу с высоко мотивированными учениками, были выявлены и определены проблемы и недостатки:

1. Отсутствие психолога в школе, что говорит о недостаточном уровне диагностической работы.

2. Недостаточно ведется исследовательская работа с одаренными детьми по отдельным предметам (математика, физика, МХК, ОБЖ, литература), это напрямую связано с низким уровнем участие в конкурсах исследовательских работ (НПК «Отечество», «Мир вокруг нас» и др.)

3. Отсутствие интереса учеников 8-9 классов к проектной и исследовательской деятельности, по причине подготовки к ГИА, загруженностью обучающихся основной учебной деятельностью.

4. Не всегда обучающиеся могут себе позволить участие в заинтересовавшем их конкурсе, так как все конкурсы платные.

5. Привлекаются к участию все желающие, среди которых есть ученики, не показывающие высоких результатов по предмету, не добиваются победных результатов.

6. Низкая результативность участия обучающихся во втором (муниципальном) этапе Всероссийской олимпиады школьников.

7. Низкая инициатива педагогов и обучающихся по участию в различных конкурсах. Только под давлением администрации.

Задачи, поставленные на 2023 – 2024 учебный год:

Цель на 2023 – 2024 учебный год: продолжить работу по созданию условий для оптимального развития одаренных и способных детей.

Задачи:

1.Продолжить создавать условия для их самоопределения, самореализации одаренных детей;

2.Усилить работ у по проектно- исследовательской деятельности обучающихся.

3.Повысить результативность участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах разного уровня.

4. Совершенствовать формы работы с одаренными детьми.

5. Организовать повышение квалификации педагогов в работе с одаренными детьми.

6. Использовать в образовательной практике школы продуктивные педагогические технологии, повышающие эффективность работы с одаренными детьми и индивидуализацию образования;

7. Продолжить систему мониторинга личностного развития одаренных детей и результатов деятельности педагогов.

8. Освещать работу с одаренными обучающимися на школьном сайте, социальных сетях.

Участие педагогов в конкурсах разного уровня

Педагоги школы принимают участие в региональных , всероссийских и международных конкурсах.

Все 12 педагогов и 1 воспитатель участвуют в конкурсах, что составляет 100 %. Данная задача стояла перед педагогами в начале учебного года.

Муниципальные конкурсы

ФИО педагога	Тема	Название конкурса
--------------	------	-------------------

Рогозина Алёна Владимировна	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования “Шатровский Дом детства и юношества” Конкурс фотографий и видеороликов	“Эх, масленица” с. Шатрово 2023 г март Диплом участника
-----------------------------	--	--

Региональные семинары, конференции, конкурсы.

В региональных конкурсах приняли участие 5 педагогов, что составляет 38 %

ФИО педагога	Название мероприятия	Тема выступления
Алферва Марина Вячеславовна	ГАОУ ДПО ИРОСТ сертификат участника цикла интенсивов классного марафона в рамках реализации федерального проекта «Разговоры о важном» 24 часа 1.09.22	Сертификат
Коурова Анна Макаровна	ГАОУ ДПО ИРОСТ Семинар «Цикл интенсивов «Классного марафона» в рамках реализации федерального проекта «Разговоры о важном»	
Коурова Анна Макаровна	Обучающий семинар для учителей «Сферум+ВКМессенджер» В Курганской области.	
Строжкова Надежда Викторовна	Обучающий семинар для учителей «Сферум+ВКМессенджер» В Курганской области.	сертификат 01.09.22
Теплоухова Евгения Фёдоровна	ГАОУ ДПО ИРСТ «Круглый стол по проблемам внедрения обновлённого ФГОС» 18.10.2022 г. 2 часа	Сертификат
Теплоухова Евгения Фёдоровна	Сферум как современный цифровой инструмент для образовательного процесса: практика использования в работе учителя	Сертификат
Рогозина Алёна Владимировна	Обучающий семинар для учителей «Сферум+ВКМессенджер» В Курганской области.	13.12.22
Рогозина Алёна Владимировна	Семинар «Использование медиативных технологий в работе классных руководителей» ГАОУ ДПО ИРОСТ	21.12.22
Рогозина Алёна Владимировна	Департамент образования и науки. Обучение по образовательной программе проекта «Школа Добро. Университета» уровня «Волонтёр»	С 26 по 29 сентября 2022 г. сертификат
Рогозина Любовь Ивановна	ГАОУ ДПО ИРОСТ сертификат участника цикла интенсивов классного марафона в рамках реализации федерального проекта «Разговоры о важном» 24 часа 1.09.22	Сертификат
Суровцева Ксения Сергеевна	Семинар по введению биатлона в школу. г. Шадринск	
Суровцева Ксения Сергеевна	Выезд на областные соревнования ГТО	
Суровцева Ксения Сергеевна	30.09.22. Анкетирование учителей (по правам ребенка) https://rosprodros.ru/teachers	
Строжкова Надежда Викторовна.	Конкурс методических разработок по географии Курганской области, посвященный 80-летию Курганской области и 80-летию системы образования области и института, номинация Начальное образование	Методическая разработка «Мой край родной – Курганская область»диплом 3 степени

		11.04.23 ГАОУ ДПО ИРОСТ г. Курган
Коурова Анна Макаровна	Марафон «800 добрых дел – Курганской области»	Участник конкурса
Коурова Анна Макаровна	Конкурс методических разработок по географии Курганской области, посвященный 80-летию Курганской области и 80-летию системы образования области и института, номинация Начальное образование	Методическая разработка «Любимый край, моё Зауралье» диплом 1 степени 11.04.23 ГАОУ ДПО ИРОСТ г.Курган

Федеральные конференции, семинары, конкурсы

11 педагогов (85%) приняли участие в 47 Международных и Всероссийских конкурсах.

	ФИО педагога	Название мероприятия	Тема выступления
1	Коурова Анна Макаровна	Анкетирование мониторинга Федеральный проект «Без срока давности» 18.10.22	
2	Коурова Анна Макаровна	Международная акция «Большой этнографический диктант 2022»(федеральное агенство по делам национальностей) сертификат 04.11.22	
3	Строжкова Надежда Викторовна	Анкетирование учителей РосПодрос (уполномоченный при президенте Российской федерации по правам ребенка)	30.09.22
4	Строжкова Надежда Викторовна	Анкетирование мониторинга Федеральный проект «Без срока давности»	18.10.22
5	Строжкова Надежда Викторовна	Международная акция «Большой этнографический диктант 2022» (федеральное агенство по делам национальностей)	сертификат 04.11.22
6	Суровцева Людмила Владимировна	Участник международной профориентационной акции «День IT-знаний 2022»	Сертификат, 21 октября 2022 г
7	Суровцева Людмила Владимировна	Участник Форума «Стань выше с Вышкой!»	Сертификат, 21- 22 октября 2022 г
8	Суровцева Людмила Владимировна	«Большой этнографический диктант - 2022»	Сертификат
9	Суровцева Людмила Владимировна	Учи.ру Всероссийский семинар по теме «Функциональная грамотность: содержание, особенности, требования ФГОС», 3 часа	Сертификат № 7547-5330-239212681 2 ноября 2022 г.
10	Суровцева Людмила Владимировна	Учи.ру Всероссийский семинар по теме «Читательская, языковая и коммуникативная грамотность и креативное мышление», 3 часа	Сертификат № 5304-3423-239457450

			8 ноября 2022 г.
11	Суровцева Людмила Владимировна	Учи.ру Всероссийский семинар по теме «Формирование естественнонаучной грамотности в начальной школе», 3 часа	Сертификат № 5514-6130-255079364 14 ноября 2022 г.
12	Алфёрова Марина Вячеславовна	30.09.22. Прошла анкетирование учителей (по правам ребенка) https://rospodros.ru/teachers	
13	Теплоухова Евгения Фёдоровна	18.10.22. Мониторинг реализации проекта «Без срока давности»	
14	Рогозина Алёна Владимировна	Всероссийская онлайн –олимпиада УЧИ.РУ для 1-9 классов по математике	Благодарственное письмо -ноябрь 2022
15	Рогозина Алёна Владимировна	Всероссийская онлайн –олимпиада «Безопасные дороги» для 1-9 классов ноябрь 2022 УЧИ.РУ	Благодарственное письмо -ноябрь 2022
16	Рогозина Алёна Владимировна	Всероссийская онлайн –олимпиада «Безопасный интернет» для 1-9 классов декабрь 2022 УЧИ.РУ	Благодарственное письмо - декабрь 2022
17	Рогозина Алёна Владимировна	Международная акция «Большой этнографический диктант 2022»(федеральное агенство по делам национальностей)	сертификат 04.11.22
18	Рогозина Алёна Владимировна	Анкетирование учителей РосПодрос (уполномоченный при президенте Российской федерации по правам ребенка)	30.09.22
19	Рогозина Алёна Владимировна	Анкетирование мониторинга Федеральный проект «Без срока давности»	18.10.22
20	Рогозина Алёна Владимировна	Участник Международной профориентационной акции «День IT-знаний 2022»	21 октября 2022 г сертификат
21	Рогозина Алёна Владимировна	Всероссийская олимпиада «Образовательный марафон» в номинации «Единство образовательного пространства Российской федерации. ФГОС начального общего образования.	27 октября 2022 г №3724040 Диплом Победитель 3 место
22	Рогозина Алёна Владимировна	Участие в форуме «Стань выше с Вышкой»	21-22 октября 2022 г
23	Рогозина Алёна Владимировна	Онлайн-университет. Университет.добро. ру Онлайн-курс «Нормы и правила поведения волонтера»	2.10.2022 г. сертификат
24	Рогозина Любовь Ивановна	Международная профориентационная акция «День IT-знаний 2022»	сертификат
25	Рогозина Любовь Ивановна	30.09.22. Прошла анкетирование учителей (по правам ребенка) https://rospodros.ru/teachers	
26	Рогозина Любовь Ивановна	18.10.22. Мониторинг реализации проекта «Без срока давности»	
27	Карелина Вера Васильевна	04.02.2023 https://урокцифры.рф Урок цифры «Технологии, которые предсказывают погоду»»	Сертификат 069RWGDB
28	Карелина Вера Васильевна	03.02.23 Центр онлайн-тестирования «Сфера педагогики» Тестирование ФГОС основного общего образования.	Участник

29	Карелина Вера Васильевна	13.02.23 https://dni-fg.ru/ Урок финансовой грамотности «Пять простых правил, чтобы не иметь проблем с долгами»»	Сертификат 1088253
30	Карелина Вера Васильевна	14.02.23 https://dni-fg.ru/ Урок финансовой грамотности «Акции. Что должен знать начинающий инвестор.»	Сертификат 1091376
31	Карелина Вера Васильевна	16.02.23 https://dni-fg.ru/ Урок финансовой грамотности «С деньгами на «Ты» или Зачем быть финансово грамотным»»	Сертификат 1103670
32	Карелина Вера Васильевна	16.02.23 https://dni-fg.ru/ Урок финансовой грамотности «Денежные реформы»	Сертификат 1103671
33	Карелина Вера Васильевна	20.02.23 https://dni-fg.ru/ Урок финансовой грамотности «Личный финансовый план. Путь к достижению цели»	Сертификат 1109255
34	Карелина Вера Васильевна	14.03.23 https://dni-fg.ru/ Урок финансовой грамотности «Все про кредит или четыре правила, которые помогут..»	Сертификат 11644773
35	Строжкова Надежда Викторовна	18.02.23 Анкетирование. Опрос в рамках подготовки Всероссийского просветительно-оздоровительного проекта «ЗОЖ-навигация» общероссийский профсоюз образования	Сертификат
36	Строжкова Надежда Викторовна	30.03.23 Анкетирование. «О проведении внеурочных занятий «Разговоры о важном» Академия Минпросвещения России	Сертификат
37	Коурова Анна Макаровна	18.02.23 Общероссийский профсоюз образования. Опрос в рамках подготовки Всероссийского просветительно-оздоровительного проекта «ЗОЖ-навигация»	Сертификат
38	Коурова Анна Макаровна	30.03.23 Академия Минпросвещения России. «О проведении внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Сертификат
39	Коурова Анна Макаровна	19.04.23 Министерство просвещения РФ. Опрос с целью оценки реализации образовательно-просветительских мероприятий проекта «Без срока давности»	Сертификат
40	Рогозина Алёна Владимировна	Всероссийская онлайн –олимпиада Учи.ру Олимпиада по русскому языку 1-9 класс (январь 2023 года)	Благодарственно е письмо № 2301-1-58078
41	Рогозина Алёна Владимировна	Всероссийская онлайн –олимпиада Учи.ру Программа “Активный учитель”	Сертификат II МЕСТО В ШКОЛЕ
42	Рогозина Алёна Владимировна	Всероссийская онлайн –олимпиада Учи.ру Олимпиада по окружающему миру и экологии для 1-9 классов (февраль 2023)	Благодарственно е письмо № 2301-2-58078
43	Рогозина Алёна Владимировна	Образовательный марафон Учи.ру Программа “Активный учитель”	Сертификат
44	Рогозина Алёна Владимировна	Образовательный марафон Учи.ру	Сертификат

	Владимировна	Программа “Активный учитель”	
45	Рогозина Алёна Владимировна	Всероссийская онлайн –олимпиада Учи.ру Олимпиада «Финансовая грамотность и предпринимательство» (март 2023)	Благодарственное письмо № 2303-3-58078
46	Рогозина Алёна Владимировна	Образовательный марафон Учи.ру «Поход за знаниями» с 30.04.23 - 25.05.23	Грамота за 1 место в школе
47	Рогозина Алёна Владимировна	Образовательный марафон Учи.ру Программа “Активный учитель” апрель 2023	Сертификат 2 место в школе

В школе в 2022 – 2023 учебном году имелся методический уголок, в котором было размещено достаточная нормативно – правовая база по организации учебно – воспитательного процесса ОУ.

Нормативная база

- 1) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 –ФЗ;
- 2) Конституция РФ;
- 3) Трудовой кодекс РФ;
- 4) Гражданский кодекс РФ;
- 5) Семейный кодекс РФ;
- 6) Локальные акты школы, Устав ОУ, Планы работы ШМО.
- 7) ФГОС НОО
- 8) ФГОС ООО
- 9) ООП НОО
- 10) ООП ООО

Информационные стенды

- 1) Режим работы школы
- 2) План работы школы
- 3) Аттестация педагогических работников
- 4) Информация для родителей.

Виртуальный методический кабинет

Материалы педагогических советов

Разработки уроков по истории России и обществознанию для 5 – 9 классов

Готовимся к ЕГЭ по биологии, истории, физике, обществознанию, русскому языку

КИМы по истории и обществознанию

Разработки внеклассных мероприятий

План работы школьного музея Боевой Славы

План работы библиотеки

8) Нормативно-правовая база по ГИА

У 10 учителей в домашних условиях имеется доступ во всемирную информационную систему Интернет, где они используют сайты методических копилек.

Остальные педагоги постоянно пополняют свою библиотеку методическими разработками, которые приобретают через розничную торговлю:

Администрация школы использует два вида стимулирования профессионального роста педагогических кадров:

- материальную;

- моральную.

Результаты работы

Соловьёва Любовь Леонидовна – учитель истории, обществознания высшей квалификационной категории, директор школы.

В 2022-2023 учебном году преподавала историю, обществознание и русский язык в 9 классе.

Учитель имеет высокий уровень профессионализма, эффективно использует свои знания на практике и в педагогической деятельности. Она трудолюбивый, добросовестный, знающий и творчески работающий педагог. Основательная теоретическая подготовка, тщательный отбор методов и приемов ведения каждого урока, умение привлечь дополнительный материал делают ее уроки интересными, содержательными, воспитывающими. Учитель умеет преподнести материал доступно, эмоционально, увлекая учащихся на глубокое изучение предмета. Она обеспечивает высокий уровень подготовки учащихся, высокую результативность и качество учебных достижений выпускников. Особое внимание учитель уделяет работе по формированию мыслительных процессов: учений сравнивать, анализировать, находить главное, делать выводы, а также развитию памяти, внимания, речи учащихся.

Уроки Любовь Леонидовны методически правильно построены, содержательны и интересны. Проводила комбинированные уроки, уроки – мужества, ролевые игры, уроки путешествия, обобщающие уроки по изученным темам. Глубокое знание научного материала, методики преподавания преподаваемых предметов и живое эмоциональное объяснение позволяло ей сочетать научность с доступностью и ясностью изложения. Работа с текстом учебника и дополнительной литературой, позволяла учащимся самостоятельно анализировать, выделять необходимое, делать выводы, и высказывать свое мнение.

По итогам ГИА ученики Любовь Леонидовны показывают стабильные результаты, но качество знаний снижается, хотя итоги ГИА по русскому языку совпадают с оценками за год.

Учебный год	% выполнения	% качества
2021-2022	100	20%
2022-2023	100	17%

За время работы зарекомендовала себя опытным, активным и инициативным учителем, постоянно совершенствующим своё педагогическое мастерство.

Регулярно повышала уровень профессиональной подготовки

- на базе Частного учреждения дополнительного профессионального образования ОНИКС» «Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организаций»

- на базе ФГАОУ «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации» по теме «Комфортная школа: основы проектирования образовательной среды в общеобразовательной организации» в объёме 36 часов

- на базе ООО «Центр непрерывного образования и инноваций» по теме «Специалист в сфере закупок. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в объёме 120 часов.

Делилась опытом на заседаниях ММО русского языка, показала урок русского языка «Сложносочиненные предложения с соединительными союзами» в 9 классе, выступила с докладом «Анализ пособий для подготовки к ОГЭ по русскому языку, литературе»

Задачи на 2023-2024 учебный год:

Подготовить обучающихся 9 класса к ГИА в форме ОГЭ с 100% успеваемостью, повысить качество обученности.

Принять участие в методической неделе.

Подтвердить высшую квалификационную категорию.

Подготовить обучающихся к ВОШ и НПК.

Карелина Вера Васильевна – учитель математики. Учитель профессионал.

Все уроки учителя отличаются внутренней логикой с точки зрения структурности урока, присутствует четкая взаимосвязь его этапов, высокая плотность урока, системность, продуманностью всех его этапов, а также выбором содержания учебного материала, исходя из индивидуальных особенностей класса. Вера Васильевна реализует метод проблемного обучения, использует системно-деятельностный подход, дифференцированное обучение.

В течение урока учитель использует различные виды деятельности: устный счет, комментируемое число, самостоятельную и фронтальную работу, наглядность, творческие задания. Объем выполненной работы большой. Учитель всегда подводит итоги урока, домашнее задание дает дифференцированное, проводит инструктаж по его выполнению.

Большую работу проводит с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к обучению. Методика работы учителя, её преподавательский опыт и квалификация позволяют добиваться хороших результатов. Все посещенные уроки были признаны отличными.

Вера Васильевна одна из немногих педагогов нашей школы, кто активно посещает вебинары международного уровня – 14.03.23 на платформе Онлайн-школа Фоксфорд «Разработка интерактивных заданий на платформе vзнаниya»;

- 15.02.23, 15.03.23, 20.03.23, 17.04.23 на платформе ГАОУ ДПО ИРОСТ (г. Курган) «Преемственность в формировании функциональной математической грамотности учащихся начальной и основной школы»; «Графическое представление информации. Элементы теории графов в основной школе»; «Условная вероятность и правило произведения. Несовместные события и правило сложения»; «Формирование функциональной математической грамотности: методы решения стратегических задач»

Вера Васильевна принимает активное участие в Уроках финансовой грамотности, посетила 8 уроков и получила сертификаты участника

Результаты прохождения ГИА

Учебный год	Кол-во обучающихся	Качество обученности	Процент выполнения
2021-2022	5	20%	100%
2022-2023	6	17%	100%

По сравнению с прошлым учебным годом качество оученности незначительно снизилось.

Недостатком в работе педагога является, то, что обучающиеся Карелиной В.В. не принимают участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников и в НПК

Задачи на 2023-2024 учебный год:

Подготовить обучающихся 9 класса к ГИА в форме ОГЭ с 100% успеваемостью, повысить качество обученности.

Повысить степень участия в методической работе школы.

Принять участие в методической неделе.

Подготовить обучающихся к ВОШ и НПК.

Продолжить работу по теме по самообразованию.

Коурова Анна Макаровна – учитель начальных классов. В 2022 – 2023 учебном году работала во 2 классе. Все уроки Анаа Макаровна проводит методически грамотно, структура урока соответствует требованиям ФГОС НОО. Учитель применяет деятельностный подход, лично-ориентированное обучение, дифференцированный подход, творческие задания, игровые технологии. Много внимания уделяет формированию унитверсальных учебных действий. Учитель ответственно подходит к исполнению своих должностных обязанностей. По ведению школьной документации имеются незначительные недочеты. Рабочие учебные программы разработаны по всем предметам. Обучающиеся Анны Макаровны, активно принимают участие в олимпиадах и конкурсах разного уровня, занимают призовые места.

Учитель активно принимает участие в методической работе школы, работе ШМО учителей начальных классов, классных руководителей.

Коурова А.М. регулярно проходит курсы повышения квалификации:

-прошла курсы повышения квалификации ГАОУ ДПО ИРОСТ г.Курган по теме

«Основы дорожной безопасности несовершеннолетних» 36 часов

- посетила два вебинара на платформе ГАОУ ДПО ИРОСТ г.Курган

- **поделилась опытом на заседаниях ММО**, провела Открытое внеклассное мероприятие по литературному чтению «Знатоки сказок»

- 19.05.2023 г. **приняла участие в Межмуниципальном педагогическом чтении - 2023 «Современные педагогические технологии образования и воспитания»** ГАОУ ДПО ИРОСТ

МБОУ «СОШ №2» г.Шадринска, обобщила опыта «Использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе»

- участвовала в региональном конкурсе «Марафон «800 добрых дел – Курганской области»»

Приняла участие в **Региональном** Конкурсе методических разработок по географии Курганской области, посвященный 80-летию Курганской области и 80-летию системы образования области и института, в номинации «Начальное образование» 11.04.23 ГАОУ ДПО ИРОСТ г.Курган. С Методической разработкой «Любимый край, моё Зауралье», получила диплом 1 степени.

Задачи на 2023 – 2024 учебный год:

Повысить степень участия и результативность обучающихся в конкурсах разного уровня.

принять участие в РМО классных руководителей

подготовить обучающихся на НПК младших школьников «Я познаю мир»

Рогозина Алена Владимировна – учитель начальных классов, педагог организатор.

В 2022-2023 учебном году обучала 1 класс. Получила первую квалификационную категорию.

Анализ посещенных уроков показал, что Рогозина А.В. уроки проводит методически грамотно, структура урока соответствует требованиям ФГОС НОО, использовалась наглядность, присутствовали игровые и занимательные моменты, проводились игровые физминутки, учитывались психолого - возрастные особенности первоклассников. На уроках по окружающему миру, математике при объяснении нового материала учитель опиралась на имеющиеся у детей знания и опыт, использовались элементы проблемного обучения, использует межпредметные связи.

На всех посещенных уроках царила доброжелательная атмосфера, учитель создавала положительный настрой у обучающихся. Все уроки заканчивались рефлексией. Но не всегда на уроках проходил самоконтроль, взаимопроверка и парная и групповая работа.

Обучающиеся отвечают только с разрешения учителя, полным ответом, поднимаю при этом руку.

Алёна Владимировна ответственно подходит к исполнению своих должностных обязанностей. По ведению школьной документации имеются незначительные недочеты. Рабочие учебные программы разработаны по всем предметам.

Учитель постоянно проходит курсы повышения квалификации:

- на платформе ООО «Центр инновационного образования и воспитания» «Единый урок» прошла курсы «Навыки оказания первой помощи» в размере 36 часов.

- на платформе «Центр развития компетенций «Аттестатика» по теме «Формирование финансовой грамотности на уроках в начальной школе в соответствии с обновлёнными ФГОС НОО» в объёме 56 часов.

Посетила два **вебинара** на платформе ГАОУ ДПО ИРОСТ

- Цикл интенсивов «Классного марафона» в рамках реализации федерального проекта «Разговоры о важном»

- Объективное оценивание качества подготовки обучающихся в ОО (методы и приемы бъективного оценивания качества подготовки обучающихся в ОО)

Приняла участие

-в **Районной научно-практической конференции** педагогов «Функциональная грамотность и межпредметная интеграция» с темой выступления «Формирование функциональной грамотности на уроках математики»

- в **Региональных семинарах**

- обучающий семинар для учителей «Сферум+ВКМессенджер» В Курганской области

-семинар «Использование медиативных технологий в работе классных руководителей» ГАОУ ДПО ИРОСТ

- Департамент образования и науки. Обучение по образовательной программе проекта «Школа Добро Университета» уровня «Волонтёр»

- в **Муниципальном конкурсе** фотографий и видеороликов «Эх, масленица» проводимом Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Шатровский Дом детства и юношества» получила Диплом участника.

Задачи на 2023 – 2024 учебный год:

Повысить степень участия и результативность обучающихся в конкурсах разного уровня.

Принять участие в РМО классных руководителей

Подготовить обучающихся на НПК младших школьников «Я познаю мир»

Рогозина Любовь Ивановна – учитель физики.

В 2022-2023 учебном году преподавала математику в6 классе, литературу в 9 классе, физику в 7-9 классах, ИЗО в 5-8 классах, технологию в 5-8 классах.

Учителем своевременно разработаны рабочие учебные программы по всем предметам. Учитель достаточно ответственно подошла к составлению рабочих учебных программ.

При посещении уроков Любовь Ивановны следует отметить, что учитель использовала дифференцированный подход, систематически организовывала повторение ранее изученного материала, формировала навыки решения задач, различного уровня сложности. На уроках физики применяла задания практической направленности. Использовала групповые формы организации

учебного процесса, широко применяла фронтальную работу, работу в парах, исследовательскую деятельность, работу с учебником, игровые приемы. При организации повторения ранее изученного материала использовала вопросы, обычно репродуктивного характера.

При отборе содержания методов и форм учебно-воспитательного процесса учитывала уровень подготовки развития учащихся, индивидуальные и психологические особенности.

Проводила уроки, используя межпредметные связи.

На уроках технологии учитель особое внимание уделяла формированию практических навыков самообслуживания, кройки и шитья, приготовления пищи. Речь учителя грамотная, рассказ строила логически последовательно. Уроки Любовь Ивановны очень эмоциональны.

Рогозина Л.И. регулярно проходит **курсы повышения квалификации:**

- курсы на базе ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний» г. Красноярск «Оказание первой помощи детям и взрослым» в размере 16 часов.

Посетила Вебинар на базе ГАОУ ДПО ИРОСТ г. Курган. Тема: «Организационные и технологические условия преподавания физики в современных условиях»

Приняла участие в Региональном семинаре цикла интенсивов классного марафона в рамках реализации федерального проекта «Разговоры о важном» на платформе ГАОУ ДПО ИРОСТ в размере 24 часа, получила сертификат участника.

Недостатком в работе педагога является то, что Рогозина Л.И. не достаточно принимает участие в методической работе на разных уровнях.

Вывод:

Уровень преподавания технологии, ИЗО, математики, литературы и физики в школе находится на достаточном уровне.

Задачи на 2023-2024 учебный год

Повысить степень участия и результативность обучающихся в конкурсах разного уровня.

Активизировать степень своего участия в конкурсах профессионального мастерства.

Обобщить свой педагогический опыт на региональном уровне.

Повысить свой профессиональный уровень на курсах повышения квалификации.

Строжкова Надежда Викторовна – учитель начальных классов, первой квалификационной категории. В 2022-2023 учебном году обучала 4класс.

При проведении уроков учитель учитывала индивидуальные особенности обучающихся, давала разноуровневые задания. Для слабых учеников старалась создавать ситуацию успеха, что активизировало их деятельность. На уроках использовала игровые и занимательные моменты, наглядный материал, проводила интегрированные уроки, организовывала физкультминутки на каждом уроке, учитывала психолого-возрастные особенности обучающихся. На уроках по окружающему миру, математике при объяснении нового материала учитель опиралась на имеющиеся у детей знания и опыт, использовала элементы проблемного обучения.

Уроки заканчивала рефлексией (эмоционально), на всех посещенных уроках царила доброжелательная атмосфера, учитель создавала положительный настрой у обучающихся.

Обучающиеся активно принимали участие в олимпиадах, конкурсах разного уровня, имеются победители и призёры.

Результаты ВПР показали достаточный уровень образования в 4 классе.

Учитель регулярно проходит курсы повышения квалификации:

- ГАОУ ДПО ИРОСТ г. Курган «Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» в размере 36 часов.

Посетила:

- **вебинар** на платформе ГАОУ ДПО ИРОСТ «Использование медиативных технологий в работе классных руководителей»

- **региональный** обучающий семинар для учителей «Сферум+ВКМессенджер» В Курганской области

Приняла участие в **Региональном** Конкурсе методических разработок по географии Курганской области, посвященный 80-летию Курганской области и 80-летию системы образования области и института, в номинации «Начальное образование» с Методической разработкой «Мой край родной – Курганская область» 11.04.23 на базе ГАОУ ДПО ИРОСТ г. Курган, получила диплом 3 степени.

Задачи на 2023 – 2024 учебный год:

Обобщить свой педагогический опыт на региональном уровне

Повысить степень участия и результативность обучающихся в конкурсах разного уровня.

принять участие в РМО классных руководителей

Суровцева Ксения Сергеевна – учитель русского языка и литературы.

Учитель не специалист, работала 5 год в школе. В 2022-2023 учебном году преподавала русский язык, литературу, родной язык, родную литературу в 7, 8 классах, физическую культуру в 5-9 классах.

Имеет среднее -профессиональное образование по специальности: оператор ЭВМ , обучается заочно в ШГПИ (5 курс).

Молодой педагог. Поэтому в начале учебного года к Ксении Сергеевне был назначен наставник Соловьева Л.Л.

Анализ посещенных уроков показал, что учитель Суровцева К.С. – испытывает большие трудности в методике проведения уроков и в теоретической подготовке к урокам.

Не в полной мере владеет методикой преподавания предметов.

Вместе с тем Ксения Сергеевна пытается внедрять в практику ФГОС ООО по всем направлениям: формирование УУД, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, развитие учащихся во внеурочное время.

На каждом из посещённых уроков использовалась наглядность, присутствовали игровые и занимательные моменты, проводилась физминутка.

Все уроки заканчивались рефлексией (эмоционально), на всех посещенных уроках царила доброжелательная атмосфера, учитель создавала положительный настрой у обучающихся. Однако, Ксения Сергеевна, на уроках не использовала самоконтроль и взаимоконтроль обучающихся на уроках. Отсутствовала парная и групповая работа.

Исполнительная дисциплина у Суровцевой К.С. низкая.

Регулярно проходит курсы повышения квалификации:

- на платформе «Комиссия Общества с ограниченной ответственностью «АКАДЕМИЯ ГОСАТТЕСТАЦИИ»» курсы по теме «Оказание первой помощи пострадавшим в образовательной организации» в объёме 16 часов;

Совершенствование процесса преподавания физической культуры в условиях введения и реализации ФГОС общего образования» в объёме 72 часа.

Посетила **вебинар** на базе ГАОУ ДПО ИРОСТ

-«Реализация обновленного ФГОС по предмету «Физическая культура»» в размере 2 часа.

-Цикл интенсивов классного марафона в рамках реализации федерального проекта «Разговор о важном» в объёме 24 часа.

Поделилась опытом на заседаниях ММО, показав внеклассное мероприятие по литературе «По литературным тропинкам» в 6 классе.

Принимала участие в Региональном семинаре по введению биатлона в школу, проходившем в городе Шадринск (слушатель).

Принимала участие в областных соревнованиях ГТО.

Вывод: Уровень преподавания русского языка, литературы в школе находится на низком уровне.

Задачи на 2023-2024 учебный год

Повысить степень участия и результативность обучающихся в конкурсах разного уровня.

Активизировать степень своего участия в конкурсах профессионального мастерства.

Повысить свой профессиональный уровень на курсах повышения квалификации.

Повысить ответственность и исполнительскую дисциплину.

Суровцева Людмила Владимировна – учитель начальных классов высшей квалификационной категории.

2022-2023 учебном году работала в 3 классе, преподавала информатику в 7-9 классах. Людмила Владимировна один из самых активных педагогов. Отличается высокой исполнительской дисциплиной. Учителем были своевременно разработаны рабочие учебные программы по всем предметам. Все посещенные уроки проведены на высоком методическом уровне.

При проведении уроков учитель учитывает индивидуальные особенности обучающихся, поэтому задания носят разноуровневый характер. Для слабых учеников старается создавать ситуацию успеха, что активизирует их деятельность. Активно использует наглядность проводит физкультминутки на уроках. Обучающиеся Людмилы Владимировны активно принимают участие в олимпиадах, конкурсах разного уровня, имеются победители и призёры.

Людмила Владимировна активно принимает участие в методической работе школы. Является руководителем ММО учителей преподающих ОРКСиСЭ.

Учитель регулярно проходит курсы повышения квалификации на различных платформах

- ООО «Инфоурок» «Оказание первой помощи в образовательной организации» в объёме 36 часов;
- ГАОУ ДПО ИРОСТ, г. Курган «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя (начальные классы)» в объёме 36 часов;
- ГАОУ ДПО ИРОСТ, г. Курган «Актуальные вопросы преподавания курса «Основы религиозных культур и светской этики (ОРКСЭ) в соответствии с ФГОС ОО» в объёме 72 часа.

Посетила **вебинары** на базе ГАОУ ДПО ИРОСТ, г. Курган:

- «Ключевые особенности обновленного ФГОС НОО и примерных рабочих программ по предметам»;
- «Организационные и технологические условия преподавания информатики в современных условиях (формирование функциональной грамотности, воспитательный потенциал урока, использование цифровых образовательных ресурсов и др.)», «Мониторинг в преподавании ОРКСЭ/ОДНКНР»;
- «Расширенное Заседание регионального УМО»;
- Цикл интенсивов «Классного марафона» в рамках реализации федерального проекта «РАЗГОВОРЫ О ВАЖНОМ»

Поделилась опытом на заседании ММО учителей ОРКСЭ, показав открытый урок по теме «О душе», выступив с сообщением по теме «Использование цифровых образовательных ресурсов на уроках ОРКСЭ»; «Безотметочное обучение на уроках ОРКСЭ. Методы оценивания работ учащихся».

Принимала участие в **Межмуниципальном семинаре** «Межмуниципальные педагогические чтения-2023 «Современные педагогические технологии образования и воспитания»» с темой выступления «Профорориентационная работа на уроках в начальных классах», проходящем на базе ГАОУ ДПО ИРОСТ МБОУ «СОШ №2» г. Шадринска.

Людмила Владимировна являлась ответственной за работу школьного сайта. Она своевременно размещала материалы на сайте, регулярно их обновляла, размещала информацию для родителей.

Задачи на 2023 – 2024 учебный год

1. Обобщить свой педагогический опыт на региональном уровне
2. Подготовить обучающихся на НПК школьников «Я познаю мир», «Мир вокруг нас»
3. Принять участие в региональных конкурсах.

Хандорина татьяна Геннадьевна – учитель иностранного языка первой квалификационной категории.

Все уроки учителя продуманы, логически грамотно построены, присутствует четкая взаимосвязь его этапов, высокая плотность урока, системность. Учитель грамотно подбирает содержания учебного материала, исходя из индивидуальных особенностей класса. Татьяна Геннадьевна использует системно-деятельностный подход, дифференцированное обучение.

В течение урока учитель использует различные виды деятельности: самостоятельную и фронтальную работу, наглядность, творческие задания. Учитель всегда подводит итоги урока, домашнее задание дает дифференцированное, проводит инструктаж по его выполнению.

Хандорина Т.Г. является руководителем библиотеки, организует мероприятия и выставки в школьной библиотеке.

Проходила **курсы повышения квалификации** на базе ГАОУ ДПО ИРОСТ «Реализация требований обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ОО в работе учителя» в размере 36 часов.

Поделилась опытом на ММО учителей иностранного языка, показав урок в 6 классе.

Недостатком в работе педагога является, то, что обучающиеся Хандориной Т.Г. не принимают участия в конкурсах и олимпиадах разного уровня, так же и в НПК школьников. У Татьяны Геннадьевны низкая исполнительная дисциплина и нежелание принимать участие в методической работе школы

Задачи на 2023-2024 учебный год:

Подготовить обучающихся 9 класса к ГИА в форме ОГЭ с 100% успеваемостью.

Повысить степень участия в методической работе школы.

Принять участие в методической неделе.

Подготовить обучающихся к ВОШ и НПК.

Повысить исполнительскую дисциплину.

Алфёрова Марина Вячеславовна – учитель истории и обществознания.

Учитель проработала 3 года в школе. В 2022-2023 учебном году преподавала русский язык, литературу, родной язык, родную литературу в 6 классе, историю и обществознание в 5-8 классах.

В начале учебного года к Марине Вячеславовне был назначен наставник Соловьева Л.Л.

Анализ посещенных уроков показал, что учитель Алфёрова М.В. – испытывает большие трудности в методике проведения уроков и в теоретической подготовке к урокам. Не в полной мере владела методикой преподавания предметов, но старалась выбирать методы и приёмы обучения с учетом возрастных и психологических особенностей учащихся, мотивировать учащихся на получение знаний и умений с учётом ФГОС ОО.

На каждом из посещённых уроков использовалась наглядность, присутствовали игровые и занимательные моменты, проводилась физминутка.

На всех посещённых уроках царил доброжелательная атмосфера, учитель создавала положительный настрой у обучающихся. Все уроки заканчивались рефлексией. Однако, Марина Вячеславовна не могла на уроках держать дисциплину, обучающиеся её не слушали, т.к. низкая интенсивность уроков.

Марина Вячеславовна трудолюбивый, добросовестный, педагог, старается сделать всё от неё зависящее, но пока не всё получается

Проходила курсы повышения квалификации

- на платформе ГАОУ ДПО ИРОСТ по теме «Реализация требований Обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя (История)» в объеме 36 часов;

- на платформе ООО Образовательный центр «ИТ-перемена» г. Курган по теме «Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на уроках истории и обществознания в условиях реализации ФГОС» в объеме 72 часа; Финансовая грамотность в условиях реализации ФГОС» в объеме 72 часа.

Поделилась опытом на заседаниях ММО учителей истории с темой выступления «Изменения в учебниках истории в соответствии с обновленным ФГОС»

Принимала участие в **региональном семинаре** на базе ГАОУ ДПО ИРОСТ «Цикл интенсивов классного марафона в рамках реализации федерального проекта «Разговоры о важном»» в объеме 24 часа.

Задачи на 2023-2024 учебный год:

Подготовить обучающихся 9 класса к ГИА в форме ОГЭ с 100% успеваемостью.

Повысить степень участия в методической работе школы.

Принять участие в методической неделе.

Подготовить обучающихся к ВОШ и НПК

Ядрышникова Любовь Геннадьевна - учителя химии биологии первой квалификационной категории, заместитель директора по УВР.

Учитель уделяет внимание информатизации химического и биологического образования;

владеет программным материалом и методикой преподавания предметов;

внедряет новые педагогические технологии в педагогический процесс;

творчески применяет в работе знания педагогической и возрастной психологии.

Уроки Любовь Геннадьевны методически правильно построены, содержательны и интересны. Проводила комбинированные уроки, ролевые игры, уроки путешествия, обобщающие уроки по изученным темам. Глубокое знание научного материала, методики преподавания биологии, химии и живое эмоциональное объяснение позволяло ей сочетать научность с доступностью и ясностью изложения. Работа с текстом учебника и дополнительной литературой, позволяла учащимся самостоятельно анализировать, выделять необходимое, делать выводы, и высказывать свое мнение.

Уроки проводились педагогом с использованием мультимедийных средств, активно занималась внедрением современных информационных технологий в образовательный процесс, широко использовала в работе электронные образовательные ресурсы, успешно интегрируя их с традиционными, на всех уроках использовала наглядные средства обучения,

По итогам ГИА ученики Любовь Геннадьевны, избравшие для сдачи ОГЭ биологию, показывают стабильные результаты, но качество знаний снижается, хотя итоги ГИА по биологии совпадают с оценками за год.

Учебный год	% выполнения	% качества
-------------	--------------	------------

2020-2021	100	50%
2021-2022	100	40%
2022-2023	100	20%

За время работы зарекомендовала себя опытным, активным и инициативным учителем, постоянно совершенствующим своё педагогическое мастерство.

Ядрышников Л.Г. регулярно проходит **курсы повышения квалификации:**

- на платформе ООО «Мультиурок»г. Смоленск по теме «Методика преподавания математики в соответствии ФГОС ООО (СОО)» в объёме 72часа

Посещала вебинар на платформе Цифровое образование по теме «Сферум как современный цифровой инструмент для образовательного процесса: практика, использования в работе учителя»

Принимала участие в **Районной научно-практической конференции** педагогов «Функциональная грамотность и межпредметная интеграция» с темой выступления «Применение заданий по функциональной грамотности на уроках биологии»

Поделилась опытом на заседаниях ММО заместителей директоров по УВР с темой выступления «Что изменить в содержательном разделе ООП в соответствии с ФОП и ФГОС».

Принимала участие в **Муниципальном ФПМ** в очном этапе по теме «Формирование функциональной грамотности через системно-деятельностный подход на уроках биологии».

Любовь Геннадьевна на протяжении пяти лет входит в состав муниципальной предметно-методической комиссии по общеобразовательным предметам на ВСОШ районного уровня по экологии.

Учащиеся Ядрышниковой Л.Г. являются неоднократными победителями в школьных олимпиадах, призерами ВСОШ районного уровня по биологии.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ ПО МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ ШКОЛЫ

за 2022-2023 учебный год.:

Вся методическая работа способствовала росту педагогического мастерства учителя, повышению качества учебно-воспитательного процесса.

Большую часть педагогического коллектива составляют опытные учителя с большим стажем работы, обладающие высоким профессиональным мастерством.

ИКТ технологией обучения педагоги школы овладели на уровне теории и практики, систематически применяя отдельные её формы и методы на практике при проведении уроков и внеклассных мероприятий.

Работа с одарёнными детьми по-прежнему в основном направлена на активное вовлечение обучающихся в олимпиадное и конкурсное движение, в том числе дистанционное, исследовательскую деятельность обучающихся курируют из года в год одни и те же учителя.

Системное использование в образовательной практике деятельностных форм и методов обучения, прохождения большинством педагогов курсов повышения квалификации по ФГОС ООО свидетельствует о достаточной подготовке педагогов школы к работе в условиях внедрения ФГОС ООО.

Вместе с тем в работе имелись следующие недостатки

Недостаточно активное включение и участие педагогов школы в профессиональных конкурсах;

Педагоги школы слабо мотивированы на обобщение опыта работы на региональном уровне.

Слабой остаётся подготовка к районным предметным олимпиадам и не ведется анализ полученных результатов;

Недостаточно активно работают педагоги по созданию методической копилки открытых уроков и внеклассных мероприятий на сайте ОУ.

Не все педагоги были активно включены в деятельность МО, творческих групп, коэффициент полезного действия многих учителей был чрезвычайно низок, многие из педагогов формально отнеслись к работе и в основном только числились в составе групп или были пассивными слушателями.

Низкая степень участия педагогов в исследовательской и проектной деятельности.

В связи с этим следует выделить ряд актуальных для развития системы методической работы школы **проблем:**

- По-прежнему актуальной остается проблема профессиональной активности педагогов.
- Проблема мотивации педагогов на разработку нового содержания образования и применения эффективных образовательных технологий, соответствующих деятельностному подходу в обучении.
- Проблема низкой результативности участия обучающихся в районных и региональных конкурсах.

Задачи на 2023 –2024 учебный год:

1. Продолжить работу над методической темой.
2. Активизировать участие педагогов в исследовательской и проектной деятельности.
3. Добиваться привлечения всех учителей школы через различные формы (от постоянных до единовременных) к методической работе школы;
4. Активизировать работу ШМО по выявлению, накоплению и обобщению передового педагогического опыта на различных уровнях (школьном, муниципальном, региональном); повышать профессиональную компетентность через организацию индивидуальной работы педагогов по персональным темам самообразования;
4. Обеспечивать повышение предметных результатов обучающихся через участие в ВПР, НИКО и совершенствовать деятельность ШМО по подготовке обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации;
5. Совершенствовать систему внеурочной воспитательной деятельности, повышать результативность участия в конкурсах разного уровня,
6. Продолжать работу с одаренными обучающимися.
7. Эффективно использовать информационные ресурсы сети интернет, локальной сети, школьного сайта не только для подготовки и проведения уроков и воспитательных мероприятий, но и для саморазвития и повышения профессиональной компетентности.
8. Продолжить реализацию школьного проекта «Школьный сквер Победы».

9. Повысить качество подготовки обучающихся к 4-8 классам ВПР.
10. Успешно подготовить и пройти итоговое собеседование с обучающимися 9 класса.
11. Усилить качество подготовки обучающихся 9 класса к ГИА.
12. Совершенствовать организацию проведения ВСОКО в структурном подразделении.

1.2.11. Анализ работы библиотеки.

В 2022- 2023 учебном году школьная библиотека работала по плану, утвержденному администрацией школы, опираясь на разделы общешкольного плана.

Работа школьной библиотеки, совместно с педагогическим коллективом, была направлена на:

1. Обеспечение образовательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно – библиографического обслуживания учащихся и педагогов;
2. Обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
3. Формирование эстетической, экологической культуры и интереса к здоровому образу жизни;
4. Содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
5. Обеспечение образовательного и воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного и информационно – библиографического обслуживания;
6. Привитие любви к книге и воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
7. Привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развитие речи и мышления, познавательных интересов и способностей;
8. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации;
9. Формирование, комплектование и сохранность фонда.

Общие сведения о библиотеке:

Школьная библиотека расположена на 2 этаже школы, занимает отдельное помещение. Библиотека условно разделена на несколько зон: читательские места; информационный пункт, где производится выдача литературы; фонд открытого доступа; фонд закрытого хранения. Абонемент находится в открытом доступе пользователя художественной и методической литературой, совмещен с читальным залом. Читальный зал имеет 5 посадочных мест. Общая площадь библиотеки 31 метров квадратных. Капитальный ремонт и косметический ремонт помещения не производился более 15 лет. Материально – техническое обеспечение библиотеки: стеллажи (13), столы (5), стулья (8), каталожный шкаф (1), кафедра (1), компьютер (1).

Освещение библиотеки соответствует санитарно – гигиеническим требованиям, определёнными в СанПиН.

Организует работу библиотеки 1 человек – библиотекарь Хандорина Т.Г., имеющая высшее педагогическое образование, I квалификационную категорию по должности учитель. Библиотекарем работает на 0,25 ставки.

В 2022- 2023 учебном году библиотека работала в режиме 5 – дневной рабочей недели по графику работы, утверждённым директором школы.

Общее количество единиц хранения в библиотеке – 2900 из них:

Объем библиотечного фонда	2900
Учебники	1949
Художественная литература	900
Учебно-методическая литература	51 экз.
Справочная литература	39 экз.
Энциклопедии	63
Медиатека	103 диск

Уровень обеспеченности учебниками в 2023 году

Компоненты учебного плана ОУ	Начальное образование	Основное общее образование
Обеспеченность учебниками по предметам обязательной части учебного плана	97%	98,7%

В 2023 учебном году поступили 151 учебник, в основном для замены учебников.

- книгообеспеченность — 98,5 процентов;
- Численность зарегистрированных пользователей библиотеки - 91 человек;
- Число посещений за год - 12913;
- Число посадочных мест в библиотеке – 5.

Фонд библиотеки формируется за счет федерального, областного, местного бюджетов.

Фонд библиотеки соответствует требованиям ФГОС, учебники фонда входят в федеральный перечень, утвержденный приказом Минпросвещения России от 20.05.2020 № 254.

В библиотеке имеются электронные образовательные ресурсы — 103 диска; сетевые образовательные ресурсы — 0. Мультимедийные средства (презентации, электронные энциклопедии, дидактические материалы) — 2.

Средний уровень посещаемости библиотеки — 10 человек в день.

На официальном сайте школы есть страница библиотеки с информацией о работе и проводимых мероприятиях библиотеки Школы.

Оснащенность библиотеки учебными пособиями достаточная. Однако требуется дополнительное финансирование библиотеки на закупку периодических изданий и обновление фонда художественной литературы.

Работа с библиотечным фондом:

В течение учебного года своевременно проводилась работа по комплектованию библиотечного фонда, обработке новых поступлений литературы.

Фонд художественной литературы находится в открытом доступе читателей. Библиотека укомплектована научно – популярной, справочной, отраслевой, художественной литературой для детей: младшего школьного возраста; среднего школьного возраста; старшего школьного возраста; учебниками и учебными пособиями, электронными пособиями для учебной и внеурочной деятельности.

Фонд учебников расположен на отдельных стеллажах. Расстановка произведена по классам. Одним из главных направлений работы школьной библиотеки является формирование и комплектование фонда учебников. Работа по формированию учебного фонда велась на протяжении всего учебного года. Собирались и анализировались информация о новых учебных изданиях и программах, согласовывались конечные данные, оформлялся заказ на учебники. Фонд школьной библиотеки формируется в соответствии с образовательными программами. Процент обеспеченности школьными учебниками в 2022/2023 учебном году составил 100% благодаря доставке учебников библиотекарем из других школ.

Вся поступившая в библиотеку литература своевременно регистрируется в учётных печатных и электронных формах, накладные собираются, ведется книга суммарного учета. На каждого читателя заведены формуляры, где фиксируются выданные книги. В конце учебного года по графику проходит сдача учебников по классам. Педагогический состав и родители информированы об обеспечении учебниками на 2022/2023 учебный год.

В течение учебного года проводилась большая работа по изучению и использованию библиотечного фонда. В результате этой работы выявлено, что большое количество методической литературы устарело, либо пришло в негодность, поэтому будет проведено списание.

Подписка на издания периодической печати оформлялась своевременно с учетом современных задач образовательного процесса. Осуществлялся контроль за своевременной доставкой изданий периодической печати.

Работа по сохранности фонда:

Работа по обеспечению сохранности фонда велась активно. Контролировался своевременный возврат в библиотеку выданной литературы, регулярно осуществлялся ремонт книг с привлечением учащихся в каникулярное время и шестой школьный день, обеспечивался требуемый режим систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда, организовывались санитарные дни (первый вторник месяца). Раз в месяц проверялись читательские формуляры с целью контроля за своевременным возвратом в библиотеку выданных книг, с должниками велась

соответствующая работа.

Для обеспечения учёта при работе с фондом ведется следующая документация:

- книга суммарного учёта библиотечного фонда;
- книга учёта библиотечного фонда школьных учебников;
- инвентарные книги;
- папка «Накладные на художественную и методическую литературу»;
- папка «Накладные на учебники»;
- папка «Акты на списание»;
- алфавитный каталог;
- картотека учёта учебников;
- читательские формуляры;
- журнал учёта книг, принятых от читателей взамен утерянных;
- журнал выдачи учебников учителям;
- журнал выдачи учебников по классам;
- журнал передачи учебников и учебных изданий в другие школы;
- дневник работы школьной библиотеки.

Записи в документах производятся своевременно и аккуратно.

Работа с пользователями:

Библиотечное обслуживание осуществляется в соответствии с «Положением о библиотеке». Читатели получают во временное пользование печатные издания из фонда библиотеки, пользуются библиографическим и справочно – информационным обслуживанием, принимают участие в массовых мероприятиях.

В библиотеке выделены следующие группы читателей:

- учащиеся 1 – 4 классов – 35;
- учащиеся 5 – 9 классов – 32;
- педагогические работники и др. – 12;

Проведена перерегистрация читателей библиотеки.

Работа с учащимися:

Учащиеся – это главная целевая группа пользователей библиотеки. Роль библиотеки заключалась в том, чтобы консультировать и обучать разным видам работы с книгой и создавать в библиотеке такую учебную обстановку, которая обеспечивает ученику необходимую поддержку. Большое внимание при работе с читателями обращается на организацию информационной среды в библиотеке. Информационная среда – это не только фонд библиотеки, но и еще и окружающее учащихся определенным образом организованное пространство библиотеки. Большой выбор наглядных средств, яркие надписи выставок, красочные плакаты – всё это привлекает юного читателя в школьную библиотеку, создает атмосферу радости общения. Особое внимание было уделено индивидуальной работе с читателями.

Работа с педагогами:

Школьная библиотека в 2022/2023 учебном году регулярно оказывала учителям помощь в поиске необходимой информации для подготовки к урокам, классным часам, а также в подборе материалов для проведения методических объединений и педагогических советов. Проводилась информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий к новому учебному году.

посредством проведения обзоров новых поступлений в библиотеке, систематически оказывалась помощь педагогам в работе с электронными средствами обучения.

Работа с законными представителями:

Работа с законными представителями учащихся заключалась в своевременном информировании о сборе необходимой документации для подтверждения льгот на оплату за пользование учебниками и учебными пособиями, сборе квитанций об оплате за пользование учебниками, проводилась индивидуальная работа по подбору художественной литературы для учащихся начальной школы. Регулярно с законными представителями учащихся проводятся индивидуальные беседы по читательской задолженности и сохранности библиотечного фонда.

Справочно – библиографическая работа:

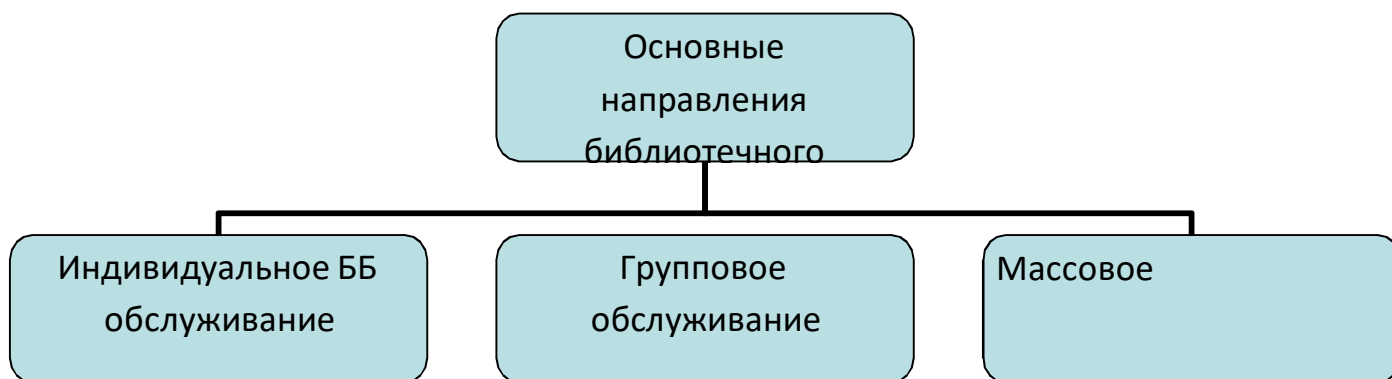
Одним из важных направлений в работе школьной библиотеки является справочно – библиографическая работа. В библиотеке создается каталог художественной и справочной литературы. Имеется в наличии каталог учебников. Имеется справочно – библиографический фонд: словари, справочники по предметам, энциклопедии. Они активно используются при обслуживании читателей. В направлении справочно – библиографической работы проведена экскурсия по библиотеке для первого класса. Проводился подбор литературы, сценариев, стихов в помощь проведению предметных недель и школьных мероприятий. Составлялись информационные списки литературы поступившей в библиотеку. Доводилась информация до педагогов о новых поступлениях.

Систематически анализируются образовательные и информационные потребности наших читателей. На основе их запросов были составлены тематические папки. Материал папок регулярно пополняется т.к. пользуется большим спросом, как у классных руководителей, так и у учащихся при подготовке классных и информационных часов.

Ведется работа на основе программного комплекса «Библиограф».

Библиотечное обслуживание:

Библиотечное обслуживание осуществляется в соответствии с «Положением о библиотеке». Читатели получают во временное пользование печатные издания и издания на нетрадиционных носителях. Так же читатели пользуются библиографическим и справочно-информационным обслуживанием, принимают участие в массовых мероприятиях.



Основные формы индивидуального обслуживания:

- беседа при записи в библиотеку;
- беседа при выдаче читателю литературы;
- беседа о прочитанных книгах;

- беседа о рекомендованной литературе;
- индивидуальное информирование;
- экспресс – консультация;
- блиц – реклама;
- анализ читательских формуляров и т.д.

Беседы о прочитанных книгах проходят систематически, особенно с теми детьми, которые плохо читают. Также проводятся рекомендательные беседы при выборе книги, в основном для учащихся начальной школы, чтобы помочь в выборе интересной книги (в зависимости от возраста учащихся, техники чтения, интереса и т.д.). После таких бесед ребята с большим интересом читают и сами обращаются за помощью при выборе книг. Кроме этого все библиотечные мероприятия включают в себя беседы о книгах, обзоры по теме мероприятия.

В работе библиотеки использовались различные формы и методы привлечения детей к книге, воспитанию интереса к чтению. За последнее время наблюдается небольшой подъем читательской активности, особенно среди детей младшего и среднего звена.

Основные формы группового и массового обслуживания:

- беседы;
- книжные выставки;
- открытые просмотры новой литературы;
- конкурсы чтецов;
- обзоры книг;
- экскурсии по библиотеке;
- устные журналы;
- викторины и др.;
- участие в общешкольных мероприятиях и предметных неделях;
- родительские собрания;
- работа в МО, семинарах и др.

Культурно – досуговая работа:

Одной из важных форм в этой работе являются массовые мероприятия, т.к. именно на внеурочных мероприятиях происходит живое общение с ребятами. За отчетный год в библиотеке было проведено 48 массовых мероприятий. Особой популярностью пользовались игровые формы работы. Это викторины, квесты, конкурсы, квизбуки, устные журналы, заочные путешествия, интерактивные викторины и др.

Важнейшим направлением деятельности библиотеки является раскрытие фонда через выставки. В библиотеке в течение года оформлялись разнообразные выставки, книжные полки, тематические стеллажи как к юбилейным и знаменательным датам, так и к различным мероприятиям.

Стали традиционными тематические праздничные выставки ко Дню Знаний, Дню белорусской письменности, Дню библиотек, Дню народного единства, Дню мира, Дню пожилых людей, Дню матери, Дню учителя, Дню памяти воинов – интернационалистов, Дню Конституции, Новому году, Дню защитников Отечества, Международному женскому дню, Дню Космонавтики, 1 Мая, 9 Мая и др.

Общие выводы и предложения:

Анализируя работу школьной библиотеки за 2022/2023 учебный год можно сделать следующий вывод: основные задачи, поставленные на этот учебный год, выполнены.

Информационно – массовая работа велась по планам работы библиотеки. Выявлена положительная динамика по основным показателям работы библиотеки. Школьная библиотека выполняет большой объем работы по предоставлению пользователям необходимого информационного материала. Возросла взаимосвязь библиотеки с педагогическим коллективом и учащимися. Активизировалась читательская активность в среднем и старшем звене.

В заключении хочу отметить, что в целом запросы учеников и учителей библиотека выполняет. На будущее в работе необходимо изыскивать новые формы, методы привлечения детей в библиотеку. Совместно с учителями работать над воспитанием у учащихся культуры чтения, любви к книге, прививать потребность в систематическом чтении литературы. Необходимо воспитывать у учащихся бережное отношение к книгам.

1.2.12. Анализ работы по комплексной безопасности школы.

Безопасность школы является приоритетной в деятельности администрации и педагогического коллектива МКОУ «Самохваловская ООШ». Поэтому в целях обеспечения безопасного режима функционирования школы, создания необходимых условий для проведения учебно-воспитательного процесса, охраны жизни и здоровья детей в 2022-2023 учебном году проводилась целенаправленная работа по следующим направлениям:

1. общие организационно-распорядительные мероприятия;
2. организация антитеррористической защищенности;
3. обеспечение пожарной безопасности;
4. обеспечение электробезопасности;
5. обеспечение информационной безопасности;
6. подготовка персонала в области гражданской обороны и защиты от ЧС;
7. обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия;
8. обеспечение безопасности на дорогах и водоемах;
9. взаимодействие с родителями, правоохранительными органами и структурами. Реализация вышеперечисленных задач осуществлялась в следующих направлениях:
10. защита здоровья и сохранение жизни учащихся и работников МКОУ ОШ «Коррекция и развитие»;
11. знание и соблюдение ТБ учащимися и работниками школы;
12. обучение учащихся методам обеспечения личной безопасности и безопасности окружающих на уроках ОБЖ и внеклассных мероприятиях.
13. организация охраны;

14.вопросы обеспечения пропускного режима на территорию и в здание школы;

15.инженерно-техническое оснащение охранной деятельности по обеспечению безопасности школы.

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования школы, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала и обучающихся в период их нахождения на территории и в здании школы, упорядочения работы в ОУ существует пропускной режим.

В здании школы и по периметру установлено в вечернее время освещение. При входе в школу ежедневно дежурит дежурная уборщица и сотрудник школы, администратор, Кроме того, учащиеся школы не могут покинуть здание во время учебного процесса без особого разрешения классного руководителя или дежурного администратора.

Запрещен вход в школу любых посетителей, если они отказываются предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

Родители учащихся пропускаются в школу в указанное время на переменах или после занятий. Дежурный сотрудник заносит данные о посетителе в журнал регистрации.

С целью предупреждения возможных актов терроризма на территорию школы запрещен въезд автотранспорта. Здание школы оснащено кнопкой тревожной связи и голосовым извещателем. . Заключен ежегодный договор на обслуживание, постоянно контролируется ее работа (ежедневно проверяется ее срабатывание, результаты проверки записываются в специальный журнал). На посту охраны имеется список телефонов экстренной службы связи.

При проведении массовых мероприятий пост охраны усиливался сотрудниками МВД и администрацией школы (выпускные мероприятия, Последний звонок, 1 сентября и др.).

Разработан и утвержден новый «Паспорт безопасности» школы.

В здании школы в коридорах помещении оформлен информационный стенд

«Терроризм – угроза обществу», где отражена информация о мерах по противодействию терроризму; обязанности должностных лиц при угрозе совершения террористического акта; памятки «Если вас захватили в заложники», «Угроза террористического акта по телефону», «Действия при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство».

С обучающимися в сентябре и декабре были проведены тренинги по антитеррористической безопасности на тему «Опасный предмет в школе!», которые показали, что в основном дети умеют правильно реагировать на наличие бесхозного предмета в здании учреждения.

Согласно составленного годового графика проведены учебные эвакуации обучающихся и персонала школы на случай возникновения теракта. Практические тренировки по отработке планов эвакуации прошли успешно, поставленные цели и задачи были выполнены.

Главной задачей по подготовке в области ГО и защиты от ЧС персонала школы.

В области защиты от чрезвычайных ситуаций – реализацию мероприятий, направленных на снижение рисков и смягчение последствий возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение готовности формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций, подготовку работников школы к действиям при чрезвычайных ситуациях.

В области гражданской обороны – обеспечение повседневной готовности органов управления и формирований гражданской обороны к выполнению возложенных на них задач при переводе на условия военного времени, возникновении чрезвычайных ситуаций.

В целях обеспечения **пожарной безопасности** в школе в 2022- 2023 учебном году проведены следующие мероприятия:

Разработаны и утверждены приказы:

«Об установлении противопожарного режима в учреждении»;

«Об обеспечении пожарной безопасности»;

«О назначении ответственных лиц за пожарную безопасность»;

«О запрете курения в школе и на территории»;

«О создании добровольной пожарной дружины»;

К приемке школы к новому учебному году разработан и утвержден план противопожарных мероприятий;

На каждом этаже школы выполнены планы эвакуации со светоотражающим действием в случае возникновения пожара или возникновения ЧС. Они содержат текстовую часть, пути и направления эвакуации, места расположения первичных средств пожаротушения и средств связи. Вывешены на видном месте, на каждом этаже.

В настоящее время в помещениях школы установлен 24 огнетушителя, все они пронумерованы и зарегистрированы в «Журнале учета первичных средств пожаротушения». Все огнетушители постоянно проверяются.

С сотрудниками школы проводятся инструктажи по правилам ПБ с регистрацией в

«Журнале регистрации противопожарного инструктажа». По мере необходимости проводятся целевые инструктажи с учащимися и сотрудниками: в период осенних каникул, Новогодних праздников, в весенне-летний период, при работе летнего лагеря труда и отдыха для подростков и т.д.

Имеется план действия администрации и сотрудников школы в случае пожара. Разработана и утверждена памятка о мерах пожарной безопасности.

АПС - автоматическая пожарная сигнализация функционирует нормально и проверяется 1 раз в месяц обслуживающей организацией. Дежурные сотрудники обучены последовательности действий при срабатывании сигнализации. Сотрудники школы, учащиеся проинструктированы по правилам поведения при срабатывании АПС и системы оповещения.

Для дальнейшего обучения учащихся и сотрудников правильно, грамотно реагировать на ЧС, раз в четверть проводились тренировочные эвакуации с отработкой действий по эвакуации детей и сотрудников из здания школы. Цель такого занятия - проверка знаний, умение четко действовать в чрезвычайных ситуациях, способность принятия решений администрацией, для сохранения жизни и здоровья учеников и сотрудников.

Перед проведением массовых мероприятий (1 сентября, новогодние праздники, проведение экзаменов и др.) комиссией проводилась проверка противопожарного состояния школы и соответствие требованиям безопасности и антитеррористической защищенности с изданием приказа и составлением акта.

Обучающиеся на протяжении учебного года приняли активное участие в различных конкурсах по пожарной тематике: конкурс рисунков и плакатов на тему «Знает каждый гражданин – пожарный номер 01», посвященный Дню спасателя, экологический конкурс рисунков «Сбережем лес от пожаров».

Вывод. Нарушений правил пожарной безопасности сотрудниками и обучающимися в течение учебного года не было.

В целях **обеспечения информационной безопасности** в 2022 - 2023 учебном году были проведены Единые уроки безопасности в сети Интернет с 5 по 9 классы (согласно календаря мероприятий утвержденного Министерством просвещения);

заполнение форм электронных мониторингов

размещение информации на сайте школы в разделе «Безопасность в сети интернет»

размещение информации для родителей на сайте школы.

В целях обеспечения электробезопасности: в школе и Самохваловской детском саду применение электронагревательных приборов запрещено.

Электрощитовая школы, электрощиты, освещения на этажах, электрическое оборудование в помещениях школы проверялись на соответствие требованиям электробезопасности – заместителем директора по безопасности, заместителем директора по АХЧ. Все электрощитовые закрыты на замки. В школе лампы освещения по мере необходимости заменялись на новые.

Своевременно ремонтировалось и заменялось неисправное оборудование.

Одним из важнейших направлений деятельности администрации школы является

обеспечение охраны труда и техники безопасности.

В школе создана комиссия по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

Комиссия осуществляет контроль над соблюдением санитарно – гигиенических норм, типовых правил пожарной безопасности и техники безопасности, за организацией и проведение учебного процесса в соответствии с действующими нормами и правилами.

В школе осуществляется своевременное выполнение правил, инструкций, предписаний пожарной, санитарной, технической инспекций по вопросам охраны труда и техники безопасности.

Для улучшения и совершенствования организации работы по охране труда в школе разработан план мероприятий по охране труда, который в первую очередь включает разработку нормативно-правовой базы по охране труда в соответствии с Номенклатурой дел.

Вновь принятые работники знакомятся с инструкцией по охране труда, должностной инструкцией, инструкцией по пожарной безопасности под роспись. Администрацией школы с ними проводятся вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.

С учащимися так же, как и с персоналом, проводятся инструктажи по технике безопасности с соответствующим оформлением инструктажа в журналах.

Пристальное внимание уделялось обеспечению безопасности детей во внеурочное время. Все праздники, экскурсии, походы, поездки оформлялись приказами директора о безопасности обучающихся и ответственности учителей, проводились инструктажи о безопасности дорожного

движения, давались рекомендации по поведению во время таких мероприятий, издавались приказы директора с занесением записи в журнал об ответственности учителя за проведенное мероприятие.

Со всеми вновь принятыми работниками педагогического и обслуживающего персонала заключены трудовые договора, в котором оговорены права и обязанности работника, режим труда и отдыха, оплата, социальные гарантии.

С целью предотвращения профессиональных заболеваний, обеспечения здоровья учащихся и работников образовательного учреждения, все работники школы проходят обязательный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический медосмотр в установленном порядке.

По разработанной и согласованной с Роспотребнадзором Программе производственного контроля производится дезинфекция и дезинсекция, дератизация помещений, контрольные замеры по освещенности, микроклимату и наличию вредных веществ в помещениях.

Ежегодно составляются акты приемки образовательного учреждения к новому учебному году. Они отражают санитарно-гигиенические, противопожарные, антитеррористические мероприятия, а также соответствие помещений и оборудования требованиям техники безопасности.

Вопросы охраны труда и безопасности систематически выносились на совещания при директоре, зам. директоре по БЖ.

В помещениях школы строго соблюдаются требования техники безопасности, регулярно проводились профилактические беседы по предупреждению детского травматизма.

В целях проведения постоянной, целенаправленной работы **по предупреждению детского и взрослого травматизма в школе** в течение 2022-2023 учебного года были организованы и проведены следующие мероприятия:

обучение и инструктирование детей и сотрудников правилам безопасного поведения (на воде, при гололеде, паводке, обнаружении постороннего предмета, правилам противопожарной безопасности и других ЧС);

контроль за обеспечением безопасных условий пребывания детей и сотрудников в ОУ:

медико-педагогический контроль за качеством и интенсивностью физических нагрузок на детей на занятиях физической культурой.

Работа **по сохранению здоровья обучающихся** в течение 2022-2023 учебного года включала следующие мероприятия:

уроки в ОУ имеют продолжительность 40 минут;

расписание занятий составлено в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;

освещение во всех кабинетах соответствует норме;

состояние мебели удовлетворительное;

проветривание и влажная уборка осуществлялась в соответствии с графиком, имеющимся в каждом кабинете;

учителями начальной школы проводились физкультминутки и динамические паузы;

на уроках технологии, физической культуры проводились инструктажи по технике безопасности.

В течение учебного года классные руководители проводили целенаправленную работу с обучающимися по формированию здорового образа жизни. В рамках данного направления проведены Дни здоровья, практические занятия в начальных классах «Уроки Мойдодыра».

На родительских собраниях постоянно проводились беседы по укреплению здоровья (о профилактике инфекционных заболеваний, ведению правильного режима дня, о пользе витаминов в зимнее время, профилактике ПАВ), так же повторялись правила безопасного поведения в школе, дома и на улице.

Ведение журналов инструктажей классными руководителями и учителями предметниками, состояние уголков безопасности, пропускного режима контролировалось заместителем директора по БЖ. Контроль показал, что педагоги добросовестно относятся к ведению журналов, регулярно проводят и фиксируют плановые, внеплановые и целевые инструктажи, постоянно обновляют информацию в уголках безопасности.

Положительное: случаев травмирования обучающихся и персонала в учреждении в течение учебного года не зафиксировано.

Медицинское обеспечение Учреждения

Основная задача медицинской службы школы – ослабление тенденции ухудшения здоровья обучающихся, стабилизация характера течения основного заболевания, создание оптимальных условий для образовательного процесса, формирование готовности к жизненному самоопределению и отношению к своему здоровью, как к приоритетной ценности.

В школе отсутствует медицинский кабинет, медицинскую помощь оказывает фельдшер Самохваловского ФАПа по договору.

Здоровьесберегающие технологии являются составной частью всей образовательной системы школы. При составлении расписания учебных занятий учитываются гигиенические требования и санитарно-эпидемиологические правила "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в школе.

В целях профилактики детского дорожно-транспортного травматизма в школе оформлены два уголка безопасности дорожного движения (в коридоре цокольного этажа и кабинете ОБЖ). Данные стенды использовались для оперативной информации, где размещалась статистика ДТП с участием школьников, анализировались случаи нарушения ПДД обучающимися нашей школы, давались советы школьникам, как нужно вести себя на улице, чтобы не попасть в ДТП; сообщалось о погодных условиях и сезонных особенностях, мерах предосторожности в конкретной дорожной обстановке; сообщения о всероссийских, областных и городских мероприятиях, касающихся безопасности движения детей, рекомендации родителям.

На родительских собраниях постоянно обсуждался вопрос о профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.

На итоговых классных часах в конце каждой четверти классными руководителями проводились инструктажи по правилам безопасного поведения на дорогах.

Организована работа с родителями по приобретению светоотражающих элементов для обучающихся. Старшеклассники на уроках ремесла своими руками изготавливали световозвращатели для учеников начальной школы.

Обобщая результаты работы за 2022 – 2023 учебный год можно сделать следующий вывод: прошедший учебный год прошел без чрезвычайных происшествий. Все общешкольные культурно-массовые мероприятия были организованы при соблюдении всех мер безопасности.

В 2023-2024 учебном году **целью комплексной безопасности считать:** формирование в сознании персонала и обучающихся школы культуры безопасности и потребности предвидения возможных жизненных экстремальных ситуаций, выработку навыков правильного анализа, адекватного поведения и грамотных действий в опасных условиях.

Задачи:

Развивать качества личности, направленные на безопасное поведение в окружающем мире.

Прививать знания, умения, навыки по снижению индивидуальных и коллективных рисков.

Продолжить проведение профилактической работы по недопущению травматизма среди учащихся и работающего персонала.

1.2.13. Анализ работы по укреплению МТБ школы.

Материально-техническая база – необходимое условие функционирования и развития образовательного учреждения. Совершенствование материально-технического обеспечения современным учебным и спортивным оборудованием, информационно-техническими средствами являются современными требованиями к образовательному учреждению.

В школе обеспечен доступ в сеть Интернет, постоянно функционирует электронная почта, есть свой сайт и официальная страница в социальной сети Вконтакт. 7 компьютеров объединены в локальную сеть.

В соответствии с Национальным проектом «Образование» в МКОУ «Самохваловская ООШ» в течение летнего периода был проведен капитальный ремонт и приобретена новая учебная мебель, оборудование.

Значительный вклад в проведение ремонтных работ вкладывают родители.

Повседневная практика реализации программы развития школы ставит перед нами следующие **проблемы:**

- модернизация информационно-вычислительной техники в кабинете информатики; системное обслуживание школьной локальной сети;
- модернизация светового оборудования (ремонт электропроводки, снижение мощности потребления электроэнергии за счет переустройства системы освещения и приобретения современных качественных и экономичных осветительных приборов);
- укрепление материально-технической базы, оборудование медицинского кабинета, текущий ремонт;
- приобретение расходных материалов, обслуживание имеющегося оборудования.

Основными направлениями в работе на 2022-2023 учебном году были :

1. Обеспечение учащихся школы в полном объеме учебниками.

2. Обеспечение безопасности образовательного процесса.
3. Приобретение новой мебели для учебных классов.
4. Проведение косметического ремонта и подготовка школы к новому учебному году.
5. Устранение замечаний выявленных в ходе проверок Роспотребнадзора и Госпожнадзора.

Для обеспечения учебно-воспитательного процесса школа располагает следующим перечнем кабинетов, учебного оборудования и учебных пособий.

13 учебных кабинетов, игровая комната в дошкольной группе, спальная, актовый зал, спортивный зал. гараж с е с автобусом, 1 единица прицепной техники. Пищеблок, обеденный зал.

Кабинеты имеют методическое обеспечение, большая часть которого создана руками учителей. Кабинеты эстетически оформлены, все они соответствуют санитарным правилам, нормам пожарной безопасности.

2 спортзал (в школе и дошкольной группе); лыжная база, столовая на 50 посадочных мест, библиотека. Учебное оборудование:

Колонка - 2; ксероксы - 3; телевизор - 2; сканеры - 3; принтеры - 2; мультимедийные проекторы – 3; цифровой фотоаппарат - 1; компьютеры- 30 формируется видеотека и база компьютерных программ.

В 2022 -2023 учебном году в МКОУ «Самохваловская ООШ» была заменена кровля на здании школы, установлены оконные блоки в количестве 100 шт., сделана отмостка и цоколь 80 метров. Стропила и перекрытия обработаны огнеупорной жидкостью. Пришло учебное оборудование почти на 4 милл. рублей. (учебная мебель, магнитные доски, карты по истории и географии, модели по физике и химии, оборудование на пищеблок и для кабинета технологии, ноутбуки и др.).

В Самохваловском детском саду был проведен косметический ремонт и закуплены игрушки и канцелярские товары на 14 000 рублей.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД :

2.1 ЦЕЛИ РАБОТЫ МКОУ «САМОХВАЛОВСКАЯ ООШ» НА 2023 - 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД: сформировать единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, сформировать у них представление о важности профессии педагога, ее особом статусе.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии требованиями ФГОС:

1.1. Совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;

1.2. Совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием обновлённого ФГОС, ФОП, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;

1.3. Продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;

2. Повысить качество образования в школе:

2.1. Создать условия для повышения качества образования;

2.2. Совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП.

2.3. Совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;

2.4. Продолжать улучшать подготовку обучающихся к ВПР и ГИА.

3. Продолжать деятельность по повышению эффективности работы с одаренными и талантливыми детьми, организовать целенаправленную работу по развитию исследовательской деятельности школьников, их поддержке и стимулированию.

3.1. Формировать у обучающихся качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

3.2. Повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;

3.3. Повысить охват обучающихся программа дополнительного образования до 80% (через систему АИС «Навигатор»).

3.4. Обеспечить взаимодействие с РДДМ «Движение первых»

3.5. Использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства.

3.6. Расширять освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

3.7. Повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

3.8. Улучшить качество проведения мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;

3.9. Проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;

3.10. Проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;

3.11. Совершенствовать механизм просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;

3.12. Создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

4. Обеспечивать повышение квалификации педагогических работников в рамках реализации приоритетных направлений деятельности школы.

4.1. Создать условия для повышения компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;

4.2. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки;

4.3. Развивать систему самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.

4.4. Совершенствовать организацию аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

5. Вести электронные журналы и дневники.

2.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САМОХВАЛОВСКОГО ДЕТСКОГО САДА – структурного подразделения МКОУ «Самохваловская ООШ» НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД :

ЦЕЛЬ: Создание эффективного образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями и требованием ФОП ДО.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

1. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс по художественно-эстетическому развитию детей, а именно по развитию творческой инициативы дошкольников в изо-деятельности.

2. Совершенствовать работу педагогов в вопросах речевого развития дошкольников, используя инновационные технологии.

3 Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности.

4. Систематизировать работу в детском саду по патриотическому воспитанию посредством знакомства детей с историей России и развития у дошкольников гендерной, семейной и гражданской принадлежности.

5. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс по художественно-эстетическому развитию детей, а именно по развитию творческой инициативы дошкольников в изо-деятельности (аппликация).

III. ПЛАН РАБОТЫ МКОУ «САМОХВАЛОВСКАЯ ООШ» НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

3.1. Распорядок работы образовательной организации.

В МКОУ «Самохваловская ООШ» установлен режим пятидневной учебной недели. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределена в течение учебной недели и соответствует требованиям санитарных норм СанПиН 1.2.3685-21. Объем максимально допустимой образовательной нагрузки в течение дня в 1-4 классах не превышает 5 уроков, 5–6-х классах не превышает шести уроков, в 7–9-х классах – семи уроков.

Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебных предметов, курсов, модулей из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, в совокупности не превышает величину недельной образовательной нагрузки:

- в 1 классе – 21 час в неделю;
- в 2-4 классах - 23 часа в неделю;
- в 5-х классе – 29 часов в неделю;
- 6-х классе – 30 часов в неделю;
- 7-х классе – 32 часа в неделю;
- 8–9-х классах – 33 часа в неделю.

Общее количество часов учебных занятий за четыре года составляет 3039.

Общее количество часов учебных занятий за пять лет составляет 5338 часов.

Режим работы общеобразовательной организации

Понедельник – пятница: с 8.30 часов до 19.00 часов.

В воскресенье и праздничные дни (установленные законодательством Российской Федерации) Образовательное учреждение не работает.

Продолжительность учебного года

Дата начала учебного года – 1 сентября 2023 года

Дата окончания учебного года – 30 мая 2024 года

Продолжительность учебного года в 1-х классах составляет 33 недели, в 2 - 9 классах – 34 недели без учета государственной (итоговой) аттестации.

Учебный год условно делится на четверти (1-9 классы), являющиеся периодами, за которые выставляются отметки за текущее освоение образовательной программы.

Режим работы Самохваловского детского сада		
Продолжительность учебной недели	5 дней (с понедельника по пятницу)	
Время работы	10,5 часов в день (с 7.30 до 16.30 часов)	
Нерабочие дни	Суббота, воскресенье и праздничные дни	
Продолжительность учебного года		
Учебный год	с 01.09.2023 г. по 31.05.2024 г.	36 недель
I полугодие	с 01.09.2023 г. по 31.12.2023 г.	17 недель
II полугодие	с 01.01.2024 г. по 31.05.2024 г.	19 недель
Летний оздоровительный период 2024 года	с 01.06.2024 г. по 31.08.2024 г.	13 недель
Праздничные дни		
День народного единства	04.11.2023 г.	
Новогодние праздники	с 1.01 по 08.01.2024 г.	
День Защитника Отечества	23.02.2024 г.	
Международный женский день 8-е марта	8.03.2024 г.	
1 мая	01.05.2024г.	
День Победы	09.05.2024г.	
День России	12.06.2024г.	

Календарный учебный график школы

2023-2024 учебный год

Этапы образовательного процесса	1 класс	2-4 класс	5-8 классы	9 класс
Начало учебного года	1 сентября 2023 года			
Продолжительность учебного года	33 недели	34 недели	34 недели	34 недели
Продолжительность учебной недели	5 дней			
1 четверть	01.09 – 27.10. (8 недель) 41 день	01.09 – 27.10. (8 недель) 41 день	01.09 – 27.10. (8 недель) 41 день	01.09 – 27.10. (8 недель) 41 ддень
2 четверть	07.11 – 29.12. (8 недель) 39 дней	07.11 – 29.12. (8 недель) 39 дней	07.11 – 29.12. (8 недель) 39 дней	07.11 – 29.12. (8 недель) 39 дней
3 четверть	09.01 – 22.03. (10 недель) 52 дня	09.01 – 22.03. (10 недель) 52дня	09.01 – 22.03. (10 недель) 52 дня	09.01 – 22.03. (10 недель) 52 дня
4 четверть	01.04 – 30.05. (8 недель) 42 дня	01.04 – 30.05. (8 недель) 42 дня	01.04 – 30.05. (8 недель) 42 дня	01.04 – 24.05. (8 недель) 38 дней
Государственная итоговая аттестация				По приказу МинпросвРФ, в соответствии с графиком ГИА
Промежуточная аттестация	По итогам годовых отметок учебных предметов учебного плана			
1 четверть	01.09.2023– 27.10.2023			
2 четверть	07.11.2023 – 28.12.2023			
3 четверть	09.01.2024 – 22.03.2024			
4 четверть	01.04.2024 – 30.05.2024			
Каникулы дополнительные	05.02. – 11.02. (9 дней)			
Окончание учебного года	30 мая	30 мая	30 мая	По приказу МинпросвРФ,
Летняя практика		10 дней по утвержденному Советом Учреждения графику		
Каникулы				
Осенние	с 28.10 по 06.11. (10 дней)			
Зимние	с 30.12 по 08.01. (10 дней)			
Весенние	с 23.03 по 31.03. (9 дней)			
Летние	с 31.05 по 31.08. (92 дня)			

Режим дня в Самохваловском детском саду

Содержание режимных мероприятий	Время
Холодный период	
Прием детей (осмотр, термометрия, опрос родителей); игры	07.00-08.10
Утренняя зарядка	08.10-08.20
Подготовка к завтраку, завтрак	08.20-08.40
Игры, самостоятельная деятельность детей	08.40-09.00
Образовательная деятельность 1 (в игровой форме по подгруппам)	09.00-09.20
Перерыв между занятиями (физкультурные минутки)	09.20-09.30
Образовательная деятельность 2 (в игровой форме по подгруппам)	09.30-09.50
Подготовка к прогулке, прогулка, возвращение с прогулки	10.00-11.20
Подготовка к обеду, обед	11.20-12.00
Подготовка ко сну, сон, постепенный подъем детей, закаливающие процедуры	12.00-15.00
Подготовка к полднику, полдник	15.10-15.30
Развивающие образовательные ситуации	15.30-16.00
Подготовка к прогулке, прогулка, уход домой	16.00-16.30

3.2. Годовая циклограмма работы школы.

Циклограмма работы школы на 2023 - 2024 учебный год

Дни недели	Основные организационные формы
Понедельник	Совещания при директоре (первый понедельник месяца). Педсоветы (1 раз в четверть)
Вторник	Административные совещания (еженедельно). План на неделю. Заседания методического совета (1 раз в два месяца)
Среда	Заседания методических объединений учителей (1 раз в два месяца)
Четверг	Заседания методических объединений классных руководителей (1 раз в два месяца)
Пятница	Административные совещания (еженедельно). Подведение итогов недели. Развивающий день: работа спортивных секций

3.3. Циклограмма управления школой.

Циклограмма разработана в соответствии с требованиями федерального законодательства. В ней указаны все важные мероприятия, которые надо выполнять администрации для управления школой. Для удобства мероприятия распределены по направлениям деятельности. В циклограмме не учтены повторяющиеся мероприятия, которые выполняются ежедневно. Также в документе отсутствуют мероприятия, которые надо исполнять в соответствии с требованиями регионального и муниципального законодательства.

ЯНВАРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности		
Утвердить расписание учебных предметов, занятий по курсам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным программам на второе полугодие текущего учебного года	1-я неделя месяца	Утвержденное расписание
Проанализировать результаты ВСОКО , при необходимости принять управленческие решения	По графику	Справка
Провести общешкольное собрание для родителей учащихся 9 класса для ознакомления с нормативной базой и порядком проведения ГИА	По графику	Протокол собрания, анкеты родителей
Организовать подготовку работников к ГИА	По необходимости	Документ об обучении
Подготовить школу к итоговому собеседованию	По графику	Информация заместителя директора по УВР
Проконтролировать сбор заявлений на участие в итоговом собеседовании от учащихся 9 класса	Минимум за две недели до испытания	Заявления учащихся , информация
Организовать и проконтролировать участие учащихся в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	По необходимости	Опубликованные на сайте организатора результаты
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены: Дню освобождения Ленинграда; Дню памяти жертв Холокоста	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Начать подготовку по оборудованию в школе тира	По необходимости	Отчеты исполнителей
2. Административная и хозяйственная работа		
Провести инвентаризацию	По необходимости	приказы; ведомость учета результатов, выявленных

Мероприятие	Срок	Результат
		инвентаризацией; инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей;
Довести зарплату работников до МРОТ	По необходимости	Зарплата работников соответствует федеральным требованиям
Утвердить распорядительные акты школы за январь	В течение месяца	Приказы
Проконтролировать реализацию программы противодействия коррупции	В течение месяца	Отчет исполнителей программы
Ознакомиться со сводным планом проверок на следующий календарный год	1-я неделя месяца	Информация о наличии или отсутствии проверок школы в текущем году
3. Работа с кадрами		
Назначить ответственных за дежурство по школе на второе полугодие текущего учебного года	1-я неделя месяца	График дежурств
Организовать повышение квалификации педагогов	По графику	документ об образовании; отчет о прохождении повышения квалификации работника
Организовать повышение квалификации технических работников	По графику	Документ об обучении, отчет
Назначить ответственных за размещение информации на официальном сайте bus.gov.ru	По необходимости	Приказ о назначении
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Организовать и контролировать очистку от снега и льда дорог на территории школы	В течение месяца	Отчет дворника (клининговой компании), свободный проход по пешеходным и проезжим дорогам
Составить и представить в Росприроднадзор статистический отчет по отходам	Не позднее 1 февраля	Отметка о принятии отчета на сопроводительном письме или отчет о представлении отчета в электронной форме

ФЕВРАЛЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности		

Мероприятие	Срок	Результат
Организовать подготовку приема в школу в новом учебном году	В течение месяца	Приказ
Подготовиться к итоговому собеседованию: организовать информационное сопровождение; определить круг специалистов, которые будут участвовать в проведении экзамена; определить, в каких кабинетах пройдет экзамен	Две первые недели месяца	Информация
Посетить заседание педагогического совета на тему подготовки к итоговому собеседованию	В соответствии с регламентом встреч	Краткий или полный протокол
Провести итоговое собеседование	Во вторую среду февраля	Аналитическая справка о результатах итогового собеседования
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам в текущем учебном году	По необходимости	Приказ о поощрении. Отчеты исполнителей
Организовать оповещение родителей и учеников об особенностях ГИА	2-я неделя месяца	Информационный стенд с полной и актуальной информацией
Проконтролировать подачу учащимися 9- класса заявлений на сдачу ОГЭ	Крайний срок – 1 марта	Заявления учеников
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены: Дню российской науки; Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; Международному дню родного языка; Дню защитника Отечества	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
2. Административная и хозяйственная работа		
Провести совещание по вопросам проведения самообследования. На совещании обсудить: состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; формы и сроки исполнения процедур;	1-я неделя месяца	Протокол совещания. План-график проведения самообследования в школе за прошедший год

Мероприятие	Срок	Результат
структуру, содержание и оформление отчета		
Обсудить с, экономистом и бухгалтером вопросы по подготовке здания школы к текущему ремонту	2-я неделя месяца	Справки по запрошенным вопросам
Издать распорядительные акты школы за февраль	В течение месяца	Приказы
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Провести аттестацию педагогов на соответствие занимаемой должности	По графику	Протокол заседания аттестационной комиссии; выписка из протокола заседания аттестационной комиссии для личного дела работника
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Провести совещание с работниками и организаторами мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня. На совещании обсудить вопросы безопасности	Минимум за неделю до проведения мероприятий	Приказ о мерах безопасности при проведении массовых мероприятий. График дежурства работников во время проведения массовых мероприятий
Организовать обеспечение работников СИЗ: рассчитать необходимое количество; провести закупку; расположить СИЗ на местах и организовать работу с ними; обеспечить учет, хранение и списание	В течение месяца	Здания оснащены СИЗ, отчет ответственного
Контроль поддержания оптимальной температуры в помещениях школы	В соответствии с договором	Протоколы исследований, акты проверок

МАРТ

Мероприятие	Срок	Результат
-------------	------	-----------

Мероприятие	Срок	Результат
1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности		
Провести итоговое собеседование для девятиклассников, которые пропустили его прохождение по уважительной причине или получили «незачет»	Во вторую рабочую среду марта	Аналитическая справка о результатах итогового собеседования
Подвести итоги успеваемости и посещаемости: за третью четверть.	1 неделя марта	Аналитическая справка
Подвести результаты ВШК деятельности учителей начальных классов	1 неделя марта	Приказ
В честь Международного женского дня: организовать проведение торжественной линейки; согласовать список работников для объявления благодарности и награждения	Накануне 8 марта	Программа линейки, благодарственные письма
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены: Международному женскому дню; Дню воссоединения Крыма с Россией; Неделе музыки для детей и юношества; Неделе детской и юношеской книги	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Организовать допуск учащихся 9 классов к ГИА в досрочный период: собрать документы у учащихся; провести педагогический совет	4 неделя марта	Протокол педагогического совета, приказ о допуске
Начать разработку учебных планов и планов внеурочной деятельности школы на следующий учебный год	В течение месяца	Планы внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО
2. Административная и хозяйственная работа		
Контролировать работу по сбору информации для аналитической части отчета о самообследовании	1 и 2 неделя марта	Готовая и полная информация
Начать подготовку работы по уборке и благоустройству территории в весенний период	4 неделя марта	Приказ
Издать распорядительные акты школы за март	В течение месяца	Приказы
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный

Мероприятие	Срок	Результат
Организовать гигиеническую подготовку и аттестацию работников	В течение месяца	Запись в медкнижках работников
Поручите ответственному работнику предоставлять в военкомат сведения о работниках, которые уклоняются от постановки на воинский учет	1 неделя марта	Информация ответственного работника
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Ввести пропускной и внутриобъектовые режимы: утвердить положение/внести изменения; назначить ответственного за пропуск автотранспорта; утвердить списки автотранспорта, который имеет право на въезд на территорию школы	В течение месяца	Приказы
Организовать проверку противопожарного состояния территории школы	В течение месяца	Отчеты ответственного за пожарную безопасность

АПРЕЛЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности		
Организовать прием в 1-й класс	с 1 апреля	Заявления о приеме
Провести ВПР в 4–8 классах и проанализировать результаты работ	В течение месяца	Сводный отчет о результатах
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год, рассчитать тарифы и согласовать их с учредителем	В течение месяца	Приказ об утверждении перечня платных услуг
Организовать подготовку к майским праздникам	Первая половина месяца	Приказы; план школьных мероприятий ко Дню Победы
Поручить медработнику проверить обучающихся на наличие педикулеза	После каникул	Запись в журнале осмотров
Провести мероприятия внутришкольного контроля: проанализировать, как выполняются программы и преподаются учебные предметы; контроль оформления учебно-	В течение месяца	Справка по итогам ВШК от заместителя руководителя по УВР; отметки о проверке в журнале успеваемости

Мероприятие	Срок	Результат
педагогической документации; мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий		
Организовать выездное мероприятие для учащихся	По необходимости	Приказ ; программа выездного мероприятия; согласия родителей на выезд; списки учащихся; схема и программа маршрута; информация об уведомлении ГИБДД
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены: Дню космонавтики; Дню местного самоуправления; Дню пожарной охраны	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Контролировать работу по приему детей в 1 класс	В течение месяца	Сформированные личные дела учеников ; приказы о зачислении
Начать подготовку к промежуточной аттестации учащихся	Первая неделя месяца	Приказ о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации ; приказ об аттестации
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	Первая неделя месяца	Приказ , положение о лагере
Продолжить работу по подготовке к ГИА: согласовать скорректированные списки участников ОГЭ	Вторая неделя месяца	Списки
2. Административная и хозяйственная работа		
Закончить работу с отчетом о самообследовании школы : согласовать отчет с коллегиальными органами управления;	До 20 апреля	Протокол; утвержденный отчет о результатах самообследования ; письмо учредителю с отметкой о

Мероприятие	Срок	Результат
утвердить отчет; направить отчет учредителю; разместить отчет на сайте школы		принятии отчета; информация ИТ-специалиста
Издать распорядительные акты школы за апрель	В течение месяца	Приказы
Провести весенний месячник по благоустройству территории школы: провести субботники ; организовать декоративную обрезку кустарников, вырубку молодой поросли, озеленение территории школы	каждая суббота	Информация ответственных исполнителей
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Организовать подбор кандидатов в педагоги на новый учебный год. Сформировать банк резюме. Провести собеседования	В течение месяца	Список новых педагогов
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Проверить обеспечение пожарной безопасности территории	Первая неделя месяца	Акт проверки
Организовать проверку состояния контент-фильтрации на учебных компьютерах	Вторая неделя месяца	Приказ ; акт проверки ; запись в журнале контроля
Организовать обеспечение безопасности на период подготовки и проведения майских праздничных мероприятий	Накануне проведения майских праздничных мероприятий	Приказ об усилении мер безопасности; график дежурств; акты готовности помещений

МАЙ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Провести итоговое собеседование для 9-классников, которые получили «незачет», пропустили или не завершили собеседование по уважительным причинам	В первый рабочий понедельник мая	Аналитическая справка о результатах итогового собеседования
Провести педсовет по допуску обучающихся 9- класса к ГИА в основные сроки	По плану	Протокол
Утвердить приказы о допуске выпускников к ГИА-9	По плану	Приказы

Мероприятие	Срок	Результат
<p>Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены:</p> <p>Дню Победы;</p> <p>Дню славянской письменности и культуры</p>	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
<p>Поручить классным руководителям будущих 4-классников раздать родителям памятки по выбору модуля ОРКСЭ</p>	Вторая неделя месяца	Отчет
<p>Организовать работу по повышению безопасности учащихся в летний период</p>	Вторая и третья недели месяца	Приказ; отчеты исполнителей
<p>Начать подготовку ко дню открытых дверей. Согласовать с заместителями план мероприятий</p>	Третья неделя месяца	Приказ о проведении дня открытых дверей ; план проведения дня открытых дверей
<p>Подготовиться к мероприятию «Последний звонок»:</p> <p>распределить обязанности по подготовке и проконтролировать готовность к празднику;</p> <p>выделить необходимые ресурсы;</p> <p>проверить соблюдение безопасности;</p> <p>организовать награждение учащихся</p>	Третья неделя месяца	Приказы; акты проверок; отчет ответственных исполнителей
<p>Утвердить план мероприятий в летнем оздоровительном лагере для детей на базе школы</p>	Четвертая неделя месяца	План
<p>Провести заседание школьного совета по профилактике правонарушений и безнадзорности</p>	Пятая неделя месяца	Протокол
<p>Провести общешкольное родительское собрание. На собрании обсудить:</p> <p>результаты работы школы во втором полугодии текущего учебного года;</p> <p>организацию отдыха, оздоровления и занятости учащихся в летний период;</p> <p>организацию образовательной деятельности будущих первоклассников</p>	Пятая неделя месяца	Протокол
<p>Обеспечить участие выпускников в ГИА в основной период:</p> <p>организовать направление учащихся 9- класса в пункты проведения экзаменов;</p>	По единому расписанию ГИА	Приказы; результаты ГИА

Мероприятие	Срок	Результат
провести замену сопровождающих в расписании занятий; организовать выездные мероприятия		
Контролировать работу по приему детей в 1-й класс	В течение месяца	Сформированные личные дела учеников; приказы о зачислении
Провести внутришкольный контроль: реализации сетевой формы образовательной программы; оформления учебно-педагогической документации; формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение месяца	Аналитическая справка
Организовать проведение мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	В течение месяца	Отчет
Начать подготовку к организованному завершению учебного года	Последняя неделя месяца	Приказ
2. Административная и хозяйственная работа		
Начать подготовку к текущему ремонту : провести совещание ; провести плановый и внеплановый осмотр; проанализировать акт осмотра по дополнительному оснащению и текущему ремонту и определить статьи расходов; согласовать с учредителем заявку по дополнительному оснащению и текущему ремонту	Вторая и третья недели месяца	Дефектная ведомость; акт осмотра основных средств ; смета ремонтных работ; заявка учредителю
Начать работу по списанию учебных изданий	Третья неделя месяца	Акт о списании
Утвердить график подготовки и состав комиссии для подготовки к приемке к новому учебному году	Четвертая неделя месяца	Приказ; график подготовки
Организовать подготовку публичного доклада	Четвертая неделя месяца	Приказ; график подготовки доклада
Издать распорядительные акты школы за май	В течение месяца	Приказы
Проанализировать выполнение годового плана работы	В течение	Сводный

Мероприятие	Срок	Результат
школы. Подготовить сводный аналитический отчет. Разместить на сайте школы	месяца	аналитический отчет
3. Работа с кадрами		
Уточнить график отпусков . Оформить документы для отпусков работников школы. Утвердить график работы на летних каникулах	Четвертая неделя месяца	Приказы о предоставлении отпусков; график работы на летних каникулах
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Продолжить подбор кандидатов в педагоги на новый учебный год. Формировать банк резюме. Проводить собеседования	В течение месяца	Приказы о приеме на работу; список новых педагогов
Установить учебную нагрузку педагогам на следующий учебный год	В течение месяца	Приказ
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Организовать обеспечение безопасности на период подготовки и проведения последнего звонка и выпускных вечеров в 4-х, 9-х классах	Накануне проведения праздничных мероприятий	Приказ ; графики дежурств; акты готовности
Обустроить уголок или кабинет охраны труда	По необходимости	Приказ о формировании уголка

ИЮНЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Контролировать прохождение учениками 9- класса ГИА	По единому расписанию ГИА	Количество баллов, которые набрали ученики
Провести внутришкольный контроль: проверить структуру и содержание ООП на соответствие ФГОС; опросить и проанализировать удовлетворенность потребителей реализацией ООП; проанализировать потребность в дополнительном образовании, проверить содержание дополнительных образовательных программ;	Первая неделя месяца	Аналитическая справка

Мероприятие	Срок	Результат
промониторить содержание сайта		
Организовать и проконтролировать работу по подготовке на новый учебный год элементов основной образовательной программы: рабочих программ учебных дисциплин и внеурочных курсов; учебных планов и планов внеурочной деятельности ; календарного учебного графика	В течение месяца (по необходимости)	Приказ о разработке; план-график подготовки; приказ о внесении изменений в ООП
Организовать работу по подготовке дополнительных образовательных программ	В течение месяца	Приказ, план-график подготовки
Проконтролировать проведение для учащихся образовательных мероприятий, которые посвящены: международному дню защиты детей; дню русского языка; дню России; дню памяти и скорби	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Организовать выдачу аттестатов выпускникам 9-класса провести заседание педагогического совета; подготовить приказы об отчислении; заполнить титул и приложение к аттестату	По итогам ГИА	Протокол, приказы, готовые к выдаче аттестаты
Выдать аттестаты выпускникам 9- класса	В течение 10 дней после того, как издали приказы об отчислении по итогам 9-го класса	Записи в книге регистрации выданных документов об образовании
Внести сведения о выданных аттестатах в ФИС ФРДО – модуль «Общеобразовательные организации»	Информацию в ФИС ФРДО надо внести в течение 60 дней с даты, когда выдали аттестаты	Сведения размещены в реестре
Контролировать работу по приему детей в 1-й класс	В течение месяца	Сформированные личные дела учеников ; приказы о зачислении

Мероприятие	Срок	Результат
Завершить работу с личными делами учеников	В течение месяца	Личные дела
2. Административная и хозяйственная работа		
Ознакомиться со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Первая неделя месяца	Информация о наличии или отсутствии проверок
Контролировать подготовку к приемке к новому учебному году	В течение месяца	Отчеты исполнителей
Издать распорядительные акты школы за июнь	В течение месяца	Приказы
Продолжить подготовку к текущему ремонту здания. По необходимости начать подготовку к капитальному ремонту	В течение месяца	Проектная документация
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Направить работников в ежегодный оплачиваемый отпуск	По графику	Приказы
Продолжить подбор кандидатов в педагоги на новый учебный год. Формировать банк резюме. Проводить собеседования	В течение месяца	Приказы о приеме на работу, список новых педагогов
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Проконтролировать соблюдение санитарно-гигиенического режима. Для этого организовать: дератизацию и дезинсекцию ; замеры параметров микроклимата и освещенности	В течение месяца	Протоколы
Пересмотреть старые инструкции по охране труда	В течение месяца	Приказы

ИЮЛЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Направить учащихся 9- класса в ППЭ в резервные дни для участия в ГИА	По единому расписанию ГИА	Результаты экзаменов
Оставить учеников на повторное обучение	Первая неделя месяца	Приказ
Провести внутришкольный контроль: проверка структуры и содержания ООП основного	Вторая неделя месяца	Аналитическая справка

Мероприятие	Срок	Результат
образования на соответствие ФГОС основного образования; контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации		
Контролировать работу по приему детей в 1-й класс	В течение месяца	Сформированные личные дела учеников; приказы о зачислении
Проверить работу пришкольного лагеря	В течение месяца	Справка
2. Административная и хозяйственная работа		
Скорректировать Правила внутреннего трудового распорядка	Первая неделя месяца	Обновленные ПВТР
Закончить работы по текущему ремонту здания	В течение месяца	Акт проверки
Пройти приемку к новому учебному году	По графику приемки	Акт проверки готовности к новому учебному году
Контролировать, чтобы ответственный за бракераж входящей пищевой продукции принимал электронные ветеринарные документы на отдельные виды продукции животного происхождения	В течение месяца	Электронные ветеринарные документы
Утвердить и обнародовать публичный доклад на официальном сайте школы	В течение месяца, но не позднее 1 августа	Публичный доклад в бумажном виде; публикация на сайте школы
Издать распорядительные акты школы за июль	В течение месяца	Приказы
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Направить работников в ежегодный оплачиваемый отпуск	По графику	Приказы
Принять работников на работу в школу . Продолжить подбор кандидатов на работу. Формировать банк резюме. Проводить собеседования	В течение месяца	Приказы о приеме на работу; запись в трудовой книжке; личная карточка; личное дело

Мероприятие	Срок	Результат
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Пересмотреть старые и утвердить новые инструкции по охране труда	В течение месяца	Инструкции
Организовать работу по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	В течение месяца	Акты выполненных работ

АВГУСТ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Завершить пополнение библиотечного фонда новыми учебниками. Утвердить график выдачи учебников	Первая неделя месяца	График выдачи учебников
Утвердить состав методического совета школы. Обсудить план работы на предстоящий учебный год	Вторая неделя месяца	Приказ
Скомплектовать 1- класс	Третья неделя месяца	Приказы
Назначить классных руководителей и ответственных за учебные кабинеты	Третья неделя месяца	Приказ
Согласовать с профсоюзом и утвердить состав тарификационной комиссии школы	Третья неделя месяца	Приказ
Организовать и провести августовский педсовет	Пятая неделя месяца	Приказ и план подготовки педсовета; регламент педсовета; протокол
Утвердить расписание учебных предметов, занятий по курсам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным программам на второе полугодие текущего учебного года	Пятая неделя месяца	Расписание
Провести общешкольное родительское собрание	Пятая неделя месяца	Протокол
Подготовиться к празднованию Дня знаний	В течение месяца	Приказ
Утвердить перечень и стоимость платных образовательных услуг	В течение месяца	Приказ
Организовать и контролировать работу по приему на дополнительные образовательные программы	В течение месяца	Приказы; личные дела учащихся
Провести внутришкольный контроль: контроль состояния школы перед началом учебного года;	В течение месяца	Аналитическая справка

Мероприятие	Срок	Результат
совещание по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения; оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год		
Внести изменения или утвердить новые ООП	По необходимости в течение месяца	ООП
2. Административная и хозяйственная работа		
Завершить все ремонтные и хозяйственные работы	Первая неделя месяца	Отчеты исполнителей
Утвердить или внести изменения в штатное расписание	По необходимости в первую неделю месяца	Приказ; штатное расписание
Назначить ответственных за воинский учет	В течение месяца	Приказ
Издать распорядительные акты школы за август	В течение месяца	Приказы
Подготовиться к надзору в сфере образования	В течение месяца	Резолюция и отчеты исполнителей
3. Работа с кадрами		
Распределить учебную нагрузку педагогам	Третья неделя месяца	Трудовые договоры; доп. соглашения
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Направить работников на периодический медосмотр	В течение месяца	Приказы; медицинское заключение
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Организовать и провести повторный инструктаж по охране труда	Четвертая неделя месяца	Запись в журнале регистрации инструктажа
Обеспечить безопасность на период подготовки к празднованию Дня знаний	Пятая неделя месяца	Приказ
Организовать ежедневный подвоз детей	Пятая неделя месяца	Приказ ; маршрут; график подвоза
Пересмотреть старые и утвердить новые инструкции по охране труда	В течение месяца	Инструкции

СЕНТЯБРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Поручить медработнику проверить обучающихся на наличие педикулеза	Первая неделя после каникул	Запись в журнале осмотров
Ограничить использование мобильных устройств	Первая неделя	ПВТР; Отчеты исполнителей
Проконтролировать проведение для учащихся образовательных мероприятий, которые посвящены: дню знаний; дню солидарности в борьбе с терроризмом; международному дню распространения грамотности	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Организовать учет, хранение и списывание химических реактивов	Вторая неделя	Приказ; Положение; Журнал
Обеспечить информационную безопасность детей	Третья неделя	Локальные акты
Организовать проведение мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	В течение месяца	Отчет
2. Административная и хозяйственная работа		
Исполнить или приступить к выполнению резолюции августовского педсовета	В течение месяца	Отчеты исполнителей
Актуализировать программу производственного контроля	В течение месяца	Утвержденная программа
Организовать горячее питание и питьевой режим для учащихся	Первая неделя	Отчеты исполнителей
Проверить наличие согласий на обработку персональных данных и по необходимости взять впервые или новые	В течение месяца	Согласия
Издать распорядительные акты школы за сентябрь	В течение месяца	Приказы
Обновить локальные акты	В течение месяца	Локальные акты, приказы о внесении изменений
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Направить работников на психиатрическое	По	Приказ

Мероприятие	Срок	Результат
освидетельствование	необходимости	
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Назначить ответственного за пожарную безопасность	Первая неделя	Приказ Перечень обязанностей
Пересмотреть старые и утвердить новые инструкции по охране труда	В течение месяца	Инструкции

ОКТАБРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Организовать промежуточную аттестацию по итогам первой четверти	По графику	Отчеты педагогов
Проконтролировать проведение образовательных мероприятий: День гражданской обороны; Международный день учителя; Международный день школьных библиотек	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Провести мероприятия по контролю реализации ООП: личностные образовательные результаты учащихся (входная диагностика)	В течение месяца	Справка
Поручить заместителям по УВР в целях подготовки к ГИА: уточнить перечень предметов, выносимых для сдачи в форме ОГЭ; организовать мобильные группы учителей по систематической подготовке учащихся к сдаче ОГЭ; оценить наличие и качество учебной литературы по подготовке к ОГЭ	В течение месяца	Отчеты исполнителей
Пройти независимую оценку качества образования	По необходимости	Результаты НОКО
2. Административная и хозяйственная работа		
Проверить, как работники ведут сайт образовательной организации	В течение месяца	Справка
Издать распорядительные акты школы за октябрь	В течение	Приказы

Мероприятие	Срок	Результат
	месяца	
Обновить локальные акты	В течение месяца	Локальные акты, приказы о внесении изменений
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Организовать работу по применению педагогами норм профессиональной этики	В течение месяца	Положение о нормах профессиональной этики педагогов ; Изменения в ПВТР и коллективный договор
Поощрить работников за добросовестный труд	В начале месяца	Приказ
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Проверить наличие документов по пожарной безопасности	В течение месяца	Отчет ответственных работников

НОЯБРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Организовать работу психолого-педагогического консилиума	В течение месяца	Приказ и положение о ППк
Проконтролировать проведение образовательных мероприятий: День народного единства; Международный день толерантности; День матери в России	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Провести мероприятия по контролю реализации ООП: выполнение требований к уроку с позиции здоровьесбережения; качество урока по предметам учебного плана, освоение которых подлежит внешней оценке: всероссийские проверочные работы, НОКО, ГИА	В течение месяца	Карта анализа урока, справка
2. Административная и хозяйственная работа		
Издать распорядительные акты школы за ноябрь	В течение месяца	Приказы
Обновить локальные акты:	В течение месяца	Готовые положения

Мероприятие	Срок	Результат
положение об организации питания детей ; положение об обработке персональных данных		
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Обеспечить физическую защиту школы	В течение месяца	Договор, Акт обследования надежности охраны
Проверить наличие документов по охране труда	В течение месяца	Перечень документов

ДЕКАБРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Провести итоговое сочинение	В первую среду декабря	Заполненные бланки регистрации, записи
Проконтролировать проведение образовательных мероприятий: Всемирный день борьбы со СПИДом; Международный день инвалидов; День Неизвестного Солдата; День информатики в России; День Героев Отечества; День Конституции Российской Федерации	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Поручить заместителям по УВР в целях подготовки к ГИА: оформить информационные стенды; наполнить информацией сайт школы	В течение месяца	Наличие информации в источниках
Провести мероприятия по контролю реализации ООП: эффективность занятий внеурочной деятельности;	В течение месяца	Справка

Мероприятие	Срок	Результат
выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (первое полугодие); выполнение объема рабочих программ по курсам плана внеурочной деятельности (первое полугодие)		
Провести общешкольное родительское собрание	По графику	Протокол и иные документы
Провести праздничные мероприятия к Новому году и Рождеству	Вторая половина месяца	Программа мероприятий, отчеты исполнителей
2. Административная и хозяйственная работа		
Составить и утвердить план-график закупок по Закону № 44-ФЗ	В течение месяца	План-график
Назначить ответственного за питание	В течение месяца	Приказ
Издать распорядительные акты школы за декабрь	В течение месяца	Приказы
Обновить локальные акты	В течение месяца	Локальные акты, приказы о внесении изменений
Завершить работу с номенклатурой дел за текущий год и утвердить номенклатуру на следующий календарный год	Вторая половина месяца	Номенклатура дел школы
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Составить и утвердить график отпусков	Не позже чем за две недели до нового календарного года	График
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Назначить ответственного за антитеррористическую защищенность	В течение месяца	Приказ
Организовать и контролировать работы по очистке от снега и льда дорог	В течение месяца	Отчет дворника (клининговой компании), свободный проход по пешеходным и проезжим дорогам
Усилить меры безопасности в период подготовки и проведения мероприятий к Новому году и рождеству	2-я неделя месяца	Приказ, акты проверок

3.4. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

№ п/п	Мероприятия	сроки	ответственные	Отметка о выполнении
1	Назначить приказом по ОУ ответственных за учёт детей в ОУ	01.08.	директор	
2	Провести предварительный сбор учащихся, ознакомить с расписанием.	31.08.	Заместитель директора по УВР	
3	Проверить явку учащихся на занятия и внести при необходимости изменения в списочный состав	01.09.	Заместитель директора по УВР	
4	Оформить приказом наличный состав по каждому классу.	до 05.09.	Директор	
5	Выявить всех нуждающихся в льготном питании. Оформить приказом.	До 05.09.	Заместитель директора по УВР, директор	
6	Внести учащихся 1 класса в книгу движения и произвести нужные записи по другим классам.	до 05.09.19	Директор	
7	Оформить личные дела обучающихся 1 класса	До 15.09.	Кл. руководитель	
8	Будущему учителю 1 класса посетить группу дошкольников, организовать экскурсию с будущими учениками в школу, вести совместную работу с воспитателями, присутствовать на родительских собраниях в группе.	В течение года	Кл. руководитель	
9	Провести подготовительные занятия с детьми, поступающими в 1 класс	май	Кл. руководитель	
Предупреждение неуспеваемости				
10	Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими обучающимися: выявить пробелы в знаниях по каждой теме; проводить дополнительные занятия.		Учителя-предметники	
11.	Ежедневно вести учёт посещаемости учащихся, отмечать в журнале пропуск обучающихся, выявлять причину пропуска, сообщать незамедлительно родителям о пропусках учащихся по неуважительной причине.	В течение года	Классные руководители	
12	Дежурный учитель каждый день отмечает пропуски и опоздания обучающихся в	В течение года	Классные руководители	

	сигнальной тетради.			
Обеспечение обучающихся учебниками				
12	Выявить наличие полученных учебников	К 01.09.	Библиотекарь Кл. руководитель	
13	Организовать сбор и выдачу учебников	Май, сентябрь	Библиотекарь Кл. руководитель	
14	Проводить осмотр учебников по классам	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор	
15	Организовать акцию за образцовую сохранность учебников.	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор	
Организация горячего питания				
16	Организовать горячее питание обучающихся 1-9 классов с охватом 100%: Составить график работы столовой, организовать дежурство обучающихся, иметь журнал ежегодного учёта по питанию, утвердить меню, назначить ответственного за питание, иметь необходимый запас продуктов.	до 01.09.	Директор ОУ, повар, дежурные учителя	
Работа с подростками по профилактике правонарушений				
1	Систематически проводить встречи учащихся с работниками полиции.	В течение года	Кл. руководители	
2	Вовлекать в кружки, секции и другую внеурочную работу детей, находящихся в ТЖИ и на ВШК.	В течение года	Кл. руководители	
3	Оформить наблюдательные дела на детей и семьи, попавшие в ТЖС и находящиеся на ВШК		Кл. руководители	
Расширение и углубление знаний по учебным предметам во внеурочное время				
1	Организовать работу кружков и секций.	К 20.09.		
2	Провести предметные недели согласно плана	В течение года	Руководители ШМО Учитель-предметники	

3.5. План мероприятий по повышению качества общего образования.

№ п/п	Наименование мероприятия (краткое содержание)	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1. Нормативно-правовое, программное обеспечение				
1.1.	Обсуждение результатов анализа внутренних и внешних оценочных процедур 2022-23 учебного года, выявление необъективности оценивания, с целью дальнейшей корректировки плана мероприятий и постановки задач по повышению качества образования и обеспечения объективности оценивания результатов внутренних и внешних оценочных процедур.	Август 2023г.	Заместители директора, руководители ШМО	Повышение качества образования и исключение необъективности оценивания работ обучающихся.
1.2.	Составление и утверждение плана мероприятий по повышению качества общего образования	До 01.09.	Зам. директора по УВР	Повышение качества образования
1.3.	Составление и утверждение плана мероприятий административно-педагогического коллектива по решению проблем, выявленных в ходе муниципальных, региональных и всероссийских мониторингов определения уровня состояния преподавания учебных предметов	По итогам мониторингов	Зам. директора по УВР	Принятие форм работы по повышению педагогического мастерства
1.4.	Приказ о проведении ВПР, метапредметных работ	В соответствии с графиком	Директор школы	Повышение качества образования в сравнении
1.5.	Проведении независимой оценки качества образования. Проведение административных, стартовых к/р, тематических проверок ЗУН учащихся, согласно утверждённого графика контрольных работ	декабрь	Зам. директора по УВР	Рейтинг школы
2. Организационные меры, направленные на повышение качества общего образования				
2.1.	Корректировка плана мероприятий по повышению качества образования в ОУ.	сентябрь 2023 года, затем в течение учебного	Директор Заместители директора	Повышение качества образования
2.2.	Индивидуальная работа с учителями и обучающимися, которые показывают низкие результаты ОГЭ, ВПР и других мониторингов	В течение года	Заместители директора Руководители МО Учителя-предметники	Устранение пробелов в знаниях учащихся, повышение качества обученности учащихся,

				испытывающих затруднения в изучении учебных предметов.
2.3.	Собеседование с учителями- предметниками по вопросам подготовки выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации.	Ноябрь, декабрь 2023, март 2024 года	Зам. директора по УВР.	Успешная сдача государственной итоговой аттестации выпускниками 9 класса
2.4.	Совещание при завуче: «Организация работы учреждения по выполнению мероприятий дорожной карты по подготовке к ГИА»	Октябрь 2023 г.	Зам. директора по УВР.	повышение качественной подготовки выпускников
2.5.	Мониторинг деятельности МО по вопросу: «Организация работы по повышению качества образования»	в течение учебного года	Руководители ШМО	Принятие своевременных мер, направленных на обеспечение качественного образования
2.6.	Работа по совершенствованию внутренней системы оценки качества образования	в течение учебного года	Зам. директора по УВР	Принятие своевременных мер, направленных на обеспечение качественного образования
2.7.	Мониторинг деятельности учителей по организации работы с обучающимися, имеющими низкие образовательные результаты	в течение учебного года	Зам. директора по УВР.	Положительная динамика в уровне подготовки обучающихся
2.8.	Анализ результатов общей и качественной успеваемости по итогам полугодия, учебного года	январь, май 2020 года	Зам. директора по УВР	Принятие управленческих решений по устранению негативных явлений
2.9.	Проведение и анализ результатов репетиционных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классе	в течение учебного года	Зам. директора по УВР.	Успешная сдача государственной итоговой аттестации выпускниками 9 класса
2.10.	Подготовка и проведение школьных родительских собраний по актуальным вопросам государственной итоговой аттестации, в том числе в форме единого государственного экзамена и участие в районном собрании.	в течение учебного года	Зам. директора по УВР. Классные руководители	Качественная подготовка к государственной итоговой

				аттестации
2.11.	Проведение консультаций для обучающихся, их родителей (законных представителей) по психологическим аспектам подготовки к государственной итоговой аттестации, в том числе в форме единого государственного экзамена	в течение учебного года	Зам. директора по УВР	Качественная подготовка к государственной итоговой аттестации
2.12.	Проведение консультаций для родителей учителями-предметниками.	В течение учебного года	Учителя-предметники	Положительная динамика в уровне подготовки обучающихся
3. Методическое обеспечение реализации комплекса мер				
3.1.	Работа школьных методических объединений учителей-предметников. Проведение заседаний, в том числе по вопросам повышения качества: общего образования и качества подготовки выпускников к ГИА; проведения ВПР; организация деятельности учителей по подготовке учащихся, имеющих трудности в освоении учебных программ к государственной итоговой аттестации.	в течение учебного года	Зам. директора по УВР руководитель методического Совета школы; Руководители ШМО	Повышение компетентности профессиональной педагогов
3.2.	Участие методических объединений в практических семинарах по теме: "Формирование УУД как условие достижения предметных результатов у учащихся начальной и основной школы" под руководством научных руководителей	Октябрь- май	Зам. директора по УВР	Повышение уровня профессиональной компетенции учителей
3.3.	Организация деятельности по подготовке выполнения итогового собеседования для обучающихся 9 класса.	в течение учебного года	Зам. директора по УВР Руководитель МО учителей предметников	Качественное выполнение итогового собеседования выпускниками 9 классов;
3.4.	Введение административных контрольных работ по математике и русскому языку во 2-8-х классах	1 полугодие учебного года	Зам. директора по УВР	Повышение качества подготовки по русскому языку и математике

3.5.	Введение административных контрольных работ по математике и русскому языку за год 2-8-х классах	2 полугодие учебного года	Зам. директора по УВР	Повышение качества подготовки по русскому языку и математике
3.6.	Участие в педагогической мастерской «Готовимся к сдаче ГИА по математике».	в течение учебного года	Учителя математики	
3.7.	Организация учебной и внеурочной деятельности с обучающимися, имеющими низкие результаты обученности	В течение года	Учителя-предметники, руководители МО	Повышение качества подготовки обучающихся через ликвидацию пробелов в знаниях и использование индивидуально подхода в обучении.
3.8.	Своевременное проведение коррекции знаний обучающихся, имеющих низкие результаты обученности и обучающихся, пропустивших занятия по болезни.	В течение года	учителя-предметники	Повышение качества обученности
3.9.	Участие в муниципальных сессиях каникулярной школы для педагогов с целью повышения качества и результативности обучения школьников.	Ноябрь май	Руководители МО	Повышение уровня профессиональной компетенции учителей
3.10.	Получение дистанционных консультаций учителями и администрацией школы при подготовке открытых уроков и практических семинаров у научных руководителей	В течение года	Заместитель директора	Профессиональный рост учителя
3.11.	Участие учителей в профессиональных конкурсах.	В течение года	Учителя-предметники	Профессиональный рост учителя

4. Совершенствование работы по системе оценки качества образования

4.1.	Совещание при директоре: «Достижение показателей дорожной карты по подготовке к государственной итоговой аттестации».	сентябрь 2023 года	Заместитель директора	Принятие своевременных мер, направленных на обеспечение качественного образования
4.2.	Совещание при директоре: «Итоги 2022 – 2023 учебного года, анализ академических достижений обучающихся»	Август 2023 года	Заместитель директора	Определение задач на 2023/24 учебный год

4.3.	Участие в районных семинарах для заместителей руководителей	В течение учебного года	Директор, Заместитель директора	Использование материалов семинаров в работе
4.4.	проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году	Май-июнь	Директор, Заместитель директора	100% успеваемость
5. Проведение различных независимых оценочных процедур, открытость и объективность сведений об образовательной организации				
5.1.	Проведение мониторинга качества образования обучающихся 2-4, 5, 8, 9, классов общеобразовательных учреждений (русский язык, математика, история, окружающий мир, биология, география) (стартовые контрольные работы)	Сентябрь, декабрь 2023 года	Директор, Заместитель директора	Развитие школьной системы оценки качества образования, получение объективной информации об уровне обученности обучающихся 2-4, 5, 8, 9 классов
5.2.	Проведение мониторинга качества метапредметных результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования в общеобразовательных учреждениях в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (5, 7, 8 классы)	Октябрь 2023 года	Комитет по образованию Руководители ОУ	получение объективной информации об уровне обученности обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС
5.3.	Проведение мониторинга качества метапредметных результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования в общеобразовательных учреждениях в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (1-4 классы)	Март-апрель	Заместитель директора	получение объективной информации об уровне сформированности УУД у обучающихся
5.4	Участие в проведении Всероссийских проверочных работ	Март-Апрель – май 2024	Заместитель директора	получение объективной информации об уровне обученности обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС

5.5	Участие в репетиционных экзаменах (мероприятиях) выпускников 9 класса	По графику в течение учебного года.	Заместитель директора	получение объективной информации об уровне готовности к ГИА выпускников 9 класса
5.6	Информирование родителей и общественность	В течение года	Заместитель директора	Сайт - часть информационно й
6. Создание в образовательных организациях условий, соответствующих современным требованиям				
6.1.	Развитие современной информационнообразовательной среды на основе внедрения современных образовательных технологий: электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Расширение спектра образовательных услуг, способствующих повышению качества образования
6.2.	Мониторинг технической оснащённости учебных кабинетов	Апрель, 2020г.	Шарапова Н.С. Заместители директора	Создание условий для реализации и ФГОС
6.3.	Формирование заявки на обновление оборудования	Май, 2020г.	Шарапова Н.С.	Создание условий для реализации и ФГОС
7. Совершенствование работы с одарёнными детьми и молодёжью				
7.1.	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	октябрь – март 2023 уч. года	Заместитель директора	Активизация работы с категорией детей, имеющих повышенную мотивацию к обучению, выявление одаренных детей
7.2.	Организация внеурочной деятельности с одарёнными обучающимися	В течение года	Учителя-предметники	Повышение заинтересованности обучающихся в углубленном изучении дисциплин.

				Выявление и сопровождение одаренных учащихся
7.3.	Участие в дистанционных конкурсах и олимпиадах	В течение года	Учителя-предметники	Повышение заинтересованности обучающихся в углубленном изучении дисциплин
8. Работа с кадрами				
8.1.	Участие в вебинарах ГАОУ ДПО «Актуальные вопросы подготовки к ГИА по общеобразовательным предметам в 9 класс»; «Изучение демоверсий КИМ ГИА-	по графику вебинаров	Заместитель директора Руководители ШМО, педагогические работники	Повышение уровня профессиональной компетенции учителей
	9 класса»; «Подготовка к итоговому собеседованию для учащихся 9 классов»			
8.2.	Обеспечение выполнения государственных программ в полном объеме каждым педагогом.	В течение года	Заместитель директора	Реализация ФГОС
8.3.	Формирование графика повышения квалификации учителей-предметников с учетом результатов ГИА и независимых работ	Сентябрь 2023г.	Руководители ШМО, заместители директора	Повышение уровня профессиональной компетенции учителей
8.4.	Организация шефства-наставничества над учителями со стажем работы до 5 лет, уделив особое внимание учителям ведущим обучение учащихся в выпускных классах.	Сентябрь 2023г.	Заместители директора, руководители ШМО	Повышение уровня профессиональной компетенции учителей
8.5.	Организация взаимопосещения уроков у учителей –наставников и учителей, имеющих высокое качество обученности по предметам	В течение года	Руководители МО	Обмен опытом с целью повышения качества
8.6.	Прохождение курсов повышения квалификации ГАОУ ДПО «ЛОИРО» для учителей по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА-9.	по графику курсовой подготовки	Руководители ШМО	Повышение уровня профессиональной компетенции учителей

8.7.	Организация изучения демоверсий КИМ ГИА 2024 ФИПИ. Ознакомление с методическими рекомендациями об особенностях подготовки к ГИА 2024 года по каждому учебному предмету.	В течение года	Руководители ШМО	Повышение уровня профессиональной компетенции учителей. Повышение качества подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации
8.8.	Организация изучения демоверсий ВПР. Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к ВПР	В течение года	Учителя-предметники	Повышение уровня профессиональной компетенции учителей.
8.9.	Проведение обучения педагогов – организаторов участвующих в исследовании качества образования 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов	сентябрь, март	Заместитель директора Учителя-предметники	Повышение уровня профессиональной компетенции учителей
8.10.	Работа над темой самообразования. Изучение методической литературы и практическое применение опыта других учителей по повышению качества образования	В течение года	Учителя-предметники	Повышение уровня профессиональной компетенции учителей
8.11.	Проведение открытых уроков учителями предметниками в рамках обучающего семинара под руководством научного руководителя по теме "Формирование УУД как условие достижения предметных результатов у учащихся начальной и основной школы"	В течение года	Заместитель директора, учителя-предметники	Профессиональный рост учителя. Реализация ФГОС
8.12.	Обучение учителей - предметников по выполнению заданий ВПР с поэтапным разбором типичных ошибок обучающихся.	В течение года	Заместитель директора	Повышение уровня профессиональной компетенции учителей

3.6. План по подготовке и проведению ГИА в 2023 – 2024 учебном году

<i>№ п.п.</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Предположительные сроки</i>	<i>Ответственные исполнители</i>
Анализ проведения ГИА в 2023 году			
1	Формирование статистических данных по результатам проведения ГИА-9	август-сентябрь	Зам дир по УВР

		2023 года	
2	Анализ, обсуждение результатов ГИА-9 на педагогическом совете	Август – сентябрь 2023 г.	Зам дир по УВР
Меры по повышению качества преподавания учебных предметов			
3	Организация и проведение семинаров учителей-предметников по вопросам подготовки обучающихся к ГИА	сентябрь 2023 года-апрель 2023 года	Зам дир по УВР
4	Мониторинг деятельности педагогов по работе с обучающимися, не прошедшим ГИА-9, для подготовке их к пересдаче	Август сентябрь 2023 г.	Зам дир по УВР
5	Изучение КИМов, кодификатора элементов содержания, спецификации экзаменационной работы ГИА-9 по предметам	сентябрь 2023 года-февраль 2024 года	Зам дир по УВР, учителя-предметники
6	Индивидуальные консультации для учителей - предметников	весь период	Зам дир по УВР
7	Мастер-классы учителей, подготовивших учащихся с высокими баллами по ОГЭ	сентябрь 2023 года-март 2024 года	Зам дир по УВР, учителя-предметники
8	Семинары-тренинги по выполнению заданий ШМО учителей-предметников	октябрь 2023 года - март 2024 года	Зам дир по УВР, учителя-предметники
9	Обобщение передового педагогического опыта по подготовке к ГИА-9	сентябрь -март	Зам дир по УВР, учителя-предметники
10	Семинары учителей-предметников «Итоги ГИА в 2023 году. Проблемы, задачи на 2023-2024 учебный год» Руководители ШМО	август-сентябрь 2023 года	Зам дир по УВР, учителя-предметники
11	Участие в работе вебинаров для учителей-предметников «Подготовка обучающихся к ГИА»	сентябрь-декабрь 2023	учителя-предметники
12	Использование в работе анализа результатов проведения итогового собеседования как условия допуска к государственной итоговой аттестации	январь 2024 года	Зам дир по УВР, учителя-предметники

13	Повышение квалификации педагогических работников по вопросу подготовки обучающихся к ГИА	весь период	учителя-предметники
Организационное сопровождение ГИА-9			
14	Разработка и утверждение планов-графиков подготовки ГИА-9	сентябрь 2023 года	Зам дир по УВР
15	Подготовка и проведение ГИА в сентябрьские сроки	Сентябрь 2023 г.	Зам дир по УВР, учителя-предметники
16	Организация работы по сбору данных в ОО в соответствии с утвержденным ФЦТ форматом и составом файлов РИС	по графику ФЦТ	Зам дир по УВР
17	Своевременное доведение до родителей (законных представителей) и обучающихся нормативных и распорядительных документов по организации и проведению ГИА-9	по мере поступления	Зам дир по УВР
18	Организация внесения сведений в РИС - сведения об обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования. -форма ГИА, перечень учебных предметов, выбранных для сдачи ГИА по программам основного общего образования. - наличие допуска у обучающихся к ГИА.	в течение года	Зам дир по УВР
19	Подготовка и предоставление информации: - о пунктах проведения экзаменов, - о руководителях пунктов проведения экзаменов, - о технических специалистах, - об организаторах, - о распределении выпускников по ППЭ, - о составе ассистентов участников с ОВЗ.	октябрь 2023года - май 2024 года	Зам дир по УВР
20	Участие в совещаниях с директорами и заместителями директоров ОО по вопросам проведения ГИА в 2024 году	По плану РОО	Администрация
21	Организация оповещения об утвержденных результатах ГИА по каждому предмету	весь период РОО, ОО	
22	Назначение лиц:	сентябрь	Директор

	-имеющих право доступа к РИС; -ответственного за защиту информации и организацию обработки персональных данных	2022 года	
23	Организация подвоза и питания выпускников, организаторов, ассистентов в ППЭ, обеспечение организованной работы в ППЭ	Май-июнь 2024 года	Директор
Мероприятия по информационному сопровождению ГИА			
24	Обеспечение своевременного размещения на информационных стендах сведений по организации и проведению ГИА и официальном сайте ОО.	в течение года	Зам дир по УВР
25	Проведение школьных родительских собраний по вопросу проведения ГИА в 2024 году	в течение года	Зам дир по УВР, учителя-предметники
26	Информирование граждан: -о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9; -о сроках проведения ГИА; -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрении апелляций; -о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9.	Декабрь 2023года февраль-март 2024 года	Зам дир по УВР
27	Проведение тренировочного ОГЭ по математике , русскому языку и предметам по выбору.	Февраль – март 2024 года	Зам дир по УВР
28	Организация и проведение родительских, ученических собраний по вопросам ознакомления с порядком проведения ГИА.	Весь период	Зам дир по УВР, учителя-предметники , кл. руководител ь
29	Организация психолого-педагогического сопровождения родителей (законных представителей), участников ГИА-9 педагогов: -проведение классными руководителями для родителей	весь период	Зам дир по УВР

	собраний-практикумов, родительских чтений, круглых столов и тренингов по вопросам создания комфортной обстановки для выпускников в период подготовки и сдачи ГИА-9;		
30	<p>Организация новых форм работы с участниками ГИА-9 их родителями (законными представителями) по разъяснению вопросов проведения ГИА-9:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведение Дня сочинений для родителей «Почему я боюсь экзаменов»; -проведение для родителей родительского собрания-деловой игры в форме «Пробного экзамена»; -проведение анкетирования для выпускников и родителей по знанию правил проведения ГИА-9 , в том числе в интернет-пространстве; -проведение деловых ситуационных игр с целью проверки и закрепления знаний о процедуре проведения ГИА-9; -проведение для родителей моделирующих деловых игр по изучению процедуры проведения ГИА-9 	<p>весь период</p>	<p>Зам дир по УВР, учителя-предметники</p>
31	Организация взаимодействия с сайтами информационной поддержки ГИА, Рособрнадзора, ФЦТ, Федерального института педагогических измерений по вопросам подготовки и проведения ГИА	<p>весь период</p>	<p>Зам дир по УВР, учителя-предметники</p>
32	<p>Подготовка и предоставление информации в РОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количестве выпускников - о транспортных схемах доставки выпускников в ОУ-ППЭ. 	<p>Декабрь-март</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>
33	Изучение КИМов, кодификатора элементов содержания, спецификации экзаменационной работы государственной итоговой аттестации по русскому языку в 9 классе.	<p>Январь</p>	<p>Зам. директора по УВР, Учитель русского</p>

			языка
34	Изучение КИМов, кодификатора элементов содержания, спецификации экзаменационной работы государственной итоговой аттестации по математике, русскому языку и предметам по выбору в 9 классе.	Февраль	Учитель математики Зам. директора по УВР
35	Проведение внутреннего мониторинга по теме: «Организация и подготовка к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса».	февраль	Зам. директора по УВР
36	Систематизация тренировочных материалов по подготовке обучающихся к ГИА	Январь	Зам. директора по УВР
37	Проведение совещания при директоре с учителями-предметниками по ознакомлению с нормативно-правовой базой по подготовке к ГИА.	Январь	Директор Зам. директора по УВР
38	Проведение консультаций по подготовке к ОГЭ	Ноябрь –май 2023-2024 г	учителя-предметники
39	Оформление информационного стенда для выпускников «Как подготовиться к экзаменам».	Январь	Кл.руководитель
40	Проведение пробных экзаменов, анализ и подведение итогов.	Январь – апрель	Зам по УВР
41	Прием заявлений выпускников об участие в ГИА	До 01.03.	Директор
42	Анкетирование выпускников 9 класса «Порядок проведения ГИА».	Май	Зам. директора по УВР
43	Отработка тестовых технологий обучения по предметам	В течение года	учителя-предметники
44	Проведение тренинговых занятий с целью снижения эмоциональной напряженности педагогов и и повышение эмоциональной устойчивости в период подготовки к ГИА.	В течение года	Зам дир по УВР
45	Размещение буклетов, памяток для выпускников и их родителей (законных представителей) и педагогов по вопросам подготовки к ГИА.	В течение учебного года	Зам дир по УВР
46	Участие в конкурсах по подготовке и проведению ГИА-9: - на лучший стенд по подготовке к ГИА – 9 -на лучший раздел сайта по информационному сопровождению ГИА.	В течение учебного года	Зам дир по УВР
47	Организация групповой и индивидуальной консультативной работы с обучающимися 9 класса (по результатам диагностики психологической готовности к сдаче экзаменов и правил проведения ГИА)	В течение учебного года	Зам дир по УВР, кл. руководитель
48	Проведение тренинговых занятий для родителей (законных представителей) на снятие эмоционального напряжения при подготовке к экзаменам.	В течение учебного года	Зам дир по УВР,

			кл. руководител ь
Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА			
49	Инструктаж педагогов, назначенных в качестве сопровождающих обучающихся в ППЭ	февраль июнь 2024 года	Зам дир по УВР

3.7. План работы с учащимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью на 2023-2024 учебный год

Задачи:

1. Выявление особых образовательных потребностей детей-инвалидов и детей с ОВЗ.
2. Обеспечение детей - инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья качественным и доступным образованием в соответствии с их психофизическими возможностями в различных вариативных условиях: интегрированное, инклюзивное, дистанционное, надомное.
3. Организация психолого-педагогического и социально-оздоровительного сопровождения детей-инвалидов и детей с ОВЗ.
4. Оказание консультационной помощи педагогам с целью организации эффективного взаимодействия с детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ и их родителями (законными представителями).
5. Формирование толерантного отношения в школе к детям – инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья.

№ п/п		Сроки	Ответственные	Предполагаемый результат
1	Анализ результатов работы педагогического коллектива в 2022- 2023 учебном году по созданию доступной среды для учащихся - инвалидов и учащихся с ОВЗ. Планирование работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ на 2023-2024 учебный год.	Июнь - август	Заместитель директора по УВР	Анализ и план работы

2	Изучение нормативных правовых документов по инклюзивному образованию и реализации ФАОП НОО, ФАОП ООО, ФАООП УО. Приведение нормативной правовой базы школы по инклюзивному образованию в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации	Июнь - август	Заместитель директора, методист	Локальные акты
3	Организация обучения и воспитания детей-инвалидов и детей сОВЗ по общеобразовательным и адаптированным образовательным программам, разработанным с учётом индивидуальных особенностей ребёнка, с применением коррекционных методов и технических средств	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Обучение, повышение качества образования и обученности
4	Организация индивидуального обучения на дому по	В течение года	Зам. директора по УВР	Обучение на дому

	общеобразовательным и адаптированным программам			
5	Реализация адаптированных основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.	В течение года	Зам. директора по УВР	Реализация АОП
6	Утверждение адаптированных рабочих программ педагогов по предметам, внеурочной деятельности, коррекционной работы.	В течение года	Заместитель директора, методист	АРП
7	Работа ресурсного (автономного) класса для учащихся с РАС	В течение года	Заместитель директора	Обучение детей с РАС в автономном классе
8	Корректировка банка данных детей-инвалидов и детей с ОВЗ, обучающихся в школе. Составление статистической отчетности.	В течение года	Заместитель директора, методист	Статистические отчеты
9	Вовлечение учащихся данной категории в социально-значимую деятельность классного коллектива, школы, города. Привлечение детей-инвалидов и детей с ОВЗ (по возможности) к участию во внеклассных мероприятиях по плану школы и класса.	В течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Совместная деятельность, мероприятия
10	Организация и осуществление промежуточной и итоговой	Апрель – май	Зам. директора по ВР,	Промежуточная аттестация

	аттестации детей-инвалидов, детей с ОВЗ.		учителя-предметники	
11	Организация психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ и детей-инвалидов.	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, социальный педагог	Психолого-педагогическое сопровождение
12	Утверждение расписания индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий.	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед	Проведение индивидуальных и групповых коррекционных занятий
13	Составление индивидуальных образовательных маршрутов и индивидуальных планов работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ.	В течение года	Методист, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед	Индивидуальные образовательные маршруты
14	Осуществление контроля над ведением журналов коррекционно-развивающей работы	В течение года	Зам. директора по УВР	Приказ, справка
15	Посещение уроков в тех классах, где обучаются дети-инвалиды,	В течение года	Администрация	Приказ, справка

	дети с ОВЗ, с целью контроля организации учебной деятельности			
16	Вовлечение учащихся с ОВЗ и инвалидностью во внеурочную деятельность и кружковую работу.	Сентябрь	Кл. руководители	Список занятости
17	Участие в федеральных, региональных, муниципальных конкурсах для детей-инвалидов и учащихся с ОВЗ.	В течение года	Зам. директора по ВР	Достижения учащихся
18	Организация работы школьного психолого-педагогического консилиума (ППк). Углублённая психолого-педагогическая диагностика. Направление детей с ОВЗ на обследование ТПМПк.	В течение года	Руководитель ППк, специалисты	Работа ППк Психолого-педагогическое представление на учащихся
19	Консультирование родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей с ОВЗ (по заявке родителей) и педагогов.	В течение года	Педагог-психолог, учитель-учитель-логопед, социальный педагог	Консультирование родителей
20	Анкетирование родителей (законных представителей) детей-инвалидов, детей с ОВЗ с целью выявления степени удовлетворённости условиями предоставления образовательных	Апрель – май	Зам. директора по УВР, педагоги-психологи	Выявление степени удовлетворённости

	услуг			
21	Организация проведение инклюзивных смен в организациях отдыха и оздоровления детей. Организация летнего отдыха учащихся детей-инвалидов, детей с ОВЗ	В течение года (осенние, весенние, летние каникулы)	Зам. директора по ВР, классные руководители	Отдых учащихся
22	Повышение квалификации учителей и специалистов школы на курсах, конференциях, семинарах и вебинарах муниципального, окружного и федерального уровней по вопросам обучения, воспитания учащихся с ОВЗ и инвалидностью.	В течение года	Специалисты	Информирование педагогов
23	Обучающие семинары для педагогов школы: «Инклюзивное образование в школе»; «Особенности обучения детей с ОВЗ и инвалидностью. Технологии, методы и приемы обучения»	В течение года	Специалисты	Материалы семинаров Информирование педагогов
24	Проведение инструктивно-методических совещаний, семинаров по вопросам организации образовательной деятельности с	В течение года	Администрация, методист, специалисты	Информирование педагогов

	детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ			
25	Оказание индивидуальной методической помощи классным руководителям, учителям – предметникам в организации работы сданной категорией детей	В течение года	Педагог-психолог, учитель-	Информирование педагогов
26	Изучение вопросов организации инклюзивного образования на заседаниях школьных методических объединениях и методическом совете.	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Рекомендации
27	Размещение информации о реализации ФАОП НОО, ФАОП ООО, ФАООП УО на сайте школы. Информирование общественности об условиях, созданных в школе.	В течение года	Зам. директора по информатизации	Информация на сайте школы
28	Оформление информационных стендов по различной тематике.	В течение года	Специалисты	Материалы информационного стенда

3.8. План методической работы школы

Методическая тема: «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФОП и ФГОС»

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

Задачи:

Обновление содержания образования через:

1. Совершенствование условий для реализации ФОП и ФГОС основного общего образования (ООО - обновленное содержание).

2. Совершенствование качества обученности выпускников на уровне основного общего образования (ООО);

3.Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с ФООП и Федеральным государственным стандартом;

4. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиям;

5. Активизацию работы по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов;

совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;

6. Создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций обучающихся;

7. Развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;

8. Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

1. 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;

2. Продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов открытых уроков, мастер-классов.

3. Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения ФООП и федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования.

Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

1. Выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;

2. Реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие

интеллектуально-творческих способностей обучающихся;

3. Расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
4. Формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

Формы методической работы:

- тематические педсоветы
- методический совет
- МО учителей
- Работа учителей над темами самообразования
- Открытые уроки
- Творческие отчеты
- Предметные декады (недели), месячники
- Круглые столы, семинары
- Организация работы с одаренными детьми
- Оформление методического уголка
- Взаимопосещение уроков
- Организация проведение аттестации педагогов
- Знакомство с правовыми документами, локальными актами
- Обобщение педагогического опыта
- Размещение лучших материалов на сайте школы
- Структура методической службы:
 - Педсовет
 - Методсовет
 - МО учителей начальных классов
 - МО учителей - предметников
 - МО классных руководителей

№	Название творческой группы	Методическая проблема	Руководитель ШМО
1	ШМО учителей начальных классов	«Современные педагогические технологии обучения как условия реализации урока на основе требований ФОП»	Суровцева Л.В.
2	ШМО учителей предметников	«Развитие мотивации педагогов к самообразованию, дальнейшему профессиональному росту, к поиску новых подходов и методов в подготовке обучающихся к ВПР и ГИА».	Строжкова Н.В.
3	ШМО классных руководителей	«Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации. обновлённого ФГОС».	Рогозина Л.И.

Направления и цели методической работы

Направления	Цели
1. Организационно-педагогическая деятельность	Выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.
2. Работа Методического совета школы	Проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности
3. Работа с методическими объединениями	Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы
4. Организация информационного обеспечения	Создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации
5. Инновационная, научно-исследовательская деятельность	Освоение и внедрение новых педагогических технологий
6. Повышение уровня квалификации педагогических кадров	Обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации
7. Курсовая система повышения квалификации	Совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации.
8. Аттестация педагогических работников	Определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников
9. Обобщение и распространение опыта работы	Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей
10. Тематические педсоветы	Подвести итоги работы педагогического коллектива по методической

	теме школы
11. Работа с одаренными детьми	Выявление одарённых детей и создание условий, способствующий их оптимальному развитию
12. Работа со слабоуспевающими детьми	Ликвидация пробелов у учащихся в обучении; создание условий для успешного индивидуального развития; создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности
13. Реализации обновленных ФГОС и ФООП	обеспечение сопровождения реализации обновленных ФГОС СОО
14. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность	Оказание методической помощи
15. Предметные декады	Повышение интереса учеников к предметам, формирование познавательной активности, кругозора.

Циклограмма методической работы школы на 2023 – 2024 учебный год

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

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

План работы педагогического совета.

№ п.п	Тема	Срок	ответств	результат
1.	<p>Заседание №1 Тема:</p> <p>«Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражении их в планах методической работы МО в свете перехода к ФОП и обновленным ФГОС» Рабочие вопросы:</p> <p>Обсуждение плана методической работы на 2023-2024 учебный год.</p> <p>Утверждение рабочих программ, по предметам и внеурочной деятельности</p> <p>Процедура аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году</p> <p>4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО</p> <p>5) Итоги методической работы за 2022-2023 учебный год</p>	август	зам. дир. УВР	<p>Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2023–2024 учебный год,</p> <p>Программы развития, коррективы планов работы МС.</p>
2.	<p>Заседание №2</p> <p>Итоги входных контрольных работ по русскому языку и математике во 2 -9 классах.</p> <p>Организация тура школьных олимпиад.</p>	Сентябрь	зам. дир. УВР	Протокол

3	<p>Заседание №3</p> <p>Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом ФОП и обновленных ФГОС ООО».</p> <p>1.итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть (успеваемость, контр.раб. по русск.яз. и матем. 2-9 классов, прохождениепрограммы)</p> <p>Итоги недели экологии</p> <p>Выявление уровня успешности педагогов (анкетирование)</p> <p>Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.</p>	Октябрь	зам. дир. УВР	<p>Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС.</p> <p>ПротоколМС</p>
4.	<p>Заседание №4 Тема:</p> <p>«Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации ФОП и стандартов третьего поколения» <u>Рабочие вопросы:</u></p> <p>Итоги декады точных наук, недели искусства</p> <p>Результативность методической работышколы за 1-е полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.</p> <p>итоги мониторинга учебного процесса за 1-е полугодие. (успеваемость, контр.раб. по русск.яз. и матем. 2-9 классов, прохождение программы)</p> <p>Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.</p> <p>итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад.</p>	Январь	зам. дир. УВР,	<p>Аналитическая справка о результатах муниципальногэтапа Всероссийской предметной олимпиады ольников</p> <p>Протокол о результате ах методической деятельности.</p>
5	<p>Заседание № 5 Тема:</p> <p>«Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях Реализации ФОП и обновленных ФГОС»</p> <p><u>Рабочие вопросы:</u></p> <p>Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно- познавательной деятельности; итоги участия учащихся школы в олимпиадах.</p> <p>Итоги мониторинга учебного процесса за 3-ю четверть. (успеваемость, контр.раб. по русск.яз. и матем. 2-9 классов, прохождение программы)</p>	Март	зам. дир. УВР	Протокол

	Подготовка промежуточной аттестации.Определение форм итогового контроля. Итоги декады гуманитарных наук.5.итоги обобщения опыта работы учителей – предметников; 6.подготовка УМК на новый учебный год.			
6	Заседание № 6 Тема: «Итоги методической работы школы в 2023-2024 учебном году» Рабочие вопросы: 1.Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы. 3.Итоги мониторинга учебного процесса за 4-ю четверть, год. (успеваемость, контр.раб. порусск.яз. и матем. 2-9 классов, прохождения программы) 4. Итоги месячника гражданско- патриотического воспитания 5.Разработка нового учебного плана 6. Итоги декады здоровья	Май	Зам. дир. УВР	Протокол подведения итогов.

Работа с руководителями МО

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

1.	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2023-2024 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	август	зам. дир. УВР, руководитель ШМО	Системное решение задач методической работы
2.	Консультации для руководителей ШМО по написанию плана работы на год	Август	зам. дир. УВР	Помощь руководителям ШМО в написании плана работы
3.	Составление планов работы ШМО.	сентябрь	Рук-ли ШМО	Утверждение планов работы МО

График

аттестации педагогических работников на квалификационную категорию

на 2023-2024 учебный год

№	Ф.И.О.	Должность	Заявленная категория	Сроки аттестации
---	--------	-----------	----------------------	------------------

п/п				
1	Алферова М.В.	учитель географии	1	ноябрь-декабрь 2023
2	Соловьёва Л.Л.	учитель истории и обществознания	В	Февраль –март 2024

График проведения НПК обучающихся

№	Название	Сроки	Ответственные
1	Общешкольная НПК конференция.	февраль	Педагог-организатор, учителя-предметники
2	Конкурс исследовательских работ обучающихся «Отечество», «Мир вокруг нас».	март	учителя-предметники
3	Конкурс исследовательских работ для обучающихся начальной школы, «Я познаю мир»	март	учителя начальных классов

Обобщение педагогического опыта

График проведения школьных и районных конференций и педагогических чтений

№ п.п.	Наименование мероприятия	Дата проведения	ФИО педагогов-участников
1	Пед.чтения учителей начальных классов	Январь	Коурова А.М.– учитель начальных классов.
2	Районная НПК педагогов	Март	Соловьёва Л.Л.,
3	Районная конференция классных руководителей «Профилактика правонарушений и асоциальных явлений среди несовершеннолетних».	Ноябрь	Соловьёва Л.Л. – учитель физики, классный руководитель 9класса.
4	Дистанционные олимпиады и конкурсы для педагогов	в течение года	учителя-предметники
5	Обобщение педагогического опыта на региональном уровне	в течение года	Суровцева Л.В.- учитель начальных классов. Ядрышникова Л.Г.-учитель биологии и химии.
6	Обобщение педагогического опыта на Всероссийском уровне	В течение года	Соловьёва Л.Л. – учитель истории и обществознания.
7	Районный конкурс «Фестиваль педагогического мастерства – 2023»	март	Рогозина А.В.

ШКОЛЬНЫЕ, РАЙОННЫЕ, РЕГИОНАЛЬНЫЕ И ВСЕРОССИЙСКИЕ КОНКУРСЫ

№	Название конкурса	Сроки проведения	Ответственные
Школьные конкурсы			
1	Лучший предметный кабинет	апрель	Методсовет
2	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников.	октябрь	Зам директора по УВР, методсовет, учителя-предметники
3	Школьный конкурс «Ученик года»	Апрель	Ученический Сове, педагог-организатор
4	Предметные недели	в течение года	Методсовет, учителя-предметники
5	Смотр – конкурс на лучшую подготовку класса к новому учебному году.	декабрь	Администрация
Районные конкурсы			
1	Всероссийская предметная олимпиада школьников	в течение года	Зам. директора по УВР
2	Районный слет МДОО		Педагог-организатор
3	Районный слет волонтеров		Педагог-организатор
4	Районная СПАРТАКИАДА		Учитель физической культуры
5	Предметные олимпиады для обучающихся 3 класса	март	Суровцева Л.В.
Региональные конкурсы			
1	Открытый конкурс «Букет учителю»	Сентябрь	Зам директора по УВР
2	Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников	Декабрь-январь	Зам директора по УВР
3	Региональная конкурс «Охрана труда глазами детей»	сентябрь	Кл. руководители
4	Региональная конкурс «ВместеЯрче»	Сентябрь-октябрь	Кл. руководители
Всероссийские конкурсы			
1	Русский медвежонок языкознание для всех - 2023»	в течение года	Зам директора по УВР
2	- «КИТ – компьютеры, информатика, технологии -2023»	в течение года	Зам директора по УВР
3	- «Золотое руно»	в течение года	Зам директора по УВР
4	-«Кенгуру – математика для всех»	в течение года	Зам директора по УВР
5	Дистанционные олимпиады всероссийского и международного уровней.	в течение года	Учителя-предметники

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ПУБЛИКАЦИИ

вид	тема	Ф.И.О. учителя	Дата выпуска
Школьная ежемесячная газета	«Школьный вестник»	Ответственный за выпуск газеты Ядрышникова Л.Г.	ежемесячно
Стенд	Подросток и закон	Педагог-организатор	Сентябрь
Информационный стенд	ФГОС НОО, ООО	Соловьева Л.Л.	Сентябрь

Бюллетень Тематический буклет	Неделя русского языка и литературы	Курьина И.В.	Октябрь
Бюллетень Тематический буклет	Декада начальных классов	Суровцева Л.В.	Ноябрь
Бюллетень Тематический буклет	Неделя истории	Соловьева Л.Л.	Февраль
Бюллетень Тематический буклет	«Месячник оборонно-массовой работы»	Педагог-организатор	Январь
Бюллетень Тематический буклет	Неделя биологии, экологии, географии	Ядрышникова Л.Г.	Март
Бюллетень Тематический буклет	Неделя иностранного языка	Хандорина Т.Г.	Апрель
Бюллетень Тематический буклет	Неделя профориентационной работы	Алферова М.В.	Февраль
Бюллетень Тематический буклет	Неделя профилактики ПАВ	Педагог-организатор	Ноябрь
Информационный стенд	«Профориентационная работа»	Зам. директор по УВР	сентябрь
Информационный стенд	«Здоровый образ жизни»	Педагог-организатор	сентябрь-декабрь
Информационный стенд	«Подготовка к ГИА»	Зам. директор по УВР	январь-май
Информационный стенд	«Коррупция»	Зам директора по ВР	сентябрь
Информационный стенд	«Терроризм – угроза обществу»	Зам директора по ВР	Сентябрь
Информационный стенд	ВПР	Зам. директора по УВР	Декабрь

3.9. План воспитательной работы школы.

Календарный план воспитательной работы для 1–9-х классов МКОУ «Самохваловская ООШ»

Модуль	Сентябрь				Ответственный	Отметка о выполнении
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя		
Классное руководство	1. Организационный классный час «Первое сентября». 2. Выборы помощников классного руководителя. 3. Индивидуальная работа с обучающимися.	1. Классные часы, посвященные событиям в Беслане. 2. Проверка состояния тетрадей и учебников. 3. Индивидуальная работа с обучающимися.	1. Классные часы в рамках Недели безопасности. 2. Подготовка творческих номеров ко Дню учителя. 3. Индивидуальная работа с обучающимися.	1. Тематические классные часы. 2. Репетиция творческих номеров ко Дню учителя. 3. Индивидуальная работа с обучающимися.	Классный руководитель	
Курсы внеурочной деятельности*	Спортивно-оздоровительное направление: Спортивный клуб «Прометей» «Разговор о правильном питании». <i>Две недели в лагере здоровья</i> Познавательная деятельность. <i>Шахматный всеобуч</i> <i>Легоконструирование</i> «Основы функциональная грамотность» Художественное творчество. «Палитра детства» Школьный театр				Руководители кружков	
Школьный урок	1. Организация во 2–4-х классах шефства сильных учеников над слабыми одноклассниками 2. Знакомство с правилами кабинета 3. Знакомство с предметно-эстетической средой кабинета: стенды, пособия и т.п.				Учителя предметники	

	4.Правила поведения при возникновении пожара.					
Работа с родителями	1. Общешкольное родительское собрание «Профилактика вирусных заболеваний у детей». 2. Индивидуальные беседы с родителями	1. Формирование родительских советов 2. Выборы представителя класса в управляющий совет школы и общешкольный родительский комитет	Акции посвященные Дням воинской славы и участникам СВО	Консультация для родителей 1-х классов по итогам первого месяца обучения детей в школе	Классный руководитель	
Ключевые общешкольные дела	«Разговор о важном» Линейка «Первый звонок», посвященная Дню знаний	«Разговор о важном»	«Разговор о важном» День здоровья «Веселые старты»	«Разговор о важном»	«Разговор о важном» Педагог организатор Классный руководитель	
Патриотическое воспитание	03.09 – День солидарности в борьбе с терроризмом. Классные часы «Боль Беслана» 03.09 – День окончания Второй мировой войны	Установление и поддержание шефских связей с Советом ветеранов		Уроки воинской славы 21.09 – Международный день мира	Классный руководитель	
Трудовое воспитание	Выборы помощников классного руководителя	Чистый и уютный двор» - трудовой десант		Мастер-класс «Подарок для любимой бабушки», изготовление подарков ко Дню пожилого человека	Классный руководитель	
Экскурсии	–	Экскурсия в школьный сквер	Тематические экскурсии и уроки в школьном музее боевой и трудовой славы	Экскурсия в школьную библиотеку	Классный руководитель, руководитель музея	
Детские школьные объединения				«Российское движение детей и		

				молодёжи»		
«Самоуправление»	Выборы органов самоуправления в классе	Участие во Всероссийской добровольческой акции «Весенняя неделя добра», «Забота», «Твори добро!»	« Я-Волонтер»		Педагог организатор	
«Профориентация»		Профминимум День работников леса	Профминимум «Моя Россия – новые горизонты»	Профминимум	Классный руководитель	
«Школьные медиа»	Презентация к дню знаний	Презентация к кл. часу (к дню работников леса)	Поздравления учителей в СМИ (вайбер, ВК.)		Классный руководитель	
«Организация предметно-эстетической среды»	Оформление классного уголка	Оформление уголка ЗОЖ	Оформление уголка по ППД	Оформление уголка по профориентации	Классный руководитель	
Модуль	Октябрь					
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя		
Классное руководство	1. Классные часы, посвященные Дню учителя. 2. Индивидуальная работа с обучающимися	1. Классные часы, посвященные Всемирному дню защиты животных. 2. Индивидуальная работа с обучающимися	1. Классные часы, посвященные Дню школьных библиотек. 2. Индивидуальная работа с обучающимися	1. Классные часы, посвященные окончанию первой четверти. 2. Индивидуальная работа с обучающимися	Классный руководитель	
Курсы внеурочной деятельности*	Спортивно-оздоровительное направление: Спортивный клуб «Прометей» «Разговор о правильном питании». <i>Две недели в лагере здоровья</i> Познавательная деятельность.				Руководители кружков	

	<u>Шахматный всеобуч</u> <u>Легоконструирование</u> «Основы функциональная грамотность» Художественное творчество. «Палитра детства» Школьный театр					
Школьный урок	1. Правила поведения на водных объектах в осенний период. 2. Шефство сильных учеников над слабыми одноклассниками (2–4-е классы) 3. Всероссийский урок безопасности детей в сети Интернет. 4. Террор – угроза обществу.				Классный руководитель	
Работа с родителями	1. Классные родительские собрания во 2–4-х классах по итогам сентября. 2. Индивидуальные беседы с родителями	1. Работа с классными родительскими комитетами. 2. Заседание управляющего совета школы	Индивидуальные беседы с родителями	Родительское собрание для родителей 1-х классов по итогам адаптации детей в школе	Классный руководитель	
Ключевые общешкольные дела	«Разговор о важном» Концерт ко Дню учителя 01.10 – День улыбки 01.10 – 05.10 – Акция «Поздравь своего учителя»	«Разговор о важном»	«Разговор о важном»	«Разговор о важном» Акция «Сюрприз для мамы»	Педагог организатор Классный руководитель	
Патриотическое воспитание	02.10 – День гражданской обороны 04.10 – День гражданской обороны МЧС России (Урок ОБЖ) 04.10 – 04.11 – Месячник ГЗ	Конкурс фотографий «Край родной, навек любимый»	15.10 – День отца в России Уроки-практикумы ко Дню гражданской обороны	Урок памяти. День памяти политических репрессий		
Трудовое воспитание	Изготовление открыток ко Дню учителя. Акция «Чистый двор» - благоустройство	Классные часы, посвященные Всемирному дню защиты животных	Организация и проведение тематических мастер-классов для учащихся	Организация экскурсий на предприятия с. Шатрово, с.		

	территории		школы	Самохвалово. Тематические мастер-классы, проводимые родителями и педагогами школы		
Экскурсии	Экскурсия в сельскую библиотеку	–		–	Классный руководитель	
Детские школьные объединения	-	-	-	«Российское движение детей и молодёжи»		
«Самоуправление»	Контроль за работой классного самоуправления.	« Я-Волонтер»	Рейд по проверке учебников		Педагог организатор Классный руководитель	
«Профориентация»	Профминимум 5.10 - День учителя (Кл. час «Славим тебя учитель»)	Профминимум	Профминимум Кружок «Моя Россия – новые горизонты»	Профминимум День Автомобилиста (конкурс рисунков «Мой папа водитель»)	Классный руководитель	
«Школьные медиа»	Поздравление с днём пожилых людей(размещение в СМИ, вайбер)		Предоставление фотографий с мероприятий для школьной газеты «Школьный вестник».		Классный руководитель	
«Организация предметно-эстетической среды»	Озеленение класса		Обновление уголка по безопасности.		Классный руководитель	

Модуль	Ноябрь				Ответственный	Отметка о выполнении
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя		

Классное руководство	1. Классный час «День народного единства» 2. Классный час «Наши дела» 3. Индивидуальная работа с обучающимися.	1. Классный час об этикете, о здоровом образе жизни. 2. Проверка состояния тетрадей и учебников. 3. Индивидуальная работа с обучающимися.	1. Классный час «Берегите зрение!». Международный день слепых (13.11) 2. Подготовка творческих номеров ко Дню матери. 3. Индивидуальная работа с обучающимися.	1. Тематические классные часы. 2. Классный час «Права и обязанности» 3. Индивидуальная работа с обучающимися.	Классный руководитель	
Курсы внеурочной деятельности*	Спортивно-оздоровительное направление: Спортивный клуб «Прометей» «Разговор о правильном питании». <u>Две недели в лагере здоровья</u> Познавательная деятельность. <u>Шахматный всеобуч</u> <u>Легоконструирование</u> «Основы функциональная грамотность» Художественное творчество. «Палитра детства» Школьный театр				Руководители кружков	
Школьный урок	1. Организация во 2–4-х классах шефства сильных учеников над слабыми одноклассниками. 2. Правила поведения учащихся на дорогах					
Работа с родителями	1. Кл.родительское собрание «Кто учит наших детей плохому» 2. Индивидуальные беседы с родителями	1. Организация и проведение праздников	1. Индивидуальные беседы с родителями 2. Проведение тематических встреч, круглых столов с представителями различных ведомств и общественных организаций по вопросам гражданско-патриотического,	Консультация для родителей 1-х классов по итогам третьего месяца обучения детей в школе	Классный руководитель	

			правового воспитания			
Ключевые общешкольные дела	«Разговор о важном»	«Разговор о важном»	«Разговор о важном» 16.11 – Международный День отказа от курения	«Разговор о важном»	Педагог организатор Классный руководитель	
Патриотическое воспитание	04.11 – День народного единства. Цикл классных часов по теме «День народного единства»	08.11 – День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России Организация тематических экспозиций к историческим датам	13.11 – Всемирный день доброты 15.11 – Всероссийский день призывника 16.11 – Международный день толерантности	30.11 – День Государственного герба Российской Федерации	Классные руководители	
Трудовое воспитание	1.Всемирная неделя предпринимательства (14.11-20.11.2020)		2.Мастер-класс «Фантазия из ниток», изготовление подарков ко Дню Матери		Классные руководители	
Экскурсии		Экскурсия на предприятия с. Самохвалово	Организация тематических экспозиций к историческим датам школьной библиотекой			
Детские школьные объединения				«Российское движение детей и молодёжи»		
«Самоуправление»	Контроль за работой	«Я-Волонтер»	Старт акции «Подари	Арт-волонтерская	Педагог	

	классного самоуправления.		радость» Рейд школьная форма	акция «Мама, я тебя люблю»	организатор	
«Профориентация»	Профминимум	Профминимум	Профминимум Кружок «Моя Россия – новые горизонты» День работников сельского хозяйства (16.11)	Профминимум	Классный руководитель	
«Школьные медиа»	Презентация к дню народного единства		Презентация к кл.ч. «День работников сельского хозяйства»	Поздравления для мам в СМИ (вайбер, ВК.)	Классный руководитель Рогозина Л.И.	
«Организация предметно-эстетической среды»		Обновление уголка по профориентации			Классный руководитель	
Модуль	Декабрь.					
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя		
Классное руководство	1. 01.12 Международный День борьбы со СПИДом 2. 03.12 Спешите делать добро (Международный день инвалида) 3. Индивидуальная работа с обучающимися	1. 09.12 – День Героев Отечества. 2. 12.12 – День Конституции РФ 3. Индивидуальная работа с обучающимися	1. Тематические кл. часы. 2. Индивидуальная работа с обучающимися	1. Новогодний утренник. 2. Индивидуальная работа с обучающимися	Классный руководитель	
Курсы внеурочной деятельности*	Спортивно-оздоровительное направление: Спортивный клуб «Прометей» «Разговор о правильном питании». <u>Две недели в лагере здоровья</u> Познавательная деятельность. <u>Шахматный всеобуч</u> <u>Легоконструирование</u> «Основы функциональная грамотность» Художественное творчество.				Руководители кружков	

	«Палитра детства» Школьный театр					
Школьный урок	1. Правила поведения при проведении массовых мероприятий. 2. Шефство сильных учеников над слабыми одноклассниками (2–4-е классы) 3. Правила поведения на зимних каникулах.				Классный руководитель	
Работа с родителями	1. Классное родительское собрание «Поговорим о ПАВ». 2. Индивидуальные беседы с родителями	1. Работа с классными родительскими комитетами. 2. Заседание управляющего совета школы	1. Индивидуальные беседы с родителями	Посещение квартир по необходимости.	Классный руководитель	
Ключевые общешкольные дела	«Разговор о важном» 01.12 – Всемирный День борьбы со СПИДом	«Разговор о важном» Изготовление новогодних игрушек.	«Разговор о важном»	«Разговор о важном»	Педагог организатор Классный руководитель	
Патриотическое воспитание	03.12 – День неизвестного солдата Конкурс презентаций и видеofilmов «Моя малая родина»	Интеллектуальная игра «Взятие крепости Измаил» 09.12 – День Героев Отечества «Аты-баты, шли солдаты» (спортивно-военизированный праздник)	Турнир знатоков Конституции РФ 12.12 – День Конституции РФ	25.12 – День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах РФ		
Трудовое воспитание	Тимуровское движение помощи пожилым людям		Проведение мастер-классов «Мастерская Деда Мороза», «Новогодний сувенир» -подготовка к Новому Году	18.12 – 22.12 – Муниципальный конкурс «Новогодняя феерия»		
Экскурсии	Онлайн-экскурсия «Моя		Экскурсия в зимний		Классный	

	«малая родина»		лес.		руководитель	
Детские школьные объединения	-	-	-	«Российское движение детей и молодёжи»		
«Самоуправление»	Контроль за работой классного самоуправления.	«Я-Волонтер»	Рейд по проверке дневников. 05.12 – День добровольца (волонтёра) в России	Волонтерская акция старшекласников «Расскажи малышам о Конституции»	Педагог организатор Классный руководитель	
«Профориентация»	Профминимум Фоторепортаж «Профессии наших родителей».	Профминимум	Профминимум Кружок «Моя Россия – новые горизонты»	Профминимум	Классный руководитель	
«Школьные медиа»	Организация выставки фото.		Предоставление фотографий с мероприятий для школьной газеты «Школьный вестник».	Видео – ролик новогоднего утренника.	Классный руководитель Рогозина Л.И.	
«Организация предметно-эстетической среды»		Обновление учебных стендов.			Классный руководитель	

Модуль	Январь.				Ответственный	Отметка о выполнении
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя		
Классное руководство		1. Всемирный день «Спасибо» .Неделя вежливости. Кл. час. 2. Проверка состояния	1 .Международный день памяти жертв Холокоста (27.01) 3. Индивидуальная	1. 27.01.Единый урок мужества, посвященный Дню полного	Классный руководитель	

		учебников. 3. Индивидуальная работа с обучающимися.	работа с обучающимися.	освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год) 3. Индивидуальная работа с обучающимися.		
Курсы внеурочной деятельности*	Спортивно-оздоровительное направление: Спортивный клуб «Прометей» «Разговор о правильном питании». <u>Две недели в лагере здоровья</u> Познавательная деятельность. <u>Шахматный всеобуч</u> <u>Легоконструирование</u> «Основы функциональная грамотность» Художественное творчество. «Палитра детства» Школьный театр				Руководители кружков	
Школьный урок	1. Организация во 2–4-х классах шефства сильных учеников над слабыми одноклассниками. 2. «Я выбираю жизнь» (суицид)					
Работа с родителями	1. Индивидуальные беседы с родителями		1. Индивидуальные беседы с родителями		Классный руководитель	
Ключевые общешкольные дела	«Разговор о важном» 11.01 – Всемирный день «Спасибо»	«Разговор о важном» Викторина, посвященная Дню защитника Отечества	«Разговор о важном» Игры на свежем воздухе между 1-4 классами	«Разговор о важном»	Педагог организатор Классный руководитель	
Патриотическое воспитание	Заочное путешествие «Улицы родного села»		23.01 – 23.02 – Месячник оборонно-массовой работы	27.01 – Международный день памяти жертв Холокоста. 27.01 – День полного		

			Читательская конференция «Война. Блокада. Я и другие»	освобождения Ленинграда от фашистской блокады Просмотр документальных и художественных фильмов о блокаде Ленинграда: • «Варежки» (режиссеры – Павел Арманд, Натан Любошиц, СССР, 1942 год); «Жила-была девочка» (режиссер – Виктор Эйсымонт, СССР, 1944 год)		
Трудовое воспитание		.«Охрана труда детей» - круглый стол с подростками	Мастер-класс «Открытие ветерану», изготовление открыток к 27.01	Классный час «День студента – 25 января»		
Экскурсии	Экскурсия в СДК			Экскурсия в природу. Наблюдение за животным миром		
Детские школьные объединения				«Российское движение детей и молодежи»		
«Самоуправление»	Контроль за работой классного самоуправления.	Рейд. Проверка школьных принадлежностей	« Я-Волонтер»		Педагог организатор	
«Профориентация»	Профминимум	Профминимум	Профминимум Клубок «Моя Россия – новые горизонты»	Профминимум	Классный руководитель	

			День спасателя.(19.01)				
«Школьные медиа»			Презентация к кл.ч. «День спасателя»	Предоставление фотографий с мероприятий для школьной газеты «Школьный вестник».	Классный руководитель Рогозина Л.И.		
«Организация предметно-эстетической среды»		Оформление уголка по ВПР			Классный руководитель		
Модуль	Февраль						
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя			
Классное руководство	1. 01.12 Международный День борьбы со СПИДом 2.03.12 Спешите делать добро (Международный день инвалида) 3. Индивидуальная работа с обучающимися	1.09.12 – День Героев Отечества. 2.12.12 – День Конституции РФ 3. Индивидуальная работа с обучающимися	1. Тематические кл. часы. 2. Индивидуальная работа с обучающимися	1. Новогодний утренник. 2. Индивидуальная работа с обучающимися	Классный руководитель		
Курсы внеурочной деятельности*	Спортивно-оздоровительное направление: Спортивный клуб «Прометей» «Разговор о правильном питании». <i>Две недели в лагере здоровья</i> Познавательная деятельность. <i>Шахматный всеобуч</i> <i>Легоконструирование</i> «Основы функциональная грамотность» Художественное творчество. «Палитра детства» Школьный театр				Руководители кружков		
Школьный урок	1. Правила поведения при проведении массовых мероприятий.				Классный		

	2. Шефство сильных учеников над слабыми одноклассниками (2–4-е классы) 3. Правила поведения на зимних каникулах.			руководитель	
Работа с родителями	1. Классное родительское собрание «Поговорим о ПАВ». 2. Индивидуальные беседы с родителями	1. Работа с классными родительскими комитетами. 2. Заседание управляющего совета школы	1. Индивидуальные беседы с родителями	Посещение квартир по необходимости.	Классный руководитель
Ключевые общешкольные дела	«Разговор о важном»	«Разговор о важном» Изготовление новогодних игрушек.	«Разговор о важном»	«Разговор о важном»	Педагог организатор Классный руководитель
Патриотическое воспитание	Классные часы военно-патриотической тематики	Развлекательно-спортивная программа «А, ну-ка, мальчики!» 15.02 – День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Конкурс инсценированной песни «Героям России посвящается» ко Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	23.02 – День защитника Отечества Игра-путешествие «По дорогам военных лет»	
Трудовое воспитание	.Тимуровское движение помощи пожилым людям	Мастер-класс «Делаем сами, своими руками», изготовление подарков к 23.02			
Экскурсии			Экскурсия в зимний лес.		Классный руководитель
Детские школьные объединения				«Российское движение детей и молодежи»	
«Самоуправление»	Контроль за работой классного самоуправления.	« Я-Волонтер»	Рейд по проверке дневников.		Педагог организатор Классный

					руководитель	
«Профорентация»	Профминимум Фоторепортаж «Профессии наших родителей».	Профминимум Профориентационные тестирования 9 класс	Профминимум Кружок «Моя Россия – новые горизонты»	Профминимум	Классный руководитель	
«Школьные медиа»	Организация выставки фото.		Предоставление фотографий с мероприятий для школьной газеты «Школьный вестник».	Видео – ролик новогоднего утренника.	Классный руководитель Рогозина Л.И.	
«Организация предметно- эстетической среды»		Обновление учебных стендов.			Классный руководитель	

Модуль	Март				Ответственный	Отметка о выполнении
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя		
Классное руководство	1. Поздравление мам с праздником 8 март 2. Международный день борьбы с наркоманией. (01.03) 3. Индивидуальная работа с обучающимися .	1. Кл. час «Помни ПДД» 3. Индивидуальная работа с обучающимися.	1 . День воссоединения Крыма с Россией (18.03) 3. Индивидуальная работа с обучающимися.	1. Индивидуальная работа с обучающимися.	Классный руководитель	
Курсы внеурочной деятельности*	Спортивно-оздоровительное направление: Спортивный клуб «Прометей» «Разговор о правильном питании». <u>Две недели в лагере здоровья</u> Познавательная деятельность. <u>Шахматный всеобуч</u> <u>Легоконструирование</u>				Руководители кружков	

	<p>«Основы функциональная грамотность» Художественное творчество. «Палитра детства» Школьный театр</p>				
Школьный урок	1. Организация во 2–4-х классах шефства сильных учеников над слабыми одноклассниками. 2. Правила поведения учащихся на водоёмах в весенний период.				
Работа с родителями	1. Индивидуальные беседы с родителями	1. Индивидуальные беседы с родителями	1.Родительское собрание. 2. Индивидуальные беседы с родителями		Классный руководитель
Ключевые общешкольные дела	«Разговор о важном» Изготовление открыток учителям.	«Разговор о важном»	«Разговор о важном»	«Разговор о важном»	Педагог организатор Классный руководитель
Патриотическое воспитание	Развлекательно-спортивная программа «А, ну-ка, девочки!» Военно-спортивная игра «Зарница» 01.03 – Всемирный день гражданской обороны 08.03 – Международный женский день	Соревнования «Юный спасатель»	Проект «Виртуальное путешествие по Крыму» Митинг, посвященный Дню Защитника Отечества	Викторина «Символы России»	
Трудовое воспитание	Тимуровское движение помощи пожилым людям	«Украсим планету цветами» - социальный проект по озеленению учреждения	«Операция «Уют» Генеральная уборка		
Экскурсии		Экскурсия в природу. Наблюдение за таянием снега		Экскурсия в школьный музей.	Классный руководитель Классный руководитель
Детские школьные				«Российское	

объединения				движение детей и молодёжи»			
«Самоуправление»	Контроль за работой классного самоуправления.	« Я-Волонтер»	Рейд «Генеральная уборка классов перед каникулами»		Педагог организатор		
«Профориентация»	Профминимум	Профминимум	Профминимум Кружок «Моя Россия – новые горизонты» Международный день театра (27.03)	Профминимум 27.03 – Всемирный день театра	Классный руководитель		
«Школьные медиа»	Презентация к празднику 8 марта			Предоставление фотографий с мероприятий для школьной газеты «Школьный вестник».	Классный руководитель		
«Организация предметно-эстетической среды»		Обновление уголка по технике безопасности.			Классный руководитель		
Модуль	Апрель						
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя			
Классное руководство	1. День птиц (1.04) 2. Индивидуальная работа с обучающимися	1 Кл.час «Мы за здоровый образ жизни». 2. Индивидуальная работа с обучающимися	1. День земли (конкурсная программа) 2. 22.04 – Всемирный день Земли 3. Индивидуальная работа с обучающимися	1.Кл.ч. «Опасные и безопасные ситуации». 2. Индивидуальная работа с обучающимися	Классный руководитель		
Курсы внеурочной деятельности*	Спортивно-оздоровительное направление: Спортивный клуб «Прометей» «Разговор о правильном питании». <i>Две недели в лагере здоровья</i> Познавательная деятельность.				Руководители кружков		

	<u>Шахматный всеобуч</u> <u>Легоконструирование</u> «Основы функциональная грамотность» Художественное творчество. «Палитра детства» Школьный театр					
Школьный урок	1. Правила поведения при проведении массовых мероприятий. 2. Тематический урок «День пожарной охраны» 3. Правила поведения в лесу и общественных местах.				Классный руководитель	
Работа с родителями	1. Индивидуальные беседы с родителями	1. Работа с классными родительскими комитетами.	1. Индивидуальные беседы с родителями	Посещение квартир по необходимости.	Классный руководитель	
Ключевые общешкольные дела	«Разговор о важном» 02.04 –Международный день детской книги. День рождения Г.Х. Андерсена	«Разговор о важном» 07.04 – Всемирный день здоровья 12.04 – День космонавтики.	«Разговор о важном» Трудовой десант по уборке территории школы.	«Разговор о важном»	Педагог организатор Классный руководитель	
Патриотическое воспитание	Конкурс рисунков «Я только слышал о войне»	Ю.А. Гагарин. День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»	19.04 – День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ Литературно-музыкальная композиция «Война глазами детей»	Встречи с труженниками тыла, ветеранами труда, цикл классных часов, посвященных памятным датам ВОВ		
Трудовое воспитание	Тимуровское движение помощи пожилым людям		Участие в акции по изготовлению кормушек для птиц в «День птиц»	Акция «Чистый двор» - благоустройство территории		
Экскурсии			Экскурсия на пожарный пост.		Классный руководитель	
Детские школьные объединения				«Российское движение детей и		

				молодёжи»		
«Самоуправление»	Контроль за работой классного самоуправления.	« Я-Волонтер»	Рейд по проверке учебников.		Педагог организатор Классный руководитель	
«Профориентация»	Профминимум Конкурс рисунков «Берегите лес от пожара»	Профминимум	Профминимум Кружок «Моя Россия – новые горизонты» Кл. час «Женщины - космонавты»	Профминимум 29.04 – День пожарной безопасности 30.04 – День пожарной охраны	Классный руководитель	
«Школьные медиа»	Просмотр видео фильма «Лесной пожар».	Чтение стихов « Космическая весна»	Предоставление фотографий с мероприятий для школьной газеты «Школьный вестник».		Классный руководитель Рогозина Л.И.	
«Организация предметно-эстетической среды»		Оформление стенда по экологии.			Классный руководитель	

Модуль	Май				Ответственный	Отметка о выполнении
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя		
Классное руководство	1. Митинг «День победы». 2. Акция «поздравь ветерана» 3. Индивидуальная работа с обучающимися .	1. Кл. час «Телевизор, компьютер и режим дня». 3. Индивидуальная работа с обучающимися.	1 . 15.05 – Международный день семьи. Кл. час «Международный день семьи» 2. 17.05 – Международный день детского телефона доверия	1. Праздник «Здравствуй лето» 2. Индивидуальная работа с обучающимися.	Классный руководитель	

			3. Индивидуальная работа с обучающимися.			
Курсы внеурочной деятельности*	Спортивно-оздоровительное направление: Спортивный клуб «Прометей» «Разговор о правильном питании». <i>Две недели в лагере здоровья</i> Познавательная деятельность. <i>Шахматный всеобуч</i> <i>Легоконструирование</i> «Основы функциональная грамотность» Художественное творчество. «Палитра детства» Школьный театр				Руководители кружков	
Школьный урок	1. Беседа «Помни это юный велосипедист» 2. Правила поведения учащихся на водоёмах в летний период.					
Работа с родителями	1. Индивидуальные беседы с родителями. 2. Привлечение родителей участия в акциях.	1. Индивидуальные беседы с родителями	1. Итоговое родительское собрание. 2. Индивидуальные беседы с родителями	1. Индивидуальные беседы с родителями	Классный руководитель	
Ключевые общешкольные дела	«Разговор о важном» Акции «Бессмертный полк» и «1000 свечей».	«Разговор о важном»	«Разговор о важном» Международный день детского телефона доверия.(17.05)	«Разговор о важном» Весенний кросс.	Педагог организатор Классный руководитель	
Патриотическое воспитание	Праздник парада войск Митинг 09.05 – День Победы 01.05 – Праздник Весны и Труда	Тематические экскурсии и уроки	Интеллектуальный марафон «Сороковые, роковые»			

Трудовое воспитание	Мастер-класс «Открытие ветерану», изготовление открыток к 9.05	Трудоустройство подростков на период летних каникул совместно с Центром занятости Шатровского МО		«Как устроиться на работу»- выпуск и раздача буклета подросткам		
Экскурсии	Экскурсия в школьный музей.	Экскурсия в отделение связи.			Классный руководитель Классный руководитель	
Детские школьные объединения			19.05 – День детских общественных организаций России	«Российское движение детей и молодёжи»		
«Самоуправление»	Контроль за работой классного самоуправления.		« Я-Волонтер»	Рейд проверка учебников.	Педагог организатор	
«Профориентация»	Профминимум	Профминимум Кл. час о профессиях отрасли связи.	Профминимум Кружок «Моя Россия – новые горизонты»	Профминимум	Классный руководитель	
«Школьные медиа»		Создание слайдов детьми о профессиях.		Предоставление фотографий с мероприятий для школьной газеты «Школьный вестник».	Классный руководитель	
«Организация предметно-эстетической среды»	Оформление стенда к Дню Победы.				Классный руководитель	

3.10. План работы по профориентации обучающихся на 2023-2024 учебный год.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия			
1	Составление плана по организации профориентационной работы в МКОУ «Самохваловская ООШ» на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	Директор
2	Организация предпрофильной подготовки в 9 классе (включение в предпрофильную подготовку курсов профессиональной направленности).	сентябрь	Администрация ОО
3	Введение профминимума	(Четверг) в течение уч. года	Администрация ОО
4	Анализ поступления выпускников в учреждения профессионального образования.	сентябрь	Зам. директора по ВР
5	Формирование банка данных с указанием предпочтений в профессиональном выборе обучающихся 8-9 классов.	сентябрь – в ОО до 01.10.2023г - в ОО	Зам.директора по ВР, методист РОО
6	Определение перечня предприятий муниципального округа, на которые будут организованы профориентационные туры (экскурсии).	сентябрь-октябрь	Администрация ОО
7	Проведение экскурсий на предприятия муниципального округа (в рамках проведения курса «Твоя профессиональная карьера» - 9 класс, предмета «Технология» - 8 класс).	в течение учебного года	Директор , зам.директора по ВР, профориентологи
8	Проведение педагогических советов, общешкольных родительских собраний по данной теме.	в течение учебного года	Администрация ОО
9	Организация работы кружков на базе школьных мастерских, кружков декоративно-прикладного творчества, спортивных, художественных.	в течение учебного года	Зам. директора по ВР.
10	Организация профессиональных проб и социальных практик.	в течение учебного года	Профориентологи
11	Оформление профориентационных уголков в ОО.	в течение учебного года	Профориентологи
12	Организация взаимодействия с социальными партнерами ОО, проведение совместных мероприятий.	в течение учебного года	Зам.директора по ВР, профориентологи, кл. руководители
13	Участие обучающихся в профориентационных мероприятиях (семинары, фестивали и т.д.).	в течение учебного года	Зам. директора по ВР
14	Проведение декады по профориентационной работе в рамках проекта «Шаг в профессию»	в течение учебного года	Зам.директора по ВР, профориентологи, кл.

	(классные часы, конкурсы рисунков, встреча с представителями учебных заведений, выставки, викторины, беседы).		руководители
15	Публикация материалов по данному направлению в районной газете «Сельская новь», соцсетях.	в течение учебного года	Зам. директора по УВР, Дмитриева Е.И. (по согласованию)
16	Осуществление анализа и контроля за профориентационной работой, профессиональной подготовкой обучающихся.	в течение учебного года	Администрация ОО
17	Размещение информации по профориентации на сайте ОО.	в течение учебного года	Директор
18	Изучение деятельности классных руководителей по организации профориентационной работы.	Февраль 2024 г.	Зам директора по УВР
19	Подведение итогов профориентационной работы за 2023-2024 учебный год в ОО на педагогическом совете.	май 2024 г. июнь 2024 г.	Администрация ОО,
Участие в региональных мероприятиях			
20	Участие в региональных проектах: «Зауральский навигатор», «Инженеры будущего Зауралья», «Профессиональный компас» (1-4 классы), «Шахматный всеобуч».	в течение учебного года	Директор, методисты ОО
21	Участие обучающихся 9 классов в региональном проекте «Диалоговые площадки» по информированности выпускников об учебных заведениях Курганской области и ведущих предприятиях региона (через вебинары).	в течение учебного года	Директор
22	Диагностика профессиональных предпочтений (на основе тестов ИРОСТ) 9 класс; 8класс.	октябрь 2023 г. январь-февраль 2024 г.	Зам директора по УВР
23	Участие в просмотрах Всероссийских открытых онлайн- уроков «ПроеКТОрия», «Шоу профессий».	в течение учебного года(даты будут уточняться)	Зам.директора по УВР, профориентологи
24	Участие в проекте ранней профориентации школьников 6-9 классов «Билет в будущее».	в течение учебного года	Зам. директоров по УВР, профориентологи
25	Организация и проведение интерактивного профориентационного форума «Человек в мире профессий» (совместно с ИРОСТ и ДОН).	февраль-март 2024 г	Директор , зам. директора по ВР, профориентологи
26	Публикация материалов по обобщению опыта работы педагогических коллективов в областных изданиях, в т.ч. ИРОСТ.	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
27	Выполнение регионального плана профориентационных мероприятий	в течение учебного года	Директор , зам. директора по УВР, профориентологи
28	Выпуск школьной газеты «Школьный вестник»	в течение учебного года	зам. директора по УВР, профориентологи
29	Очно-заочное обучение в ДДЮ с. Шатрово по программе «Репортер» и «Я влжатый»	в течение учебного года	зам. директора по УВР, профориентологи
30	Проведение встреч с интересными людьми с. Самохвалово и Шатровского муниципального округа.	в течение учебного года	зам. директора по УВР, профориентологи

3.11. План работы по комплексной безопасности воспитанников, обучающихся и работников МКОУ «Самохваловская ООШ» (план мероприятий по охране здоровья, охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, профилактике дорожно-транспортных происшествий).

Задачи:

1. Обеспечение дальнейшего развития единой системы комплексной безопасности школы.
2. Повышение профессиональной компетентности ответственного по обеспечению комплексной безопасности.
3. Обеспечение проведения мониторинга состояния антитеррористической защищенности, противопожарной безопасности, организации охраны труда и гражданской обороны в школе.
4. Обеспечение создания условий для повышения эффективности профилактической работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма в рамках межведомственного взаимодействия.

№п/п	Мероприятия	Дата (срок проведения)	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Организационное обеспечение плана.				
1.1.	Разработка планирующей и отчётной документации, издание приказов, локальных актов на начало учебного года по антитеррористической защищённости, пожарной безопасности, охране труда.	До 01.09.2023г и в течение учебного года	Директор школы Зам по УВР	
1.2.	Подготовка приказов по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной, антитеррористической, дорожной безопасности и безопасности людей на водных объектах	В течение учебного года	Директор школы	
1.3	Разработка правовых и нормативно-методических документов	В течение учебного года	Директор школы	
1.4.	Утверждение и согласование плана работы школы по комплексной безопасности на 2023-2024 учебный год.	Август 2023г.	Директор школы Зам. по безопасности	
1.5.	Тренировка (вооруженное нападение)	Сентябрь 2023г.	Директор школы	
1.6.	Организация противопожарной и антитеррористической пропаганды, распространение опыта работы по защите школы через Интернет – сайты, СМИ, наглядную агитацию.	В течение учебного года	Директор школы Зам. по УВР	
1.7.	Корректировка паспорта безопасности школы в соответствии с	При необходимости, в	Директор школы	

	Постановлением Правительства РФ от 02 августа 2019 года № 1006	течение учебного года		
1.8.	Корректировка Паспорта безопасности дорожного движения школы.	Август- сентябрь 2023г. и при необходимости	Директор школы	
1.9.	Планирование основных мероприятий по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности на водных объектах	Январь 2024г	Директор школы	
1.10.	Оформление документов на выезды обучающихся на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия	В течение учебного года	Директор школы	
1.11	Заключение договоров на обслуживание АПС, КТС, видеонаблюдения	Декабрь 2023г.	Директор школы	
1.12.	Оформление и сдача информационно-аналитических справок об итогах деятельности школы по комплексной безопасности в 2023- 2024 учебном году.	Июнь 2024 г.	Директор школы Зам. по УВР	
2.Оснащение современным оборудованием, средствами защиты и пожаротушения.				
2.1.	Обновление первичных средств пожаротушения и светоотражающих знаков: огнетушители, знаки	Июнь 2024	Директор школы	
2.2	Благоустройство территорий	март-июнь 2024	Директор школы Работники школы	
2.3.	Обеспечение проверки работоспособности системы вывода сигнала срабатывания автоматической пожарной сигнализации школы на пульт пункта связи пожарной части. Обслуживание.	В течение учебного года	Директор школы	
2.4	Регламентные работы по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту АПС, СОУЭ, КТС, видеонаблюдения	Ежемесячно	Директор школы	
2.5	Проверка работы тревожной сигнализации и голосового оповещения	В течение года, ежедневно	Директор школы	

3.Организация обучения и повышения квалификации по организации обеспечения безопасности.				
3.1	Участие в мониторинге курсовой подготовки по вопросам комплексной безопасности и охраны труда	Август 2023г.	Директор школы	
3.2	Обучение ответственных лиц по охране труда, по электробезопасности, по пожарной безопасности и др.	В течение года,	Директор школы	

3.3	Обучение, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров.	По отдельному плану	Директор школы	
3.4	Инструктаж сотрудников школы по охране труда: - заместителей директора и зав.хозяйством -педагогических работников школы - непедагогических работников школы	август 2023	Директор школы	
3.5	Инструктаж сотрудников школы по антитеррористической и пожарной безопасности: -заместителей директора и зав.хозяйством -сотрудников школы всех категорий	Август 2023	Директор школы	
3.6	Обучение сотрудников школы на I группу электробезопасности (в виде инструктажа)	27.08.2023г.	Директор школы Зав. хозяйством (ответственный за электрохозяйство)	
3.7	Инструктаж обучающихся 1- 9 классов по охране труда, антитеррористической и пожарной безопасности	Август 2023	Классные руководители	
3.8	Инструктивные мероприятия с сотрудниками школы, обучающимися 1-9 классов и их родителями(лицами их замещающими)по правилам антитеррористической, пожарной и личной безопасности при проведении праздничных мероприятий различного характера и перед уходом на каникулы.	Август 2023	В течение года, в соответствии с учебным планом и планом воспитательной	
4. Совещания с работниками школы				
4.1	1.Анализ работы по безопасности в 2023-2024 учебном году. 2.Планирование работы по обеспечению комплексной безопасности школы в связи с подготовкой к 2020-2021 учебному году .	Июнь 2024г.	Директор школы	
4.2	1. Об усилении ответственности за жизнь и здоровье детей во время образовательного и воспитательного процессов в связи с началом учебного года. 2. Об усилении антитеррористической защищенности, пожарной и	Август – сентябрь 2024 г.	Директор школы	

	<p>дорожной безопасности в связи с праздником «День знаний» и началом 2023 2024 учебного года.</p> <p>3. О проведении Всероссийского открытого урока по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности» в День знаний.</p> <p>4. О проведении Единого дня профилактики ДДТТ.</p> <p>5. Подготовка, организация и проведение «Месячника безопасности».</p> <p>6. О проведении Единого дня объектовых тренировок в школе</p>			
4.3	4. О проведении Всероссийского открытого урока по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности».	Сентябрь 2023г.	Зам.директора по УВР	
4.4	1. Итоги «Месячника безопасности» 2. О первоочередных мерах по обеспечению антитеррористической, дорожной и пожарной безопасности обучающихся школы в осенний период.	Октябрь 2023г.	Зам.директора по безопасности Зам.директора по ВР	
4.5	1. О профилактике детского травматизма и предупреждения несчастных случаев в осенне-зимний период на открытых водоемах. Об обеспечении безопасной работы в зимний период.	Ноябрь 2023г.	Директор школы Зам.директора по безопасности	
Совещания				
5.1.	Соблюдение правил организованных перевозок групп детей автомобильным транспортом в соответствии с Правилами организованной перевозки групп детей автобусами, утверждённых постановлением Правительства РФ от 17.12.2013 года № 1177 О корректировке Паспортов безопасности объектов в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02 августа 2019 № 1006.	Октябрь 2023г.	Зам.директора по УВР	
5.2.	О профилактике детского травматизма и предупреждения несчастных случаев в осенне-зимний период на открытых водоемах. Об обеспечении безопасной работы в зимний период.	Октябрь 2023г.	Зам.директора по УВР	
5.3.	Об обеспечении общественной безопасности, предотвращении возможных ЧС и террористических	Декабрь 2023г.	Зам.директора по УВР	

	<p>актов при проведении Новогодних, Рождественских и каникулярных мероприятий</p> <p>Безопасность дорожного движения и профилактика детского травматизма.</p>			
5.4.	<p>Итоги работы за 2023 г., задачи и планирование основных мероприятий по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2024 год.</p> <p>1. Об усилении безопасности во время проведения вечеров встреч с выпускниками прошлых лет.</p> <p>График проведения учебных эвакуаций на 2024 год.</p>	Январь 2024г.	Зам.директора УВР	
4.12	<p>1. Об усилении безопасности ОУ в период весеннего половодья и паводка</p> <p>2. Безопасность в период проведения Дня защитника Отечества, Международного женского дня.</p>	Март 2024г.	Зам.директора УВР	
4.13	<p>1. Требования к подготовке образовательных учреждений к новому 2024-2025 учебному году.</p> <p>2. О благоустройстве территорий ОО. Организация и проведение субботников.</p>	май 2024г.	директор	
4.14	<p>Об обеспечении пожарной безопасности в весенне - летний пожароопасный период 2024 года..</p> <p>Об усилении мер комплексной безопасности в ОО в связи с весенними религиозными мероприятиями и майскими праздниками</p> <p>О проведении Всероссийского открытого урока по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности». 30.04.2024г. – День пожарной охраны.</p>	Январь 2024г.	Зам.директора УВР	
4.15	<p>1. Об усилении безопасности при проведении праздника Последнего звонка, итоговой аттестации выпускников 9 класса, выпускных вечеров.</p>	Май – июнь 2024г.	Зам.директора УВР	
4.16	<p>1. Анализ работы по безопасности за 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Планирование работы по обеспечению комплексной</p>	Май 2024г.	Зам.директора УВР	

	безопасности ОО на новый 2024-2025 учебный год. 3. О безопасной организации летнего отдыха детей.			

3.12. План работы библиотеки.

Задачи библиотеки :

1. Обеспечение участников образовательного процесса информационными ресурсами
в соответствии с требованиями образовательных программ школы ФООП и ФГОС.
2. Оптимизация доступа к информации для реализации интеллектуального и творческого потенциала обучающихся школы.
3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов пользователей библиотеки в области педагогических инноваций и новых информационных технологий.
4. Информационное сопровождение проектной деятельности и исследовательской работы учащихся и учителей школы.
5. Формирование у школьников навыков независимого пользователя путём проведения уроков по информационной культуре личности, включающих читательскую грамотность.

Основные направления деятельности библиотеки

Обеспечение качества воспитательного процесса:

2. духовно-нравственное, правовое воспитание;
3. профориентационная работа;
4. формирование здорового образа жизни и экологической культуры, социализация школьников.

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
ПРОПАГАНДА ЛИТЕРАТУРЫ. РУКОВОДСТВО ЧТЕНИЕМ.			
I. Работа с пользователями. Индивидуальная работа			
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки.	в течение года	Библиотекарь
2	Выдача комплекта учебников, методической литературы во временное пользование по школьной программе всем пользователям библиотеки в соответствии с требованиями ФГОС.	август-сентябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание пользователей библиотеки в читальном зале.	в течение года	Библиотекарь
4	Обслуживание читателей на абонементе. Рекомендательные беседы при приёме и выдаче книг. Беседы о прочитанных книгах. Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку. Беседа о сохранности книг, учебников. Беседы у каталогов и картотек.	в течение года	Библиотекарь

5	Мониторинг читательских формуляров с целью выявления лучших читателей и взаимодействие с классными руководителями.	один раз в четверть	Библиотекарь
6	Запись читателя в библиотеку: заполнить формуляр читателя; внести запись в единый регистрационный учёт; провести беседу с вновь записавшимися читателями о	при записи читателя в библиотек у	Библиотекарь
	правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, познакомить с фондом открытого доступа.		Библиотекарь
7	Рекомендации художественной литературы читателям в соответствии с возрастными категориями.	в течение года	Библиотекарь
8	Помощь в выборе книг, подборе материалов для сообщений и рефератов, составления учебных проектов.	в течение года	Библиотекарь
9	Внутренняя работа: подготовка рабочего места библиотекаря; выдача документов по предварительным запросам читателей; расстановка формуляров читателей; работа с читателями, не возвратившими документы всрок; приём документов взамен утерянных; подведение итогов работы за прошедший день в "Дневнике библиотеки".	ежедневно	Библиотекарь
10	Планирование списка литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году.	апрель-май	Библиотекарь
11	Приём комплектов учебников, учебных пособий и литературы от пользователей библиотеки.	май-июнь	Библиотекарь
1	Информирование о поступлении новой учебной и методической литературы.		Библиотекарь
2	Обзор книг, книжные выставки на педагогических совещаниях.	на совещаниях	Библиотекарь
3	Консультационно-информационная работа с педагогическими объединениями учителей, заместителями директора школы направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	декабрь -январь	Библиотекарь
4	Помощь в подборе документов при работе над методической темой школы для подготовки заседаний педагогических советов, методических объединений и т.д.	в течение года	Библиотекарь
5	Участие в подготовке классных и общешкольных мероприятий (подбор материалов).	в течение года	Библиотекарь
6	Пополнение электронной картотеки.	в течение года	Библиотекарь
7	Подбор литературы в помощь проведению предметных и олимпиадных недель .	в течение года	Библиотекарь

8	Оформление и периодическое обновление стенда - рекомендации для учителей: "Знакомьтесь, новые книги".	при поступлении и литературы	Библиотекарь
Работа с родительской общественностью			
1	Информация о сохранности фонда учебников.	май	Библиотекарь
2	Книжные выставки: <ul style="list-style-type: none"> • 2023 - Год педагога и наставника • 2023 год объявлен Годом Расула Гамзатова, в честь 100-летия поэта помощь в реализации регионального модельного плана воспитательных мероприятий	в течение года	библиотекарь
	<ul style="list-style-type: none"> • «Календарь знаменательных дат»: праздники, юбилейные и памятные даты, книги - юбиляры, писатели-юбиляры 2023 – 2024гг.- книжная внутривидовая выставка 	в течение года	
	<ul style="list-style-type: none"> • "Вместе против терроризма" - тематическая выставка 	сентябрь	
	<ul style="list-style-type: none"> • " Осенний листопад " - книжная внутривидовая выставка 	сентябрь	
	<ul style="list-style-type: none"> • "Быть здоровым - это модно! " - книжная выставка к Всемирному дню отказа от курения (18 ноября) 	ноябрь	
	<ul style="list-style-type: none"> • Тематическая полка: " Свет маминых глаз" к дню матери 	ноябрь	
	<ul style="list-style-type: none"> • Тематическая полка: "СПИД: знание победит страх!" к Всемирному дню борьбы со СПИДом • (1 декабря) 	декабрь	
	<ul style="list-style-type: none"> • " Зимушка-зима " - книжная внутривидовая выставка литературы 	декабрь	
	<ul style="list-style-type: none"> • "Мы встречаем Новый год " - тематическая внутривидовая выставка литературы 	декабрь	
	<ul style="list-style-type: none"> • "Все Татьяны русской литературы" - тематическая выставка литературы (25 января) в День Татьяны 	январь	
	<ul style="list-style-type: none"> • "Будущее без наркотиков" - к Международному дню борьбы с наркоманией 	март	
	<ul style="list-style-type: none"> • " Весенняя капель " книжная внутривидовая выставка литературы 	март	
	<ul style="list-style-type: none"> • Тематическая полка: "Прекрасным женщинам посвящается.. " к Международному женскому дню (8 марта) 	март	
	<ul style="list-style-type: none"> • "Школьные -прикольные истории" - тематическая выставка литературы ко Дню смеха (1 апреля) 	апрель	

	<ul style="list-style-type: none"> • Книжная выставка: "На волне здоровья " к Всемирному дню здоровья (7 апреля) 	апрель	
2	<i>В ПОМОЩЬ УЧЕБНОМУ ПРОЦЕССУ:</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> • обзоры у книжных выставок; • книжная выставка: "Новые книги в нашей библиотеке"; • громкие чтения произведений детских писателей на библиотечных уроках (1-4) классы; 	в течение года	
3	<i>В помощь воспитательному процессу:</i>		
	"По улицам родного города" книжная выставка к 56- летию г. Нефтеюганска	октябрь	
	"День народного единства" - книжная выставка	ноябрь	
	" Главный закон страны " тематическая внутрислопная выставка литературы	декабрь	
	"Защитники земли русской " - тематическая выставка ко Дню Героев Отечества	декабрь	
	"Мой край – Зауралье " книжная выставка к дню образования района (100 лет Шатровскому району)	декабрь	
	"В блокадных днях..." - о блокаде Ленинграда	январь	
	"В лабиринтах науки " - тематическая выставка ко Дню российской науки	февраль	
	Книжная выставка: " Священный долг - Родине служить " ко Дню защитника Отечества (23 февраля)	февраль	
	Книжная выставка: " Впереди планеты всей " к Всемирному дню авиации и космонавтики (12 апреля)	апрель	
	"Вечная память" - тематическая выставка ко Дню Победы (9 мая)	май	
4	<i>- эколого-краеведческое воспитание:</i>		
	Книжная выставка " Любить, ценить и охранять " к Международному дню защиты животных	октябрь	
	Тематическая полка: " Заповедный мир природы " к дню заповедников и национальных парков (11 января)	январь	
	День Земли (<i>по спец. плану</i>)	март -апрель	
	Книжная выставка: "В мире птиц" к международному дню птиц	апрель	
5	<i>Неделя детской и юношеской книги (по спец. плану)</i>	март -апрель	
1	Систематизация документов с использованием макета каталожной карточки: ознакомиться с документом, определить индекс по таблицам классификации, проставить индекс на документе, определить авторский знак документа по авторским таблицам, написать шифр.	при поступлении и литературы	

2	<p>Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов, СКС, тематических картотек:</p> <p>*проверить правильность наполнения каталогов по содержанию, индексации и расстановке карточек;</p> <p>* изъятие карточек на исключённые из библиотечного фонда документов;</p> <p>* распределение каталожных карточек на новые поступления в алфавитный и систематический каталоги;</p> <p>* оформление буквенных указателей на каталожном ящике.</p>	в течение года	
3	Формирование информационно- библиографической культуры (проведение библиотечных уроков) в 1 – 8 классах.	в течение года	
Работа с фондом учебной литературы			
	<p>* Выдача учебников обучающимся школы согласно графику выдачи учебников на 2023-2024 учебный год. Обеспечение недостающими учебниками .</p> <p>Выдача родителям учебников для обучающихся надомного обучения.</p> <p>*Диагностика обеспеченности учебниками и методической литературой.</p>	В течение года	
	<p>*Приём и обработка поступившей учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - штемпелевание; - заполнение карточки на новое поступление; - занесение накладных (новое поступление) в книгу суммарного учёта; -пополнение электронной картотеки учебников; <p>* Просчёт учебников, сверка с руководителем методического объединения.</p> <p>* Информирование педагогического коллектива о новых поступлениях.</p>	В течение года	
	<p>* Подведение итогов в книге суммарного учёта;</p> <p>* Составление акта на выбытие учебников, устаревших по содержанию;</p> <p>* Списание ветхих и морально устаревших учебников и учебной литературы</p>	В течение года	
	<p>* Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в 2023-2024 учебном году</p> <p>* предоставление Федерального перечня учебников на рассмотрение школьным методическим объединениям;</p>	В течение года	
	<p>* Формирование спецификаций заказа на учебники, учебные пособия, методическую литературу по федеральному перечню, рекомендованных к использованию при реализации, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального, основного и среднего общего образования на 2024-2025 учебный год в соответствии с требованиями ФГОС</p> <p>* Собеседование с руководителями методических объединений об оформлении заказа на учебники на следующий учебный год (2024-2025);</p>	В течение года	

	* Согласование выбора учебников с администрацией общеобразовательного учреждения; * Оформление бланка-заказа учебников и учебных пособий; * Сдача бланка-заказа (электронного варианта) руководителю методического объединения.		
	* Формирование дополнительных спецификаций заказа на учебники, учебные пособия, методическую литературу по федеральному перечню,	В течение года	
	рекомендованных к использованию при реализации, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального, основного и среднего общего образования на 2024-2025 учебный год в соответствии с требованиями ФГОС через книготорговые организации.	В течение года	
8	* Организация приёма учебников, (согласно графику приёма учебников) методической литературы. * Анализ читательских формуляров обучающихся и учителей школы Составление списка задолжников. * Ремонт учебников.		
9	* Сбор учебников у выпускных классов; * Подготовка фонда учебников к выдаче.		
10	Реклама книжного фонда на стендах библиотеки и с использованием медиаресурсов.		
11	Работа в рамках РОО (участие в совещаниях, вебинарах, семинарах, круглых столах).		
12	Самообразование: * освоение информации из профессиональных изданий; * использование опыта работы школьных библиотек размещённых в сети Интернет * посещение курсов организуемых для школьных библиотек города.		

3.13. План работы с родителями на 2023 – 2024 учебный год.

№	Мероприятие с участием родителей	Срок	Цель	Ответственные
1	Оказание помощи благоустройстве кабинетов, территории школы.	в Август 2023 г.	Подготовка школы к новому учебному году	Классные руководители Члены род.комитетов
2.	Родительские собрания, всеобучи, консультации Общешкольные родительские собрания (по определённым темам)	В течение всего учебного года Сентябрь – май	Расширение педагогических знаний родителей. Рекомендации педагогов родителям	Классные руководители Зам по УВР Директор школы

3	Организация индивидуальных консультаций для родителей слабоуспевающих уч-ся	По мере необходимости	Определение совместных мер по коррекции поведения и успеваемости детей	Зам УВР, классные руководители
4	Родительские собрания для родителей выпускных классов. Порядок проведения итоговой аттестации. Сроки проведения, требования, формы и т.д.	Октябрь-март	Ознакомление родителей	Администрация, Классные руководители
5	Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материала	В течение года	Ознакомление родителей	Администрация школы
6	Помощь родителям в проведении следующих мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • День знаний • День матери • Новый год • Последний звонок • и др. 	Сентябрь 2023, Февраль 2024, Май 2024	Активизация родительской общественности	Члены Совета школы
7	Работа Совета Учреждения (по отдельному плану)	Сентябрь 2023 В течение года	Продолжить работу совета школы	Совет Учреждения
8	Привлечь родителей учащихся школы к работе по проверке питания школьников, соблюдению правил инорм ТБ	В течение года	Безопасность учащихся, Соблюдение санитарно - гигиенического режима школы	Совет Учреждения
9	Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета (СОП, ТЖС)	В течение года		Классные руководители Зам по ВР
10	Проведение совместных мероприятий: акция «Вместе с семьёй», «Мама, папа, я – спортивная семья», «Весёлые старты» и т.д.	Ноябрь февраль каникулы	Привлечение родителей к участию совместных внеклассных мероприятиях	
11	Планирование и проведение совместных мероприятий по классам (с соблюдением профилактических мер)	В течение года	Привлечение родителей к участию совместных внеклассных мероприятиях	Классные руководители
12	Организация туристических походов, экскурсий и т.д.	Май 2024	Привлечение родителей к участию совместных внеклассных мероприятиях	Классные руководители
13	Лекторий для родителей 7-9 классов «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек»	Январь 2024	Ознакомление родителей	Педагог-психолог

14	Проведение торжественной линейки, посвященной награждению по итогам учебного года за 2023– 2024 учебный год	Май 2024	Ознакомление родителей с результатами работы школы за прошедший учебный год.	Администрация, Совет школы Зам по ВР
15	Работа общешкольного родительского совета	В течение года	Привлечение родителей к участию совместных внеклассных мероприятиях	Классные руководители
16	Организация родительского контроля. (питание, внешний вид, техника безопасности, сохранность учебников, рейды вечером)	В течение года	Привлечение родителей к участию совместных внеклассных мероприятиях	Директор, Классные руководители

3.14. План работы Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

Цель работы Совета профилактики: оказание своевременной и квалифицированной помощи детям, подросткам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

Основные принципы:

- законность, демократизм и гуманное отношение к обучающимся и их родителям (законным представителям);
- индивидуальный подход к обучающимся и их семьям;
- соблюдение конфиденциальности информации об обучающихся и родителях (законных представителях), разглашение которой могло бы причинить моральный, психологический либо иной вред обучающемуся;
- обеспечение ответственности должностных лиц за нарушение прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей);
- разделение ответственности за воспитание обучающихся между семьей и образовательной организацией.

Направление работы:

планирование, организация и осуществление контроля деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, формированию законопослушного

поведения, здорового образа жизни, профилактике вредных привычек, индивидуальной профилактической работы с обучающимися и родителями (законными представителями).

Основные задачи Совета профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся

1. Организация эффективной деятельности МКОУ «Самохваловская ООШ» по исполнению законодательства в части профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Федерального и регионального уровней, направленного на предупреждение асоциальных явлений в подростковой среде, пресечение фактов не обучения несовершеннолетних.

2. Объединение и координация усилий администрации, специалистов и педагогов школы, родительской общественности в создании единых требований к проведению индивидуальной профилактической работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), обеспечение полноты и качества оказания социально-психологической и педагогической помощи обучающимся и родителям (законным представителям).

3. Выявление, изучение, устранение причин и условий безнадзорности, противоправного и отклоняющегося поведения обучающихся.

4. Обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся.

5. Выявление обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении либо в обстановке, не обеспечивающей полноценное развитие, воспитание и обучение несовершеннолетнего.

6. Оказание адресной помощи семьям, находящимся в социально опасном положении, а также семьям, испытывающим трудности в воспитании и обучении детей (имеющих признаки социально опасного положения).

7. Содействие администрации МКОУ «Самохваловская ООШ» в обеспечении системного взаимодействия образовательной организации с муниципальными органами и учреждениями сферы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Календарный план заседаний

Совета профилактики безнадзорности и правонарушений

среди обучающихся на 2023 - 2024 учебный год

№ п.п.	Повестка дня	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	<p>Выборы председателя Совета профилактики, заместителя председателя, секретаря.</p> <p>Анализ работы Совета профилактики за прошедший учебный год.</p> <p>Рассмотрение плана работы Совета профилактики на новый учебный год.</p> <p>Уточнение списков обучающихся и семей, находящихся в ТЖС, СОП.</p> <p>Обновление и корректировка «Банка данных», составление социальных паспортов.</p> <p>6. План мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений учащихся на 2023-2024 учебный год</p> <hr/> <p>1. Организация дополнительного образования учащихся.</p> <p>2. Охват учащихся горячим питанием.</p> <p>3. Обследование условий жизни учащихся состоящих на учете ВШК, ПДН .</p> <p>4. Продолжение образования учениками 9 класса.</p> <p>5. Проведение индивидуальных бесед профилактического характера. Работа среди учащихся школы по выявлению учащихся с девиантным поведением.</p>	Август - сентябрь	<p>Члены Совета профилактики</p> <p>Кл. руководители</p> <p>Представители районной прокуратуры</p>	

2	<p>Отчет классных руководителей об индивидуальной работе с учащимися состоящими на ВШК и ПДН .</p> <p>Профилактическая работа с обучающимися, по докладным классных руководителей.</p> <p>Участие в социально-психологическом тестировании, направленном на немедицинское употребление наркотических средств и психотропных веществ.</p> <p>Обследование условий жизни опекаемых детей и детей, состоящих на разного видах учета.</p> <p>Приглашение родителей, учащихся пропускавших уроки без уважительной причины, родителей, у которых отсутствует контроль за ребенком, родителей неблагополучных семей (по необходимости).</p> <p>Отчеты классных руководителей по индивидуальной работе с «трудными» учащимися.</p> <p>Анкетирование учащихся «Занятость во внеурочное время».</p>	октябрь	Члены Совета профилактики	
3	<p>Результаты анкетирования учащихся «Занятость во внеурочное время».</p> <p>Организация индивидуальной помощи учащимся группы «Учебного риска»</p> <p>Предварительные итоги успеваемости и посещаемости уроков учащимися, состоящими на учете в ПДН и ВШУ.</p>	ноябрь	<p>Члены Совета профилактики</p> <p>Фельдшер Самохваловского ФАПа</p> <p>Александрова С.М.</p>	

4	<p>Беседа «Здоровье ребенка в ваших руках. Профилактика курения, пьянства, употребления токсических и наркотических веществ»;</p> <p>2. Планирование работы с учащимися на зимних каникулах.</p> <p>3. Отчеты классных руководителей о проведение классных часов по профилактике суицидального поведения подростков за 1 полугодие.</p>	декабрь	<p>Члены Совета профилактики</p> <p>кл. руководители</p>	
5	<p>1.Трудности в обучении и общении с ребенком и пути их устранения;</p> <p>2. Приглашение родителей, учащихся пропускавших уроки без уважительной причины, родителей, у которых отсутствует контроль за ребенком, родителей неблагополучных семей;</p> <p>3. Беседы с учащимися, неуспевающими по итогам 1 полугодия.</p> <p>4. <i>Организация совместной профилактической работы с межведомственными организациями по профилактике правонарушений и профилактике употребления ПАВ.</i></p> <p>5.Отчеты классных руководителей и учителей-предметников по индивидуальной работе с «трудными» учащимися и группы учебного риска.</p>	январь	<p>Члены Совета профилактики</p> <p>кл. руководители</p> <p>полиция</p>	
6	<p>1. Роль семьи в развитии моральных качеств подростка. Закон и ответственность;</p> <p>2. Приглашение родителей, учащихся нарушителей Устава школы. (если такие есть). Предупреждение краж, порчи школьного и личного имущества;</p> <p>3. Приглашение родителей дети,</p>	февраль	<p>Члены Совета профилактики</p> <p>кл. руководители</p>	

	<p>которых находятся в трудной социальной ситуации. (если такие есть).</p> <p>4. Посещение уроков с целью наблюдения за учащимися группы риска</p>			
	<p>Индивидуальные беседы по профилактике правонарушений и школьной дисциплины с учащимися.</p> <p>Урок – лекция в 8 – 9 классах «Виды наказания и применение их к несовершеннолетним».</p> <p>Профилактическая работа с обучающимися, по докладным классных руководителей (при наличии).</p> <p>Предварительные итоги успеваемости и посещаемости уроков учащимися, состоящими на учете в ПДН и ВШУ. (рассмотрение персональных дел по запросу классных руководителей</p> <p>Проведение индивидуальных бесед профилактического характера. Работа среди учащихся школы по выявлению учащихся с девиантным поведением.</p>	Март	Члены Совета профилактики кл. руководители	
	<p>Предварительные итоги успеваемости за учебный год.</p> <p>Профилактическая работа с обучающимися, по докладным классных руководителей (при наличии).</p> <p>Отчеты классных руководителей по индивидуальной работе с «трудными» учащимися.</p>	Апрель	Члены Совета профилактики кл. руководители	
9	<p>1. Отчеты классных руководителей о работе с детьми, состоящими на учете ВШК, ПДН.</p> <p>2. Выявление детей «группы риска» на период летних каникул.</p> <p>2. Анализ работы по</p>	май	Члены Совета профилактики, кл. руководители	

	<p>профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних за учебный год.</p> <p>3. Планирование работы на летние каникулы.</p> <p>4. Снятие/ постановка обучающихся/ семей на учет ВШК.</p> <p>5. Предварительные итоги успеваемости и посещаемости уроков учащимися, состоящими на учете в ПДН и ВШУ. (рассмотрение персональных дел по запросу классных руководителей).</p>			
10	<p>Контроль занятости детей из неблагополучных семей.</p> <p>Сбор предварительной информации о дальнейшем обучении выпускников 9 класса.</p>	Июнь, июль, август		

3.15. План мероприятий по укреплению МТБ.

Цель работы по укреплению материально-технической базы школы: обеспечение безопасных условий ведения образовательного процесса всеми его участниками в полном объеме на современном уровне, обеспечение безопасных и комфортных условий пребывания обучающихся и сотрудников образовательной организации.

Реализовать данную цель можно путем решения следующих задач:

1. Поддержание в рабочем состоянии систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации.
2. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил.
3. Обеспечение сохранности зданий, оборудования и имущества.
4. Приобретение учебно-методического оборудования, наглядных пособий, учебной литературы.
5. Поддержание в рабочем состоянии имеющегося учебно-методического оборудования и библиотечного фонда.

Проводимые в МКОУ «Самохваловская ООШ» мероприятия по сохранению и укреплению материально-технической базы позволили уже решить следующие вопросы:

1. Создание в школе эстетически организованной предметной среды.

2. Создание в школе условий для организации учебно-воспитательного процесса на современном уровне информационно-технологического оснащения.
3. Пополнение фондов школьной библиотеки.
4. Создание предметных классов, кабинетов по всем направлениям обучения.
5. Подключение к сети Интернет.

В целях решения поставленных задач планируется проведение ремонтно-строительных работ в разных сферах хозяйственной деятельности.

№	Содержание	Ответственные
В ТЕЧЕНИЕ ГОДА		
1	Обеспечение школьных аптек необходимыми медикаментами	Директор .
2	Приобретение необходимых наглядных пособий, инструмента и инвентаря для учебных кабинетов, мастерских	Директор
3	Приобретение необходимого спортивного инвентаря (по заявкам учителей физкультуры), надлежащее содержание, уход и использование по назначению игрового спортивного оборудования.	Директор .
4	Приобретение необходимого технологического оборудования и инвентаря для пищеблока (посуда, утварь, овощерезка)	Директор
5	Приобретение хозяйственных и канцелярских товаров, заправка картриджей	Директор
6	Приобретение компьютерного оборудования (принтеры, проекторы)	Директор
8	Обеспечение структурного подразделения необходимым минимумом компьютерной и орг.техники	Директор
9	Приобретение учебной литературы и учебников	Зав.библиотекой.
10	Ремонт и очистка вентиляционных приточно-вытяжных систем, мониторинг состояния	Рабочий
11	Косметический ремонт школы	Директор
ДО НАЧАЛА НОВОГО УЧЕБНОГО ГОДА		
12	Организовать подготовку образовательной организации к зимнему периоду: проверить состояние отопительной, канализационной системы, водоснабжения, произвести очистку бойлерной системы	Директор, рабочий
13	Выполнить текущие ремонтные работы по подготовке образовательной организации к новому учебному году	Директор, руководители учебных кабинетов
14	Оформить документы на школьный колодец.	Директор
15	Ремонт (замена) изгороди.	Директор

3.16. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Выпустить серию брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	сентябрь	заместитель директора по УВР
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	директор
Организовать участие обучающихся 8–9 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2023 года	заместитель директора по УВР
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	ответственный за стенды школы
Принять участие в муниципальных и региональных конкурсах «Электронная открытка и «Букет для учителя» ... и др.	в течение 2023 года	заместитель директора по УВР

3.17. План внутреннего контроля и внутренней системы оценки качества образования.

Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР

Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО,	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка рабочих программ в соответствии с ФОП.	Сентябрь-октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР,
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах	январь, май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по УВР
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками		Заместитель директора по УВР, классные руководители 1- класса
Стартовая диагностика обучающихся 2-9-х классов	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО и ООП НОО, ООП ООО		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–9-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Реализация плана по устранению замечаний, выявленных в ходе проведения НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР, фельдшер (по

двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		согласованию)
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–9-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность,		Заместитель директора по УВР

набор программ, актуальный запрос		
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального	июнь	руководитель методического

образования на соответствие ФГОС НОО		объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	директор
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Директор, РОО
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь–мониторинг, июнь–оценка качества	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление		

Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Директор
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	Директор

Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: <ul style="list-style-type: none"> создать рабочую группу для подготовки к 	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

<ul style="list-style-type: none"> мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОРП; подготовить акт результатов промежуточного контроля 		
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОРП в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024 - 25 учебного года.	май–первая половина августа	директор,

Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, , заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель заместитель директора по УВР
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	заместитель директора по УВР
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на	октябрь	заместитель

дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад		директора по УВР
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор

Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:		
<ul style="list-style-type: none"> заклучить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Ноябрь	Директор
<ul style="list-style-type: none"> направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда

Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Директор
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Директор

Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, кадровик, директор
Номенклатура дел	декабрь	Директор
Положение об оплате труда	декабрь	Директор
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	руководитель центра дополнительного образования

3.18. ПЛАН внутришкольного контроля качества образования в МКОУ «Самохваловская ООШ» на 2023-2024 учебный год

ИС – индивидуальное собеседование; ИБ – индивидуальная беседа; МО – методическое объединение; СД – совещание при директоре; МС – метод совет; Т – тематический контроль; Ф – фронтальный контроль; П – персональный контроль; КО-классно-обобщающий контроль.

АВГУСТ							
Содержание контроля	Цель контроля	Вид конт роля	Объекты контроля	Ответственны й за осуществлени е контроля	Срок	Выход	Отметка о выполнени и
1. Контроль выполнения всеобуча							
Комплектование 1 класса	Соблюдение требований Устава школы	Т	Документы учащихся 1 класса Списки учащихся 1 класса. Личные дела.	Администраци я	до 1.09.	Приказ	
Продолжение образования выпускниками 9 класса	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга.	Т	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса средние учебные заведения	Зам дир по УВР, кл. руководитель 9 кл.	до 1.09.	Информация в РОО Списки распределения выпускников 9 класса	
Уточнение списков обучающихся по классам.	Сбор информации	Т	Списки обучающихся	Директор	до 1.09.	Приказ о комплектовани и классов СД	
Уточнение наличия учебной и методической литературы для обучающихся и педагогов.	Сбор информации	Т	Наличие учебной и методической литературы для обучающихся и педагогов.	Зам дир по УВР, библиотекарь	до 1.09.	Информация к совещанию при директоре	

Уточнение списка обучающихся из малообеспеченных семей.	Сбор информации	Т	Дети из малообеспеченных семей	директор	до 1.09	Информация к совещанию при директоре	
Уточнение списка детей, состоящих на разного рода учете (ВШК, СОП, ПДН)	Сбор информации	Т	Дети из малообеспеченных семей	директор	До 01.09	Информация к совещанию при директоре	
Уточнение семей, находящихся в ТЖС, имеющих статус семья в СОП.	Сбор информации	Т	Дети из малообеспеченных семей	директор	до 1.09	Информация к совещанию при директоре	
2. Контроль работы с педагогическими кадрами							
Педагогический совет	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год и постановка задач на новый учебный год.	Ф	Материалы педагогического совета	Администрация школы	до 1.09	Протокол	
Организационный							
Итоги работы школы и задачи на 2022-2023 учебный год ».							
Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Ф	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Администрация школы	до 1.09	Приказ	
Подготовка к тарификации и комплектованию	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Т	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	Администрация школы	до 1.09	Собеседование	
Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Т	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Администрация школы	до 1.09	Введение в действие локальных актов школы	
Аттестация работников в 2023-2024 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2023-2024 уч. году и уточнение графика и	Т	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную	Зам. дир по УВР	до 1.09	График аттестации	

			категорию				
Рабочие программы учебных предметов и элективных курсов Рабочие программы дополнительного образования	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Ф	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	руководители ШМО, зам директора по УВР	до 1.09	Приказ Утвержденные рабочие программы	
3.Готовность учебных кабинетов	Контроль за оформлением учебных кабинетов	Т	Учебные кабинеты	Зам дир по УВР, профорг	до 1.09	СД	
Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Т	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Директор.	До 1.09	Справка СД	
Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОтиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Т	Проведение инструктажа	Директор	до 1.09	Инструктаж по ОтиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта. СД	
Организация питания в школьной столовой	Определение степень организации горячего питания в школьной столовой	Т	Проверка готовности столовой, проверка десятидневного меню.	Директор	до 01.09.	График питания	
Календарный график на 2023-2024 учебный год, расписание занятий	Утверждение календарного графика на 2023-2024 учебный год, расписания занятий	Ф	Календарный график на 2023-2024 учебный год, расписание занятий	Зам. директора по УВР	до 1.09	Приказы Утверждение календарного график на 2023-2024 учебный год, расписание занятий. СД.	
Контроль выполнения требований СанПин , ОТ. Террор , пожарная безопасность.	Выполнение работниками требований	ф	Назначение ответственного	директор	до 1.09	Приказы график на 2023-2024 учебный год, расписание перемен	

						график уборок.	
4. Контроль состояния воспитательной работы							
Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	T	Сценарий Оформление помещений	Зам. дир по УВР.	30,31.08	СД	
Утверждение плана работы школы на 2023-2024 учебный год	План работы	T	План	директор	31.08.	Приказ	
Утверждение рабочей программы воспитательной работы школы	Рабочая программа воспитательной работы	T	Программа	Зам. дир по УВР Директор .	30,31.08	приказ	
Корректировка рабочей программы воспитания на 2023- 2024учебный год	План воспитательной работы	T	Планы воспитательной работы	Зам. дир по УВР Директор .	30,31.08	приказ	
Разработка ООП НОО, ООО в соответствии с ФОП	ООП НОО, ООО, АООП	T		Зам. дир по УВР Директор .	30,31.08	приказ	
Утверждение плана работа Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних.	План работы	T	План работы	Директор	до 1.09	Приказ	
Утверждение плана работы органов детского самоуправления (детского объединения) и волонтерского отряда Юнармейцев, ШСК, школьного театра	План работы	T	План работы	Директор	до 05.09	Приказ	
5. Контроль за качеством обучения							
Разработка материалов для проведения стартовой диагностики	Анализ измерительных стандартов на начало учебного года,	T	диагностические материалы	Администра ция	до 1.09	Диагностическ ие материалы	

Подготовка к проведению входных (стартовых) контрольных работ	Подготовка необходимых материалов, информирование родителей (законных представителей)	Ф		Администрация	до 01.10.	Приказ	
6. Работа с родителями							
Общешкольное и классные родительские собрания «Готовность школы к новому учебному году в связи с эпидемиологической ситуацией»	Налаживание партнерских отношений	Т	Планы классных руководителей	Классные руководители	До 1.09	ИС	
СЕНТЯБРЬ							
Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Срок	Выход	Отметка о выполнении
1. Контроль выполнения всеобуча							
Организация обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Т	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Зам. директора по УВР,	1 неделя	СД	
Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Ф	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Зам. директора по УВР, классные руководители	В течение месяца	СД	
Анализ приема учащихся в 1 класс (состояние здоровья, школьная готовность). Результаты диагностики «Формирование УУД»	Знакомство с набором первоклассников	Т	Медицинские листы, анкетирование	Учитель 1 класса	Первая неделя	СД	

Организация питания в школьной столовой	Требования СанПИН	Т	Качество блюд меню, журналы бракеража, учета температуры сотрудников пищеблока, ежедневная термометрия	Директор	в течение месяца	ИС	
2. Контроль работы с педагогическими кадрами							
Тематический контроль. Рабочие программы. Состояние календарно-тематического планирования по учебным предметам. Корректировка учебных программ в соответствии с ФОП	Установление соответствия рабочих программ требованиям ФГОС НОО, ООО. Установление структуры рабочих программ Положению о рабочих программах МКОУ «Самохваловская ООШ» Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам и ООП НОО и ООО Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования.	Т	Рабочие программы и Календарно-тематическое планирование учителей	Администрация	Первая неделя	ИС Справка. СД приказ	
Программы кружков дополнительного образования	Программы кружков, соответствие Положению о рабочих программах	Т	Программы кружков	Зам. директора по УВР	Третья неделя	СД	
Рассмотрение программ по самообразованию. Заседание методических объединений	Программы самообразования педагогов	Т	Программы по самообразованию	Зам. директора по УВР	4 неделя	СД	
Планы работы по повышению качества выполнения ВПР.	Планы	Т	Планы работы	Зам. директора по УВР	4 неделя	СД	
3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
Ликвидация академической задолженности.	Выполнение ст. 58 закона «Об образовании в Российской Федерации» « 273-ФЗ от 29.12.2012.	т	Обучающиеся имеющие академическую задолженность	Зам дир. по УВР	3-4 недели	Протокол. приказ	
Организация профориентационной работы и предпрофильного обучения	Выполнение требований образовательной	Т	Организация образовательного процесса в 9 классе	Зам. директора по УВР		Справка. СД	
Входные (стартовые)	Контроль уровня знаний учащимися	Ф	Качество знаний	Зам. директора	4 неделя	Справка	

контрольные работы по математике и русскому языку	программного материала			по УВР,		СД	
Техника чтения 2-7 классов	Определение уровня сформированности универсальных действий по выразительному беглому чтению	Ф	Выполнение нормы техники чтения	Зам. директора по УВР,	Третья неделя	Справка СД	
Посещение уроков по теме «Использование заданий ВПР для контроля текущей успеваемости школьников»	Контроль уровня знаний учащимися программного материала	Т	Качество обучения	Зам. директора по УВР	Третья неделя	Справка СД	
Тематический контроль Школьный сайт	Работа школьного сайта. Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» Работа педагогов по наполнению информацией школьного сайта	Т	Школьный сайт	директор	Вторая неделя	ИС	
Организация работы с педагогами, (низкие результаты ВПР, ОГЭ)	План организации	Т	Педагоги, собеседование, консультации	Зам. директора по УВР	В течение месяца	ИС	
4. Контроль состояния воспитательной работы							
День знаний Урок Мира	Качество подготовки и проведения общешкольных мероприятий	Ф	Организация и проведение мероприятия	Администрация	1.09	ИС	
Праздник «Первый звонок»							
Организация работы с одаренными обучающимися.	Знакомство с Планом работы с одаренными обучающимися	Т	План работы с одаренными обучающимися	директор	в течение месяца	Приказ	
Организация работы по профориентации	Знакомство с Планом работы с одаренными обучающимися	Т	План работы с одаренными обучающимися	директор	в течение месяца	Приказ	
Организация работы кружков и спортивных секций.	График работы кружков, соответствие требованиям участников образовательных отношений	Т	План кружковой работы	Зам. директора по УВР	в течение месяца	Приказ	
Организация работы Совета по профилактике правонарушений.	План Организация работы Совета по профилактике правонарушений.	Т	План Организация работы Совета по профилактике правонарушений.	Зам. директора по УВР	в течение месяца	Справка. СД	

5. Контроль школьной документации							
Тематический контроль Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями	Ф	Классные журналы (после инструктажа)	Администрация	в течение месяца	Справка, совещание при директоре	
Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Т	Личные дела учащихся 1 классов	Зам. директора по УВР	в течение месяца	Справка СД	
Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Т	Личные дела прибывших учащихся	Зам. директора по УВР	в течение месяца	Индивидуальные собеседования	
Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся	Т	Алфавитные книги учащихся	директор	в течение месяца	ИБ	
Планы работы школьных методических объединений	Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач	Т	Планы работы школьных методических объединений	Зам. директора по УВР	в течение месяца	Справка СД	
Дневники 2-9 классы	Заполнение реквизитов дневника 2 — 9 классы.	Т	Дневники обучающихся	Зам. директора по УВР	в течение месяца	Справка СД	
Классные журналы «Заполнение реквизитов журнала»	Заполнение реквизитов журнала 2 — 9 классы.	Т	Журналы	Зам. директора по УВР	в течение месяца	Справка СД	
6. Работа с родителями							
Общешкольное и классные родительские собрания	Налаживание партнерских отношений	Т	Планы классных руководителей	Классные руководители	По плану	ИС	
Работа с семьями СОП и ТСЖ	Налаживание партнерских отношений	Т	Планы классных руководителей	Классные руководители	По плану	ИС	

ОКТАБРЬ

Содержание контроля	Цель контроля	Вид конт роля	Объекты контроля	Ответствен ный за осуществле ние контроля	Срок	Выход	Отметка о выполнени и
1. Контроль выполнения всеобуча							
Посещаемость занятий обучающихся группы риска	Контроль посещаемости занятий	Т	Обучающиеся группы риска	Администрация	1 неделя	Совет профилактики	
2. Контроль работы с педагогическими кадрами							
Педагогический совет «О результатах ликвидации академической задолженности. Перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность»	Выполнение ст 58 закона «Об образовании в Российской Федерации» « 273-ФЗ от 29.12.2012.	т	Обучающиеся имеющие академическую задолженность	Зам дир по УВР	1-3 недели	Протокол. приказ	
Заседание методических объединений	Качество проведения заседаний	Т	Заседания ШМО	Зам. дир по УВР	По плану	ИС	
Открытый урок чтения. <i>Неделя русского языка и литературы.</i>	Качество проведения мероприятий	Т	Мероприятия	Зам. дир по УВР, педагог-организатор	По плану	ИС	
3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на уровне начального общего образования в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников		Организация образовательного процесса в 1 классах	Зам директора по УВР	2 неделя	Административное совещание Справка, приказ	
Классно-обобщающий контроль 5 класса «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в основную школу, соответствие требованиям ФГОС ООО	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.		Организация образовательного процесса в 5 классах	Зам дир по УВР	3-4 неделя	Административное совещание Справка, приказ	

Техника чтения 2-8 классах	Мониторинг уровня чтения на начало учебного года		Обучающиеся 2-4 , 5,6 классов	учителя-предметники	1 неделя	Справка Приказ СД	
I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников	Подготовка учащихся к олимпиаде		Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Зам дир по УВР	По плану		
Мониторинг преподавания русского языка и литературы в 5-8 классах	Качество преподавания учебного предмета	Т	Качество преподавания учебного предмета	Зам дир по УВР	1 неделя	Справка СД	
Мониторинг преподавания физической культуры в 5-9 классах	Качество преподавания учебного предмета	Т	Качество преподавания учебного предмета	Зам дир по УВР	2 неделя	Справка СД	
4. Контроль состояния воспитательной работы							
Работа кружков и спортивных секций	Качество проведения занятий	Т	Организация проведения занятий	Администрация	28 по 30 октября	ИБ	
Контроль за воспитательным процессом	Охват внеурочной деятельностью. Контроль посещения кружков	Т	Посещение кружков обучающимися	Зам. дир по УВР, классные руководители	в течение месяца	Справка СД	
Составление плана работы на осенние каникулы.	План работы школы на осенние каникулы	Т	План на каникулярное время	Зам. дир по УВР, педагог-организатор		ИБ	
Декада психологического здоровья	План декады	Т	План декады	Зам. дир по УВР, педагог-организатор		ИБ	
5 Контроль школьной документации							
Тематический контроль «Классные журналы»	Цель: Проверка качества работы учителей-предметников с журналами (соблюдение единого орфографического режима, накопляемость оценок, организация опроса, дифференциация домашнего задания, использование ИКТ).	Т	Классные журналы	Администрация	3 неделя	ИС Справка СД Приказ	
Журналы дополнительного образования	Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Тема тичес	Журналы дополнительного образования	Зам дир по УВР	3 неделя	ИБ	

		кий				Справка	
						СД	
Проверка тетрадей по математике и русскому языку 5-9 классы	тетради по математике и по русскому языку. Выполнение требований к ведению тетрадей. Конкурс «Великолепная пятерка»	T	Тетради обучающихся	Зам дир по УВР	2 неделя	Справка	
						СД	
Планы работы ШМО	Соответствие плана методической теме школы	T	Планы работы ШМО	Зам дир по УВР	4 неделя	Справка	
						СД	
6. Контроль работы по подготовке к ГИА							
Родительское собрание в 9 классе	Подготовка к ГИА	T	Обучающиеся 9 класса	директор	В теч. мес	протокол	
Информирование о порядке проведения итогового собеседования	Подготовка к ГИА	T	Обучающиеся 9 класса	директор	В теч. мес	протокол	
Проведение пробного тренировочного итогового собеседования в 9 классе	Подготовка к ГИА	T	Обучающиеся 9 класса	директор	В теч. мес	Приказ	
Анализ проведения итогового собеседования	Подготовка к ГИА	T	Обучающиеся 9 класса	директор	В теч. мес	ИС	
Тренировочные работы по математике и русскому языку в 9 классе.	Подготовка к ГИА	T	Обучающиеся 9 класса	директор	В теч. мес	ИС	
Предварительный выбор учебных предметов учениками 9 класса в качестве предметов по выбору.	Подготовка к ГИА	T	Обучающиеся 9 класса	директор	В теч. мес	ИС	
Формирование базы данных на выпускников 9 класса.	Подготовка к ГИА	T	Обучающиеся 9 класса	директор	В теч. мес	ИС	
НОЯБРЬ							
Содержание контроля	Цель контроля	Вид конт роля	Объекты контроля	Ответствен ный за осуществле ние контроля	Срок	Выход	Отметка о выполнени и

1. Контроль выполнения всеобуча							
Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Ф	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти	Администрация	1 неделя	СД, справка	
Выполнение учебного плана и программ за I четверть	Итоги I четверти	Ф		УВР	1 неделя	СД, справка	
Выполнение плана работы школы за I четверть	Итоги I четверти	Ф	Мониторинг работы школы по итогам I четверти	Администрация	1 неделя	СД, справка	
Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Т	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	Библиотекарь	2 неделя	СД, справка	
Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Т	Совет профилактики	Педагог - организатор, кл. руководитель	3 неделя	СД, справка	
Планы работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительный результат по итогам I четверти.	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Т	Планы работы учителей-предметников	Педагог - организатор, кл. руководитель	3 неделя	СД, справка	
2. Контроль работы с педагогическими кадрами							
Второй (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников	Результаты подготовки к ВОШ	Т	Результаты подготовки к ВОШ	Педагогический предметник	По плану	Зам дир по УВР	
3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
«Итоги преподавание русского языка в 5-8 классах»	Определение качества преподавания русского языка в 5-8 кл.	Ф	Учащиеся 5-8 классов	Зам дир по УВР	3 – 4 недели	СД, справка приказ	
«Качество преподавание русского языка и математики, окр. мира в 4 классе»	Определение качества преподавания предметов в 4 классе	Ф	Учащиеся 4 класса	Зам дир по УВР	3 – 4 недели	СД, справка приказ	
«Использование тестовых заданий ВПР для контроля уровня знаний обучающихся на уроках»	Определение уровня использование тестовых заданий ВПР для контроля знаний обучающихся 5- 8 класса	Т	Образовательный процесс в 5-8 классы	Зам дир по УВР	в течение месяца	ИС	
«Состояние преподавания русского языка и литературы в школе» в 5-9 классах	Качество преподавания учебных предметов	Ф	5-9 классы	Зам директора по УВР	4 неделя	Справка СД приказ	
4. Контроль состояния воспитательной работы							

Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков (контроль)	Т	отчеты руководителей кружков о работе за 1 четверть	Зам дир по ВР	в течение месяца	ИС	
Контроль за воспитательным процессом	Выполнение плана ВР школы (посещение мероприятий) Контроль состояния воспитательной работы в 1—6 классах (ФГОС НОО, ООО)	Ф	План воспитательной работы. Отчет классных руководителей о работе с «трудными» в течение 1 четверти.	Зам дир по ВР	1 неделя	Административное совещание, справка, приказ	
<i>Неделя здоровья</i>	Организация мероприятий	Т	План проведения	Зам дир по УВР	3 неделя 4 неделя	ИС Протокол мероприятия	
<i>Неделя профилактики ПАВ</i>							
День добрых дел	Организация мероприятий	Т	План проведения	Зам дир по УВР	2 неделя	ИС	
Международный день отказа от курения.						Протокол мероприятия	
День матери – 29 ноября	Организация праздничного концерта, кл. час — изготовление поздр. открытки	Ф	Праздничная программа	Зам дир по УВР	4 неделя	ИБ Протокол мероприятия	
Фронтальный контроль Анализ работы РДДМ ШСК Школьного театра юнармии	Анализ воспитательной работы	Т	Качество проведения уроков в форме дистанционного обучения.	Зам дир по УВР	4 неделя	Справки Приказы	
5. Контроль за школьной документацией							
Проверка контрольных и рабочих тетрадей по русскому языку и математике учащихся 5-9 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Т	Контрольные и рабочие тетради учащихся 9 класса	Зам дир по УВР	в течение месяца	СД, справка	
Проверка дневников учащихся 5-9 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся.	Т	Дневники учащихся 9 класса	Зам дир по УВР	в течение месяца	СД справка	
Проверка классных журналов 5-9 классов	Выполнение требований к ведению журнала, накопляемость оценок.	Т	Классные журналы 5-9 класса	Зам дир по УВР	в течение месяца	СД, справка	
6. Контроль работы по подготовке к ГИА							

Информационная подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ.	Ознакомление обучающихся и педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Ф	Нормативные документы	Зам дир по УВР	в течение месяца	ИС	
Организация подготовки обучающихся 9 класса к ГИА.	Качество организации подготовки обучающихся к ГИА	Ф	Образовательный процесс в 9 классе	Зам дир по УВР	в течение месяца	СД справка, приказ	
7. Контроль организации условий обучения							
Предупреждение детского травматизма на уроках физкультуры	Информирование участников образовательного отношений по предупреждению детского травматизма	Т	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	Директор	в течение месяца	ИС	
Инструктажи по технике безопасности.	Информирование участников образовательного отношений по предупреждению травматизма	Т	Анализ, ведение документации учителями	Директор	в течение месяца	ИС	
Контроль за соблюдение требований СанПин при новой коронавирусной инфекции.	Требования СанПин	Т	Журналы учета температур, ежедневная термометрия	Директор	в течение месяца	ИС	
Организация питания в школьной столовой	Требования СанПин	Т	Качество блюд меню, журналы бракеража, учета температуры сотрудников пищеблока, ежедневная термометрия	Директор	в течение месяца	ИС	
8. Работа с родителями							
Общешкольное и классные родительские собрания	Налаживание партнерских отношений	Т	Планы классных руководителей	Кл. руководители	По плану		

ДЕКАБРЬ

Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Срок	Выход	Отметка о выполнении
1. Контроль выполнения всеобуча							
Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Ф	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	Администрация	в течение месяца	Исобеседование Информация	
2. Контроль работы с педагогическими кадрами							
Тематический педагогический совет	Информационный	Т	Материалы педагогического совета	Зам дир по УВР	в течение месяца	протокол	
Методический совет	Подведение итогов работы за 1 полугодие	Т	План работы МС	Зам дир по УВР	в течение месяца	Протокол	
Работа ШМО учителей-предметников	Протокола	Т	Обмен опытом	Зам дир по УВР	в течение месяца	Справка	
Проверка Школьный сайт (Модельный план) РДМ	Определить регулярность заполнения	Т	Заполнение сайта	Директор	4 неделя	Справка , приказ	
3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
Контрольные работы по текстам администрации за 1 полугодие в 2-8 классах по математике и русскому языку.	Определение уровня усвоения знаний по предметам	Ф	Организация предупредительного контроля неуспеваемости	Администрация	3 неделя	СД Справка	
Техника чтения 2-8 классах	Мониторинг уровня чтения на начало учебного года		Обучающиеся 2-4 , 5,6 классов	учителя-предметник	1 неделя	Справка	

				и		Приказ СД	
Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа ВОШ	Т	Приказ по управлению образования	Зам дир по УВР	в течение месяца	Информация	
Олимпиада по русскому языку «Русский Медвежонок – языкознание для всех»	Работа учителей русского языка по привлечению учащихся к участию в олимпиаде	Т	Мониторинг	Зам дир по УВР	в течение месяца	Информация	
Фронтальный контроль «Состояние преподавания географии и истории в школе»	Состояние преподавание предмета	Ф	Наблюдение, анализ	директора	2-3 недели	Справка, приказ ИС	
Анализ качества обучения ученика обучающегося на семейной форме обучения.	Контрольные работы	Т	Наблюдение, анализ	Зам дир по УВР	2-3 недели	Справка, приказ ИС	
4. Контроль состояния воспитательной работы							
Всемирный день борьбы со СПИДом	Организация и проведение Всемирного дня борьбы со СПИДом	Т	Мероприятия в рамках Всемирного дня борьбы со СПИДом	Зам дир по УВР	1 неделя	информация	
Тематический контроль Работа кружков и спортивных секций	Составление плана школы, работы на зимние каникулы	Т	Педагог-организатор	Педагог-организатор	С 23 по 27 декабря		
Анализ реализации РПВ за 1 полугодие	Программа	Т	Анализ программы и мероприятий	Зам дир по УВР	4 неделя	Справка	
Тематическая проверка «Состояние профориентационной работы в школе»	Рабочая программа воспитания. Посещение кружка «Мир профессий», кл. часы по профориентации.	Т	Мероприятия	Зам дир по УВР	4 неделя	Справка	
Контроль за воспитательным процессом	Рейд совместно с членами ОРК «Проверка внешнего вида учащихся». Отчеты кл. руководителей. Контроль состояния воспитательной работы в 3-4 ;5-6 - 9 классах (ФГОС НОО, ООО)	Ф	1-9 кл.	Зам. дир по ВР	Вторая неделя	Информация	
<i>Неделя математики</i>	План проведения	Т	Мероприятия	Зам. дир по ВР	Вторая неделя	Информация	

Новогодние праздники «Новогодняя россыпь»	Конкурсная программа, дискотека	Т	Участие классных коллективов	Администрация	30.12	Информация	
Работа кл. руководителей по профилактике безнадзорности, правонарушений, употребления ПАВ. Результаты работы Совета по профилактике правонарушений	Итоги работы Совета по профилактике правонарушений.	Т	Информация кл. руководителей Документация Совета, протоколы.	Администрация Педагог-организатор	В течение месяца	ИБ. СД	
Анализ работы с обучающимися СОП, ВШК, ПДН, ТЖС.	Планы работы классных руководителей	Т	Документация	Зам дир по УВР	4 неделя	Справка	
5. Контроль за школьной документацией							
Тематический контроль Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися»	Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися.	Т	Классные журналы	Администрация		Справка, приказ	
Проверка дневников учащихся 2-9 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Т	Дневники учащихся 2-9 классов	Зам дир по УВР	2 неделя	СД, справка	
Проверка планов работы ШМО	Выполнение требований ведению документации	Т	Планы работы	Директор	4 неделя	СД, справка	
Проверка планов воспитательной работы 2,5,6, 7 классов	Выполнение требований ведению документации	Т	Планы работы	Директор	4 неделя	СД, справка	
Проверка документации волонтерского отряда	Выполнение требований ведению документации (план, протоколы)	Т	Планы работы	Директор	4 неделя	СД, справка	
Проверка работы органов детского самоуправления	Выполнение требований ведению документации органов детского самоуправления	Т	Планы работы	Директор	4 неделя	СД, справка	
6. Контроль за подготовкой к ГИА							
Пробные тренировочные работы в 9 классе в форме ОГЭ по математике и по русскому языку, биологии, географии, физике.	Определение уровня подготовки обучающихся 9 класса к ГИА	Тематический	Мониторинг	Зам дир по УВР	3-4 недели	Справка СД	
Контроль заполнения бланков	Определение уровня подготовки обучающихся 9 класса к ГИА	Тематический	Мониторинг	Зам дир по	3 неделя	Справка СД	

ОГЭ		кий		УВР			
7. Контроль сохранения здоровья учащихся							
Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Т	Во время контроля 1, 2-4, 9-х классов	Администрация	2 неделя	АС Справка, приказ	
Состояние охраны труда и техники безопасности в школе.	Проверка соблюдения требований	Т	Охрана труда	Директор	2 неделя	АС Справка, приказ	
8. Работа с родителями							
Общешкольное и классные родительские собрания	Налаживание партнерских отношений	Тематический	Планы классных руководителей	Классные руководители	По плану		

ЯНВАРЬ

Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Срок	Выход	Отметка о выполнении
1. Контроль выполнения всеобуча							
Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Ф	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	Зам дир по УВР	2 неделя	СД, справка	

Выполнение учебного плана и образовательной программы по учебным предметам (1-9 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Ф	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ Отчеты педагогов	Зам дир по УВР	3 неделя	Справка. СД	
Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями.	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Т	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП	Учителя-предметник и, классные руководители	2 неделя	ИС	
2. Контроль работы с педагогическими кадрами							
Тематический педагогический совет	Информационный	т	Материалы педагогического совета	Зам дир по УВР	в течение месяца	протокол	
Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года	Т	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	Зам директора по УВР, руководители ШМО	2 неделя	Мониторинг ИС	
Результативность работы педагогов по самообразованию	Результативности деятельности	Т	Программы по самообразованию	Зам директора по УВР, руководители ШМО	2 неделя	Мониторинг	
<i>Неделя немецкого языка</i>	План проведения недели	т	План мероприятий	Зам. дир по УВР, педагог-организатор	В течение месяца	ИБ протоколы посещения	
Качество преподавания предметов в 4 классе.	Результативности деятельности. качество обученности	Т	Посещение уроков	Зам директора по УВР,	2 неделя	Мониторинг	

				руководители ШМО			
3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
Тематический контроль Состояние обучения учащихся с ОВЗ	Качество обучения детей с ОВЗ	Т	Уроки, тетради, журналы	Зам дир по УВР	2 неделя	Справка. СД	
Класно-обобщающий контроль в 5 классе (адаптация пятиклассников)	Качество обучения	КО	Образовательный процесс в 7 классе	Зам дир по УВР	в течение месяца	Административное совещание Справка, приказ	
Класно-обобщающий контроль в 9 классе «Подготовка выпускников основной школы к государственной итоговой аттестации»	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	КО	Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам	Зам дир по УВР	в течение месяца	СД Справка, приказ	
Тематический контроль «Использование заданий ВПР на уроках и во внеклассной деятельности»	Уровень использования заданий ВПР учителями-предметниками и классными руководителями	Т	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Зам дир по УВР	в течение месяца	Справка. СД	
4. Контроль состояния воспитательной работы							
Итоги работы НОУ за 1 полугодие	Качество работы НОУ	Т	Протоколы заседания	Зам дир по УВР	в течение месяца	Справка. СД	
Итоги работы детского объединения за 1 полугодие	Результативность работы детского объединения и органов самоуправления.	Т	Протоколы заседания	Зам дир по УВР	в течение месяца	Справка. СД	
Итоги работы ШСК «Прометей»	Результативность работы.	Т	Протоколы заседания	Зам дир по	в течение	Справка. СД	

				УВР	месяца		
5. Контроль за школьной документацией							
Тематический контроль Классные журналы	Качество работы педагогов с журналами, объективность выставления оценок за четверть.	Т		УВР			
Тематический контроль Тетради по математике и русскому языку 2-4 классы 5-9 классы	Соблюдение требований по ведению тетрадей.	т	Тетради обучающихся 2-4 классов	Администрация	3-4 недели	Административное совещание Справка, приказ	
Выполнение учебного плана и образовательной программы по учебным предметам (1-9 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Ф	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ Отчеты педагогов	Зам дир по УВР	3 неделя	Справка. СД	
6. Контроль за подготовкой к ГИА							
Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации (выбор предметов)	Подготовка выпускников школы к итоговой аттестации	Т	Тематический контроль Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам	Зам дир по УВР	3 неделя	Административное совещание Справка, приказ	
Подготовка базы данных для проведения итоговой аттестации	Определение обучающимися экзаменов по выбору	Т	Выбор предметов	Зам дир по УВР	В течение месяца	Списки обучающихся	
Проведение пробного тренировочного итогового собеседования в 9 классе	Подготовка к ГИА	Т	Обучающиеся 9 класса	директор	В теч. мес	Приказ	
Собрание с родителями и	Качество подготовки и проведения	Т	Материалы собрания	Администра	в	Протокол	

учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	собрания			ция	течение месяца		
Тренировочные экзамены в 9 классах по русскому языку, математике, биологии, географии, физике, обществознанию	контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Т	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классах	Администрация	В течение месяца	СД	Справка, собеседования
7. Работа с родителями							
Общешкольное и классные родительские собрания	Налаживание партнерских отношений		Планы классных руководителей	Классные руководители	По плану		
Классное родительское собрание в 9 класса	Информирование о ГИА	Т	Планы классных руководителей	Классные руководители	По плану		

ФЕВРАЛЬ

Содержание	Цель	Вид	Объекты	Ответственный	Срок	Выход	Отметка о выполнении
контроля	контроля	контроля	контроля	за осуществление контроля			
1. Контроль выполнения всеобуча							
Организация работы с учащимися, стоящими на внутришкольном контроле (ПДН, СОП, ВШК)	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Т	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Администрация	1 неделя	Совет профилактики	
Контроль за посещением занятий обучающимися 1-9 классов	Посещение занятий обучающимися	Т	Работа классных руководителей по предупреждению пропусков уроков	Администрация	1 неделя	Информация	
2. Контроль работы с педагогическими кадрами							

Тематический педагогический совет	Информационный	Т	Материалы педагогического совета	Зам дир по УВР	в течение месяца	протокол	
Подготовка обучающихся 5-9 классов к школьной и районной НПК «Отечество», «Мир вокруг нас»	Работа педагогов-предметников по подготовке обучающихся к НПК	Т	Рефераты обучающихся. Соблюдение требований к оформлению	Администрация учителя-предметники, руководители секций НОУ	1 неделя	ИС	
Персональный контроль учителя русского языка Суровцева К.С. – молодой специалист	Качество работы	П	5-8 классы	Зам дир по УВР	в течение месяца	Административное совещание, справка, приказ	
Подготовка обучающихся 1-4 классов к школьной и районной НПК «Я познаю мир»	Работа педагогов-предметников по подготовке обучающихся к НПК	Т	Рефераты обучающихся. Соблюдение требований к оформлению	Администрация учителя-предметники, руководители секций НОУ	1 неделя	ИС	
<i>Неделя истории и обществознания</i> <i>Месячник оборонно -массовой и спортивной работы</i>	План проведения недели	Т	План мероприятий	Зам. дир по УВР, педагог-организатор	В течение месяца	ИБ протоколы посещения	
3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
Фронтальный контроль «Состояние преподавания русского языка во 5-9 классах»	Оказание методической помощи учителю. Контроль за работой учителя по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Ф	Образовательный процесс в 5-9 классах, проверка школьной документации	Администрация	1 неделя	Административное совещание Справка, приказ	
Фронтальный контроль Состояние преподавания математики и русского языка во 2-4 классах	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 2-4 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Ф	Образовательный процесс в 2-4 классах, проверка школьной документации	Администрация	1 неделя	Административное совещание Справка,	

						приказ	
4. Контроль состояния воспитательной работы							
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков	Т	Занятия кружков	Администрация педагог-организатор	В течение месяца	ИС, протоколы посещения занятий	
5. Контроль за школьной документацией							
Тематический контроль Тетради по математике и русскому языку 2-4 классы 8-9 классы	Соблюдение требований по ведению тетрадей.	т	Тетради обучающихся 2-4 классов	Администрация	1 неделя	Административное совещание Справка, приказ	
6. Контроль за подготовкой к ГИА							
Подготовка базы данных для проведения ГИА Заявления, памятки	Определение обучающимися экзаменов по выбору	Ф	Выбор предметов	Зам дир по УВР	В течение месяца	Списки обучающихся	
Итоговое собеседование в 9 классе	Подготовка к ГИА	Т	Обучающиеся 9 класса	директор	13.02.	Приказ	
7. Работа с родителями							
Классное родительское собрание в 9 класса	Информирование о ГИА	Т	Планы классных руководителей	Классные руководители	По плану	Протокол	

МАРТ

Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Срок	Выход	Отметка о выполнении
1. Контроль выполнения всеобуча							
Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Т	Собрание родителей	Администрация	В течение	Протокол	

			будущих первоклассников Сайт школы	ия	месяца	собрания Информация на сайте школы	
Предварительное комплектование 1-го класса	Изучение возможности набора 1 класса	Т	Опрос обучающихся	Администрация	В течение месяца	Собеседование	
2. Контроль работы с педагогическими кадрами							
Персональный контроль учителя начальных классов Алферова М.В. – молодой специалист	Качество работы	П	6-8 классы	директор	в течение месяца	СД, справка, приказ	
Подготовка к ВПР в 2024 году	Изучение деятельности учителя Формы организации урока	Ф	Посещение уроков 4,5,6,7,8 классы	Администрация	В течение месяца	СД Справка ИС	
3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
Тематический контроль уроки иностранного языка в 2-9 классах	Изучение деятельности учителя Формы организации урока	Т	Журналы внеурочная деятельность, посещение занятий	Администрация	В течение месяца	Справка	
Фронтальный контроль Состояние преподавания информатики	Формы организации урока Изучение деятельности учителя	Ф	Уроки информатики в 7-9 классах, проверка школьной документации	Зам. дир по УВР	3,4 недели	СД Справка, приказ	
Математическая игра-олимпиада «Кенгуру математика для всех»	Организация проведения, подготовка учащихся к участию в олимпиаде	Т	Результаты математической игры-олимпиады «Кенгуру»	Зам дир по УВР	В течение месяца	Информация Мониторинг	
Неделя технологии и профориентационной работы	План проведения недели	Т	План предметной недели	Администрация	В течение месяца	Информация	

<i>Методическая декада</i> <i>«Использование современных технологий на уроках»</i>	План проведения недели	Т	План декады	Администрация	В течение месяца	Информация Приказ	
4. Контроль состояния воспитательной работы							
Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Данные мониторинга правонарушений школьников	Директор	В течение месяца	Административное совещание	
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков	Т	Занятия кружков	Администрация педагог-организатор	В течение месяца	ИС, протоколы посещения занятий	
5. Контроль за школьной документацией							
Работа учителей с классными журналами	Выполнение требований к ведению журналов	Т	Журналы	Администрация	4 неделя	АС, справка. Приказ	
Тематический контроль. Тетради по физике, биологии, химии	Соблюдение требований по ведению тетрадей.	Т	Тетради обучающихся 7-9 классов	Зам. дир по УВР	3,4 недели	АС Справка, приказ	
Протоколы Совета по профилактике правонарушений	Качество оформления	т	протоколы	Директор	4 неделя	АС, справка.	
Протоколы родительских собраний в 1-9 классах	Качество оформления	т	протоколы	Зам дир по УВР	4 неделя	Административное совещание.	
Изучение документации по Подготовка к ВПР в 2024 году							
6. Контроль за подготовкой к ГИА							

Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Уточнение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору	Т	Заявления учащихся 9 класса	Зам дир по УВР	В течение месяца	Списки учащихся по предметам	
Изучение нормативных документов	Документация, регламентирующая порядок проведения ГИА в 2017 году	Т	документы	Зам дир по УВР	В течение месяца	Информация	
Диагностика уровня тревожности обучающихся 9 класса при подготовке к ГИА	Оказание психологической помощи при подготовке к экзаменам	Т	Обучающиеся 9 класса	психолог по договоренности	В течение месяца	Собеседование	
7. Работа с родителями							
Родительское собрание в 9 классе «Подготовка в ГИА»	Родительское собрание		Родители	администрация	В течение месяца	Собеседование	
Родительское собрание в 4-8 классах «Подготовка и проведение ВПР 2024»	Родительское собрание		Родители	администрация	В течение месяца	Собеседование	

АПРЕЛЬ							
Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Срок	Выход	Отметка о выполнении
1. Контроль выполнения всеобуча							
Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Администрация	1 неделя	АС, справка	

Работа с обучающимися получившими неудовлетворительные четвертные оценки	Организация работы с обучающимися, получившими неудовлетворительные оценки по итогам четверти	Т	План работы	Зам дир по УВР	1 неделя	АС, справка	
2. Контроль работы с педагогическими кадрами							
Результативность работы классных руководителей в 2023-2024 учебном году: проблемы и пути их решения.	Выполнение классными руководителями должностных обязанностей в 2023-2024 учебном году, определение проблем и путей их решения.	Ф	Мониторинг результативности работы классных руководителей в 2021-2022 учебном году	Зам дир по УВР	1 неделя	АС, мониторинг	
Предварительное комплектование	Определение нагрузки учителей	Т		Директор	1 неделя	Собеседование	
3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
Контрольные работы по русскому языку и математике в 1 классе	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности	Ф	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.	Зам дир по УВР	4 неделя	АС Справка, приказ (в мае)	
Итоговые диагностические работы в 1 классе	Мониторинг уровня формирования УУД	Т	Комплексные работы	Зам дир по УВР	4 неделя	Справка	
<i>Неделя экологии, биологии, географии</i>	Организация предметных недель	Т	План работы	Администрация	4 неделя	Информация	
Тематический контроль «Состояние преподавания в 2 классе»	Качество преподавания в 1 классе	Т	Уроки в 2 классе	Директор	В течение месяца	Административное совещание Справка, приказ	
4. Контроль состояния воспитательной работы							
<i>Месячник по ПДД</i>	Формирование навыков ответственного поведения на дорогах	Т	Правила дорожного движения	Администрация	2 неделя	Информация	
Контроль за воспитательным процессом	Рейд совместно с членами ОРК «Диагностика уровня воспитанности учащихся «	В течение месяца	Кл. рук. 1-9 кл.	Администрация, классные руководители	3 неделя	Информация	
5. Контроль за школьной документацией							
Дневники 2-9 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Т	Дневники учащихся 2-9 классов	Зам дир по УВР	1 неделя	Административное совещание, справка	
Работа классными журналами	Выполнение требований к работе	Ф	Классные журналы (в	Зам дир по	1 неделя	Административное	

	учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти		печатном и электронном видах)	УВР		вное совещание Справка, приказ	
Выполнение учебного плана и программного материала в 1-9 классах	Выполнение учебного плана и п	Т	Рабочие программы, отчеты педагогов	Зам дир по УВР	2 неделя	Административное совещание Справка, приказ	
6. Контроль за подготовкой к ГИА							
Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике и предметам по выбору	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Т	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе	Администрация	3 неделя	Административное совещание Справка, собеседования	
Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору (тренировочные работы)	Уточнение списков учащихся 9, для сдачи экзаменов по выбору	Т	Списки и заявления учащихся 9 класса	Администрация	3 неделя	Списки учащихся по предметам	

МАЙ

Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный	Срок	Выход	Отметка о выполнении
1. Контроль выполнения всеобуча							
Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов в следующий класс»	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету	Ф	Материалы педагогического совета	Администрация	4 неделя	Протокол педсовета	
2. Контроль работы с педагогическими кадрами							

Проведение итоговых заседаний ШМО	Результативность работы методических объединений в 2023-2024 учебном году	Т	Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы в 2021-2022 уч.году	Зам дир по УВР	4 неделя	Анализ работы ШМО Информация СД	
Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Ф	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Зам дир по УВР	4 неделя	Мониторинг	
Анализ работы НОУ	Результативность работы НОУ в 2023-2024 учебном году	Т	Материалы НОУ, протоколы заседаний, анализ работы в 2021-2022уч.году	Зам дир по УВР	4 неделя	Информация СД	
Педагогический совет Анализа работы школы за 2023-2024 учебный год Проект плана работы школы на 2024-2025уч.г.	Анализа работы школы за 2023-2024учебный год	Ф	Анализ работы школы и план работы за 2021-2022 учебный год	Администрация	30.05.	Анализ работы школы и план работы за 2023-2024 учебный год	
3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
Промежуточная аттестация во 2-8, классах (годовые оценки)	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Ф	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Администрация, руководители ШМО		Административное совещание Справка, приказ	
Годовые контрольные работы 1 класс и обучающиеся с ОВЗ							
Итоги проведения ВПР	Качество результатов ВПР	Т	Результаты ВПР	Директор Зам дире по УВР	В течение месяца	СД Справка, приказ	
Анализ плана по повышению качества ВПР (выход из списка школ с низкими результатами ВПР)	Качество результатов ВПР	Т	Результаты ВПР	Директор Зам дире по УВР	В течение месяца	СД, Справка, приказ	
4. Контроль состояния воспитательной работы							
Проведение мероприятий посвященных Дню Победы	Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках	Т	Мероприятия	Администрация,		Административное совещание	

Организация праздника «Последний звонок»	Качество подготовки и проведения праздника «Последний звонок»	Т	Сценарий и проведение праздника «Последний звонок»	Администрация		Административное совещание	
Организация летнего труда и отдыха учащихся	Организация летнего труда и отдыха учащихся	Т	Списки воспитанников лагеря с дневным пребыванием.	Директор		Приказ Списки Информация о летней занятости детей	
Организация Дня защиты детей, Дня семьи	Составление планов	Ф	Праздничные мероприятия	Администрация		Информация	
5. Контроль за школьной документацией							
Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению журналов	Проверка выполнения требований к ведению журналов и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Ф	Журналы	Администрация, руководители ШМО	4 неделя	Административное совещание, справка (в мае) Собеседования	
Классные журналы	Выполнение учебных программ	Ф	Классные журналы	Администрация, руководители ШМО	4 неделя	Протокол педсовета Собеседование	
Оформление личных дел	Правильность заполнения личных дел	Ф	Личные дела обучающихся	Администрация	4 неделя	Собеседование	
6. Контроль за подготовкой к ГИА							
Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса, освоивших программы основного общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего образования.	Т	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация		Протокол педсовета	
Организация государственной итоговой аттестации	Знакомство с расписанием экзаменов. Определение сопровождающих	Ф	Расписание экзаменов	Администрация		Приказ	

ИЮНЬ

Содержание контроля	Цель контроля	Вид конт роля	Объекты контроля	Ответствен ный за осуществлен ие контроля	Срок	Выход	Отметка о выполнени и
1. Контроль выполнения всеобуча							
Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Т	Материалы сайта школы, школьных стендов	Администрация	В течение месяца	Собеседование	
2. Контроль работы с педагогическими кадрами							
Педагогический совет «Окончание основной школы обучающимися 9 класса и получения ими уровня основного общего образования»	Педагогический совет		Результаты ГИА	Администрация	В течение месяца	Протокол, приказ	
3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Ф	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	Администрация	В течение месяца	Мониторинг	
Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Т	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	Администрация	В течение месяца	Мониторинг Протокол педсовета	
5. Контроль за школьной документацией							
Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Т	Личные дела учащихся	Администрация	В течение месяца	Собеседование, прием журнала	
Классные журналы	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Т	Классные журналы (в т.ч. в электронном виде)	Администрация	В течение месяца	Собеседование, прием журнала	

Журналы индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения	Т	Журналы индивидуального обучения	Зам дир по УВР	В течение месяца	Собеседование, прием журнала	
6. Контроль состояния воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся							
Анализ воспитательной работы в 2023-2024 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2023-2024 учебном году	Ф	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2023-2024 учебный год	Зам дир по УВР	В течение месяца	Анализ	
Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте и в СМИ.	Т	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	Начальник лагеря	В течение месяца	Приказ Информация о летней занятости детей	
7. Контроль за подготовкой к ГИА							
Организация и проведение государственной итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Т	Проведение экзаменов.	Зам дир по УВР.	В течение месяца	Приказ	
8. Контроль организации условий обучения							
Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому уч.г.	Ф	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому уч. г.	директор	В течение месяца	Информация	
Анализ работы школы за учебный год	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому уч.г.	Ф	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому уч. г.	директор	В течение месяца	Информация	
Проект плана работы на 2022-2023 учебный год	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому уч.г.	Ф	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому уч. г.	директор	В течение месяца	Информация	

3.19. План проведения мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию в 2023-2024 учебном году

Задачи: Воспитание гражданина и патриота, способного любить свою малую Родину, умеющего ценить и оберегать свое Отечество, интересующегося историей своей страны, имеющего нравственные представления о долге, чести и морали, обладающего такими качествами, как гуманизм, ответственность, готовность к нравственному самовоспитанию, стремящегося использовать полученные знания в межличностном общении.

№ п.п.	мероприятие	Сроки проведения	классы	Ответственные
1.	Праздник Первого звонка. Торжественная линейка.	01.09.2023	1-9 классы	Заместитель директора по воспитательной работе
2.	Всероссийский Урок мира	01.09.2023	1-9 классы	Классные руководители
3.	Поднятие Флага РФ Исполнение Гимна РФ	В течение учебного года	1-9 классы	Зам. директора Преподаватель-ОБЖ
4.	Тематический уроки «Разговоры о важном»	В течение учебного года	1-9 классы	Классные руководители
5.	Неделя безопасности	04-08.09.2023	1-9 классы	Классные руководители
6.	Тематические мероприятия «День окончания. Второй мировой войны»	04.09.2023	1-9 классы	Учителя истории, , классные руководители
7.	«Россия против террора»- мероприятия, посвященные дню солидарности в борьбе с терроризмом	04.09.2023	1-9 классы	Заместитель директора по ВР,
8.	Тематическая беседа «Недаром помнит вся Россия про день Бородина»	07.09.	1-9 классы	Учителя истории, классные руководители
9.	100 лет со дня рождения Эдуарда Аркадьевича Асадова (1923-2004), советского поэта, 100 лет со дня рождения Расула Гамзатовича Гамзатова (1923-2003), советского поэта	07.09	8-9 классы	классные руководители
10	Единый урок финансовой грамотности	08.09.2023	1-9 классы	Учителя общественных наук, математики
11	Проведение экскурсий в школьный музей	В течение года	1-9 классы	Руководитель музея
12	Работа школьного музея (по отдельному плану)	В течение года	1-9 классы	Руководитель музея
13	Историческая беседа. День воинской славы «Скажите дядя ведь не	сентябрь	1-9 классы	Учителя истории

	даром...»(Бородинское сражение)			
14	Месячник «Овеяна славой родная Брянщина!»	сентябрь	1-9 классы	Заместитель директора по ВР
15	Уроки мужества, встречи с ветеранами ВОВ, ВС РФ	В течение года	1-9 класс	Классные руководители
16	Мероприятия в соответствии с региональным модельным планом воспитательных мероприятий.	В течение м года	1-9 класс	Классные руководители
17	Фестиваль творческих проектов	В течение года	7-9 классы	Учителя русского языка и литературы Учителя истории Классные руководители
18	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы	В течение месяца	1-9 классы	Классные руководители
19	Историко-патриотический праздник	В течение месяца	1-9 класс	Классные руководители
20	КТД Курган – город орденоносца!»	В течение месяца	1-9 классы	Классные руководители
21	Конкурс исследовательских проектов «Без срока давности. История в лицах».	В течение года	5-9 классы	Учителя истории Классные руководители
22	Возложение цветов к могилам и памятникам ветеранов войны	В течение месяца	1-9 классы	Классные руководители
23	Посещение памятных мест, музеев района и области	сентябрь – октябрь	1-9 классы	Классные руководители
24	Участие в районном месячнике	В течение месяца	1-9 классы	Классные руководители
25	Просмотр спектакля «Путешествие в страну Светофория»	4 неделя сентября	1 класс	Классные руководители
26	Единый час духовности «Голубь мира»	21.09.2023	1-9 классы	Кл. руководители
27	Историческая беседа. День воинской славы «Куликовская битва»	21.09.2023	1-9 класс	Учителя истории
28	Экскурсии по памятным местам, музеям района и области	Сентябрь-октябрь	1-9 класс	Классные руководители
29	Единый урок по теме: «4 октября – День Гражданской Обороны»	2.10.2023	1-11 класс	Классные руководители,
30	Мероприятия, посвященные 200 летию со дня рождения Ивана Сергеевича Аксакова (1823-1866), русского писателя	09.10	5-9 класс	Учителя литературы
31	Тематическая декада «День отца»	10.10-16.10	1-9 классы	Кл. руководители
32	Создание исторической виртуальной экскурсии «Минувших лет святая память»	Октябрь - апрель	8-9 классы	Учителя истории, классные

	(героический путь Советских солдат)			руководители
33	Конкурс инсценированной песни «Я люблю тебя Россия»	4 неделя октября	1-9 класс	Классные руководители Учитель музыки
34	Урок истории, посвященный Дню памяти жертв политических репрессий «Горькие уроки прошлого».	4 неделя октября	7-9 класс	Учителя истории
35	Акция «Милосердие» (день пожилого человека)	01.10.2023	1-9 класс	Классные руководители
36	Праздничная программа «С любовью, к вам учителя!»	5.10.2023	1-9 классы	Заместитель директора по ВР,
37	КТД «Россияне»	4 неделя октября	5-9 класс	Кл.руководители,
38	Круглый стол с последующим просмотром документального фильма «Великая русская революция»	ноябрь	7-8 классы	Учителя истории
39	Конкурсно-познавательная программа «День народного единства	1 неделя ноября	3-4 классы	Классные руководители
40	Своя игра «Родной страны моей просторы»	1 неделя ноября	5-6 классы	Классные руководители
41	Тематическое мероприятие, посвященное Дню памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	8 ноября	7-9 классы	Классные руководители
42	Тематические мероприятия, посвящённые 80 летию со дня учреждения военного ордена «Победа» и ордена Славы трёх степеней	8 ноября	5-9	Учителя истории
43	Декада «Толерантность – дорога к миру»	2- 3 неделя ноября	1-9 классы	Зам. директора по ВР,
44	Тематические мероприятия ко дню Словаря «История в слове и слово в истории»-	3 неделя ноября	1-9 классы	Классные руководители
45	КТД «Вперед, спасатели!»	3 неделя	3-4 классы	Классные руководители
46	Тематическое мероприятие, посвященное Дню начала Нюрнбергского процесса	18.11	8-9 классы	Учителя истории
47	Единый урок истории «Он гением блистал в бою любом»	24.11	1-9 классы	Классные руководители
48	Тематические беседы «30 лет Государственному гербу Российской Федерации»	30.11	1-9 классы	Кл.руководители
49	Декада «Все на земле от материнских рук!»	4 неделя ноября	1-9 классы	Кл.руководители
50	Памятные даты. Цикл мероприятий: 3 декабря -День неизвестного солдата в России. 9 декабря –День героев Отечества	1-2 неделя декабря	1-9 классы	Руководитель музея,
51	Уроки доброты (по пониманию инвалидности и формированию толерантных установок)	01.12	1-9 классы	Классный руководитель
52	проект «Я – гражданин России»	В течение	4-9	Учителя

		года (итоги 1 этапа - 2 неделя декабря)	класс	обществознания
53	Классный час: 30 лет со дня принятия Конституции	12.12	1-9 классы	Классные руководители, учителя общественных наук
54	Тематические мероприятия, посвящённые 150 летию со дня рождения Валерия Яковлевича Брюсова (1873-1924), русского писателя, критика, литературоведа и переводчика	13.12	8-9 классы	Учителя литературы
55	День неизвестного солдата	декабрь	1-9 классы	Зам.директора
56	Работа по плану проведения новогодних и рождественских мероприятий	25.12.2023- 11.01.2024	1-9 классы	Зам. директора
57	Фестиваль русского литературного творчества «В гостях у сказки»	Январь	1-4 классы	Классные руководители
58	Тематические мероприятия, посвящённые 120 летию со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904-1941) писателя	22.01	1-9 классы	Учителя литературы,
59	Тематические мероприятия: Международный день памяти жертв Холокоста.	26.01	1-9 классы	Учителя истории
60	80 лет со дня полного снятия блокады Ленинграда	26.01	5-9	Учителя истории
61	Тематическое мероприятие «Непокорённый Сталинград»	02.02	1-9 классы	Учителя истории
62	Месячник оборонно-массовой работы	Февраль	1-9 классы	Зам. директора по ВР
63	Тематическое мероприятие, посвящённое 190 летию со дня рождения Д.И. Менделеева (1834-1907), учёного-энциклопедиста	08.02	5-9 классы	Учителя химии,
64	Тематическое мероприятие, посвящённое 130 летию со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959), писателя	12.02	1-9 классы	Учителя литературы
65	Тематический час «России верные сыны» Ко дню памяти о россиянах, исполняющих свой служебный долг за пределами Отечества.	15.02	1-9 классы	Классные руководители Советники по воспитанию Руководитель музея
66	Тематическое мероприятие «Мой родной язык – моя гордость» (День родного языка)	21.02	1- 9классы	Учителя русского языка, классные руководители

67	Декада «День Защитников Отечества»	13.02-23.02	1-9 классы	Классные руководители
68	Концерт – поздравление «Ваш праздник сердечной улыбкой увенчан»	07.03.2024	1-9 классы	Зам. директора по ВР
69	Видеолекторий с элементами практической работы «Что делать, если...», посвященный Всемирному дню гражданской обороны	1 марта	1-9 классы	Преподаватель-р ОБЖ, классные руководители
70	Месячник правового воспитания	Март	1-9 классы	Зам. директора по ВР
71	Тематические мероприятия, посвящённые 90 летию со дня рождения Юрия Алексеевича Гагарина (1934-1968), Первого космонавта	9 марта	1-9 классы	Классные руководители
72	проект «Любимых окон негасимый свет»	Март 2-3 неделя	7-8 классы	Классные руководители
73	Конкурс исследовательских работ и творческих проектов «Моя семейная реликвия»	Март 2-3 неделя	4-6 классы	Классные руководители
74	Цикл мероприятий «Вместе мы едины», посвященного 10-летию со дня воссоединения Крыма с Россией	Март 2-3 неделя	1-9 классы	Зам. директора по ВР
75	Конкурсная познавательная программа "Дорогу осилит идущий"	Март 4 неделя	1-2 классы	Классные руководители
76	Проект «БезОпасный мир»	Март 3 неделя	5-6 классы	Классные руководители
77	КТД "Безопасное колесо"	Март- апрель	3-5 классы	Классные руководители
78	Тематическое мероприятие, посвящённое 80 летию со дня начала операции по освобождению Крыма от немецко- фашистских захватчиков	08.04	5-9 классы	Учителя истории,
79	Литературно-музыкальный праздник «Звездные сыны России»	12.04	1-9 классы	Руководитель музея,
80	90 лет со дня учреждения звания Герой Советского Союза	16.04	1-9	Классные руководители
81	Тематическая беседа «День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны»	19.04	7-11 классы	Учителя истории Советники по воспитанию
82	Историческая беседа «День воинской славы. Ледовое побоище»	апрель	1-9 классы	Учителя истории
83	КТД «Судары и сударушки»	Апрель	7-8 классы	Классные руководители
84	Месячник патриотического воспитания «Спасибо деду за Победу»	Апрель-май	1-4 классы	Зам. директора по ВР
85	Музыкально-тематическая программа «Есть память, которой не будет забвенья и слава, которой не будет конца!»	май	4-5 классы	Классные руководители
86	Фестиваль «День детских общественных организаций России»	20.05	2-9 классы	Классные руководители

87	«Судьба человека – в судьбе Отечества» - тематическое мероприятие, посвященное выдающемуся ученому и общественному деятелю А.Д. Сахарову.	21.05	7-9 класс	Учителя физики
88	Акция "Внимание, дети!"	Май 3 – 4 недели	1-9 классы	Классные руководители
89	Праздник «Аз и буки – основа науки», посвященный Дню славянской письменности и культуры	Май 4 неделя	2 -4 классы	Зам. директора по ВР
90	Праздник «Последний звонок»	Май 4 неделя	1,9, классы	Зам. директора по ВР
91	Праздник «Здравствуй, лето!»	Май 4 неделя	2-8, классы	Зам. директора по ВР

3.20. План мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности муниципального казённого общеобразовательного учреждения "Самохваловская основная общеобразовательная школа"

	мероприятия	ответственный	Сроки выполнения
I	Комплекс мер, направленных на воспрепятствование неправомерному проникновению на объект		
1.1	Издание приказов о назначении ответственного об организации антитеррористической деятельности и безопасности образовательного учреждения, и доведение их до всех сотрудников.	Директор школы,	до 01.09.
1.2	Сбор пакета документов о работе по профилактике антитеррористической угрозы	Директор школы,	до 01.09.
1.3	Разработка методической базы школы по противодействию терроризму и экстремизму	Директор школы,	до 01.09.
1.4	Проведение бесед, встреч с инспекторами ОГИБДД, сотрудниками ОГПН, направленные на формирование безопасного поведения в ЧС на улице, в школе, дома.	Директор школы,	Раз в квартал
1.5	Проведение оперативное совещание с сотрудниками по вопросам антитеррористической деятельности и безопасности ОУ.	Директор школы,	Сентябрь
1.6	Организация и обеспечение пропускного режима, установка доводчиков и запора на двери центрального входа	Директор школы, дежурная уборщица	ежедневно

1.7	Контроль за функционированием пропускного режима	Директор школы, дежурная уборщица	постоянно
1.8	Выявление, предупреждение и пресечение действий лиц, направленных на совершение террористического акта	Директор школы, дежурная уборщица	постоянно
1.9	Обеспечение охраны объекта путем привлечения сторожей в ночное время	Директор школы, дежурная уборщица сторож	По мере поступления средств
1.9	Организация обеспечения информационной безопасности, реализация мер, исключающих несанкционированный доступ к информационным ресурсам объекта	Завуч	постоянно
1.10	Осуществление контроля за выполнением мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта	Директор	постоянно
1.11	Индивидуальная работа с работниками МКОУ «Самохваловская ООШ» по вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма в образовательной деятельности	Зам.дир по УВР	постоянно
II	Комплекс мер, направленных на выявление потенциальных нарушителей установленного на объекте режима и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта		
2.1	Неукоснительное соблюдение пропускного режима	Директор школы, дежурная уборщица	постоянно
2.2	Периодическая проверка здания, систем коммуникаций в целях выявления признаков подготовки или совершения террористического акта	Директор школы, дежурная уборщица	Раз в неделю
2.3	Принятие к нарушителям пропускного режима мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации	администрация	По мере необходимости
2.4	Исключение бесконтрольного пребывания на территории школы и в здании посторонних лиц, нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от здания	Директор школы, дежурная уборщица	ежедневно
2.5	Поддержание в исправном состоянии системы пожарной сигнализации, кнопки дублирования пожарной сигнализации, оснащение бесперебойной и устойчивой связью	директор	постоянно
2.6	Сбор, обобщение и анализ выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки в школе и на ее территории	Дежурный администратор	постоянно

	неизвестными лицами, провокаций сотрудников организации, обеспечивающих охрану объекта на правомерные действия, проникновения посторонних лиц на объект, беспричинного размещения посторонними лицами перед зданием вещей и транспортных средств		
2.7	Поддержание постоянного взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	Администрация	постоянно
2.8	Своевременное информирование правоохранительных органов о фактах незаконного приобретения работниками организации оружия, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств, а также о местах их хранения	Дежурный администратор	постоянно
III	Комплекс мер, направленных на пресечение попыток совершения террористических актов на объекте		
3.1	Организация и обеспечение пропускного режима	з Директор школы, дежурная уборщица	Ежедневно
3.2	Своевременное выявление фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объект	Дежурный администратор	ежедневно
3.3	Организация санкционированного допуска на объект посетителей и автотранспортных средств	Директор школы, дежурная уборщица	постоянно
3.4	Поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечение бесперебойной и устойчивой связи на объекте	Директор школы, дежурная уборщица	постоянно
3.5	Исключение фактов бесконтрольного пребывания на объекте посторонних лиц и нахождения транспортных средств на территории школы или в непосредственной близости от нее	Дежурный учитель, администратор	постоянно
3.6	Осуществление контроля за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей	Заместитель директора по УВР	Перед каждым мероприятием
3.7	Организация взаимодействия с территориальными органами безопасности	директор	По мере необходимости
3.8.	Организация и проведение тренировок «Эвакуация при угрозе захвата заложников:	директор	Раз в четверть

3.9	Организация и проведение тренировок «Эвакуация при угрозе террористического акта»	директор	Раз в четверть
IV	Комплекс мер, направленных на минимизацию возможных последствий и ликвидацию угрозы террористических актов на объекте		
4.1	Своевременное выявление и незамедлительное доведение информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта до территориального органа безопасности, территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации	директор	По мере поступления незамедлительно
4.2	Разработка порядка эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в школе, в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта	директор	Январь 2018 года
4.3	обучение работников школы способам защиты и действиям в условиях угрозы совершения или при совершении террористического акта	Учитель ОБЖ	Февраль 2018 года
4.4	проведение учений, тренировок по безопасной и своевременной эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в школе, при получении информации об угрозе совершения террористического акта либо о его совершении	Учитель ОБЖ	Каждый квартал
4.5	Обеспечение технических возможностей эвакуации, а также своевременного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в школе, о порядке беспрепятственной и безопасной эвакуации из здания	директор	постоянно
4.6	Проведение занятий с работниками по минимизации морально-психологических последствий совершения террористического акта	Директор	По мере необходимости
4.7	Оформление информационного стенда «Терроризм – угроза 21 века»	Директор	По мере необходимости
4.8.	Разработка инструкций «Правила поведения при угрозе терроризма»	Директор	По мере необходимости
5.	Мероприятия с обучающимися, родителями (законными представителями) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму		
5.1.	Проведение общешкольного родительского собрания, на котором уделить внимание родителей на соблюдение правил поведения	Заместитель директора по УВР	1 раз в четверть

	при угрозе возникновения ЧС.		
5.2.	Проведение занятий с обучающимися, сотрудниками школы, направленными на антитеррористическую безопасность.	Директор, Заместитель директора по УВР Кл. руководители	Перед каждым мероприятием
5.3	Проведение классных часов по вопросам безопасного поведения при угрозе возникновения ЧС.	Кл. руководители	Еженедельно
5.4	Проведение обновления классных уголков безопасности обучающихся.	Кл. руководители	Еженедельно
5.5.	Проведение родительского собрания на тему «Антитеррор»	Заместитель директора по УВР	1 раз в полугодие
5.6.	Проведение совещания с педагогическим коллективом на тему: «Действия обучающихся и сотрудников при возникновении ЧС и ЭС».	директор	Сентябрь
5.7	Проведение инструктивного совещания по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.	директор	Сентябрь
5.8	Проведение инструктажей с сотрудниками школы по сохранению жизни и здоровья детей во время ЧС	директор	Сентябрь
5.9	Проведение практического занятия с сотрудниками школы на тему: «Вас взяли в заложники».	Директор, Заместитель директора по УВР	1 раз в полугодие
5.10	Проведение учебных тренировочных эвакуаций обучающихся и сотрудников школы.	Заместитель директора по УВР	1 раз в четверть
5.11	Выполнение приказов по ОУ и принятие мер по антитеррористической деятельности	Заместитель директора по УВР	1 раз в четверть
5.12	Информирование своевременно обо всех нестандартных ситуациях в соответствующие службы и Управление образования	Заместитель директора по УВР	1 раз в четверть
5.13.	Ежедневная проверка работы тревожной кнопки и голосового оповещения.	Директор	Ежедневно.

3.21. План мероприятий по выявлению и пресечению коррупционных противодействию коррупции на 2023-2024 учебный год

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МКОУ «Самохваловская ООШ», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

Цель: исключение возможности фактов коррупции в МКОУ «Самохваловская ООШ»; обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности МКОУ «Самохваловская ООШ».

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых ОО образовательных услуг; содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности МКОУ «Самохваловская ООШ»

Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в школе осуществляется директором школы, ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе, а также членами антикоррупционной комиссии.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2022- 2023 учебный год»	август 2023	Директор школы
1.2.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2023-2024 учебный год»	май-сентябрь 2023 г.	Директор школы на общем собрании трудового коллектива
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	август-сентябрь 2023г.	Директор школы
2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			
2.1.	Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	В течение года	Директор школы
2.2.	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор школы
2.3.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования;	Февраль - май, июнь	Зам. директора по УВР

	<ul style="list-style-type: none"> - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут. 		
2.4.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	В течение года	заместитель директора по УВР
2.5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Февраль-август	Заместитель директора по УВР
2.6.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	В течение года	Классные руководители, Администрация школы
2.7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Директор школы
2.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	В течение года	Директор школы
3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
3.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	В течение года	Директор школы, Зам. директора по УВР
3.2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.	Январь - март 2021 года	Директор школы, Зам. директора по УВР
3.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	В течение года	Зам. директора по ВР
3.4.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	В течение года	Директор школы
3.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
3.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы
4. Антикоррупционное образование			

4.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Октябрь	Классные руководители
4.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	В течение года	Зам. директора по УВР
4.3.	Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?» (8-9 классы)	Декабрь	Зам. директора по УВР
4.4.	Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-9 классов на тему «Я против коррупции»	Ноябрь	МО учителей русского языка и литературы
4.5.	Беседа: «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение». (6-7 классы)	Январь	Классные руководители
4.6.	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (8-9 классы)	Март	Классные руководители
4.7.	Анкетирование: «Бытовая» коррупция в школе».	Май	Зам. директора по УВР
4.8.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	Ноябрь-декабрь	библиотекарь
5. Работа с педагогами			
5.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	Январь	Классные руководители
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Зам. директора по УВР
6. Работа с родителями общественностью			
6.1.	Размещение на сайте школы Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении	в течение года	Зам.директора по УВР
6.2.	Участие в публичном отчете школы.	сентябрь	Зам. директора по УВР
6.3.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Директор школы
6.4.	Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы».	Декабрь	Директор школы,
6.5.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	в течение года	Зам. директора по УВР
6.6.	День открытых дверей школы для родителей	март-апрель	Заместители директора
6.7.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Февраль	Зам. директора по УВР
6.8.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Зам. директора по УВР
6.9.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Зам. директора по УВР
7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			

7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевое взаимодействия в объёме компетенции	Постоянно	Директор школы
8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
8.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Директор школы
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор школы
8.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением ОГЭ	Сентябрь - июль	Директор школы
8.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь, июль	Заместитель директора по УВР
9. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде			
9.1.	Оказание услуг в электронном виде: - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА	В течение года	Администрация школы

3.22. План по организации работы с одаренными обучающимися на 2023-2024 учебный год

№ пп	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Анализ организации работы с одаренными обучающимися за 2022-2023 учебный год.	август (педсовет)	Заместитель директора школы по УВР Ядрышникова Л.Г.
2	Составление учрежденческого плана по организации работы с одаренными обучающимися на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь 2023 г.	Заместитель директора школы по УВР Ядрышникова Л.Г.
3	Издание приказа по ОО «Об организации работы с одаренными детьми на 2023-2024 учебный год».	Сентябрь 2023 г.	Директор Соловьева Л.Л.
4	Проведение педагогических советов, заседаний ШМО по данной теме.	В течение года	Руководитель ОО, Руководители ШМО
5	Проведение диагностики с обучающимися по выявлению их способностей	В течение года	Педагог-организатор, классные руководители

6	<p>Участие обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение 1 этапа ВОШ; - участие во 2 этапе ВОШ; - участие в 3 этапе ВОШ. 	Октябрь- февраль	Заместитель директора школы по УВР. Ядрышникова Л.Г., учителя-предметники
7	Участие воспитанников и обучающихся в творческих и предметных олимпиадах, чемпионатах и интеллектуальных конкурсах разных уровней, в том числе дистанционных	В течение года	Заместитель директора школы по УВР Ядрышникова Л.Г., классные руководители
8	Создание методической копилки (тесты, карточки для дифференцированной работы, олимпиадные задания, задания повышенной трудности по русскому языку и математике, разработки интеллектуальных марафонов, игр).	В течение года	Заместитель директора школы по УВР Ядрышникова Л.Г., классные руководители
9	<p>Организация мероприятий по развитию интеллектуально-творческих способностей обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> -вовлечение обучающихся в творческие кружки и студии; -конкурсы творческих работ; - организация предметных недель в ОО; -проведение классных интеллектуальных мероприятий. 	В течение года	Заместитель директора школы по УВР Ядрышникова Л.Г., педагог -организатор
10	Участие обучающихся в летних профильных сменах для одаренных детей.	Июнь, Июль 2022 г.	Заместитель директора школы по УВР Ядрышникова Л.Г.
11	<p>Организация исследовательской деятельности обучающихся, в том числе и дистанционных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа в ОО научного общества обучающихся; -организация и проведение учрежденческой научно-практической конференции обучающихся; -участие в районной научно-практической конференции обучающихся «Мир вокруг нас», «Отечество» (4-9 классы); -участие в областной научно-практической 	В течение года	Заместитель директора школы по УВР Ядрышникова Л.Г., педагоги-предметники

	конференции «Отечество»; -участие в областном «Фестивале наук»		
12	Организация мероприятий по развитию физической сферы развития обучающихся: -вовлечение обучающихся в спортивные секции и кружки; - проведение спортивных конкурсов и соревнований; - участие обучающихся в районной Спартакиаде школьников; - участие в районных соревнованиях «Мама+Папа+Я=шахматная семья» - участие обучающихся в районных спортивно-массовых мероприятиях.	В течение года	Заместитель директора школы по УВР Ядрышникова Л.Г., педагог-организатор, кл. руководители
13	Обновление банка данных «Образование», «Спорт», «Искусство»	В течение года	Заместитель директора школы по УВР Ядрышникова Л.Г.
14	Обучение в очно-заочной школе дополнительного образования «Шаг в будущее»	В течение года	Заместитель директора школы по УВР Ядрышникова Л.Г.
15	Организация работы с одаренными детьми в каникулярное время	В течение года	Педагог-организатор Рогозина А.В.
16	Обучение в Курганском областном лицее-интернате для одаренных детей	В течение года	Заместитель директора школы по УВР Ядрышникова Л.Г.
17	Работа с одаренными детьми на основе индивидуальных образовательных программ	В течение года	Заместитель директора школы по УВР Ядрышникова Л.Г.
18	Повышение квалификации педагогов по организации работы с одаренными детьми через курсовые мероприятия ИРОСТ и других обучающих организаций, вебинары, посещение авторских школ.	В течение года	Заместитель директора школы по УВР Ядрышникова Л.Г.
19	Оформление документов на соискание именной премии Правительства Курганской области	В течение года	Заместитель директора школы по УВР Ядрышникова Л.Г.
20	Деятельность администрации ОО по совершенствованию учебно-воспитательного процесса при работе с одаренными детьми (аналитические справки, приказы, протоколы и т.д.)	В течение года	Заместитель директора школы по УВР Ядрышникова Л.Г.
21	Поощрение педагогов, имеющих стабильно высокие результаты на олимпиадах, конкурсах, конференциях разных уровней.	В течение года	Директор Соловьева Л.Л.

22	Участие в региональном конкурсе «Диктант Победы 2024»	Май 2022	Учитель истории, Заместитель директора школы по УВР Ядрышникова Л.Г.
23	Использование в урочной деятельности различных современных средств информации: медиатеки, Интернета, компьютерных игр, электронных энциклопедий.	В течение года	Кл. руководители, учителя предметники
24	Использование элементов дифференцированного обучения направленных на творческий поиск, высокую познавательную активность, самостоятельную деятельность, а также учебную мотивацию одаренных учащихся.	В течение года	Кл. руководители, учителя предметники
25	Проведение нестандартных форм уроков: урок-КВН, урок-сказка, урок-путешествие, урок-игра, урок-творческая мастерская.	В течение года	Кл. руководители, учителя предметники
26	Ярмарка-выставка творческих работ детей.	май	Кл. руководители, учителя предметники
27	Участие в творческих конкурсах дошкольников		
28	Оформление информационных стендов в Самохваловском детском саду.		
29	Подведение итогов работы школы по организации работы с одаренными обучающимися.	май	Зам. дир по УВР

3.23 План работы педагогического совета на 2023- 24 учебный год.

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Анализ итогов 2022/23 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2023/24 учебном году»		
Август	<ol style="list-style-type: none"> Анализ результативности образовательной деятельности в 2022/23 учебном году. Общие тенденции российского образования: <ul style="list-style-type: none"> внедрение ФОП НОО, ФОП ООО ; реализация ООП по обновленным ФГОС НОО и ООО; внедрение ФГИС «Моя школа»; 	Директор школы Заместитель директора по УВР

	<ul style="list-style-type: none"> · формирование функциональной грамотности; · введение единых подходов к оцениванию; · формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи; · внедрение новой модели профориентации школьников; · формирование системы патриотического воспитания; · повышение цифровой грамотности детей и обеспечение информационной безопасности школьников; · новые Порядки проведения ГИА-9, Порядок аттестации учителей. <ol style="list-style-type: none"> 1. Внедрение ФОП НОО, ФОП ООО. 2. Утверждение ООП уровней образования, разработанных или обновленных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО 4. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО, на 2023/24 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 5. Утверждение плана работы школы на 2023/24 учебный год. 6. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. Приведение локальных актов в соответствие с ФОП НОО, ФОП ООО 	
Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы»		
<p>Ноябрь</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов стартовой и входной диагностик. 2. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. 3. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы 	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Руководители ШМО учителей-предметников.</p>

Педагогический совет № 3 «Развитие профессиональных компетенций педагогов»		
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Применение нового Порядка аттестации педагогических работников. 3. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников. 4. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 5. Реализация федеральных образовательных программ: дефициты и первые успехи. 6. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности 	Заместитель директора по УВР
Педагогический совет № 4 «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»		
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Результаты: достижения и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном». 3. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. 4. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей. 5. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками патриотического воспитания 	Директор школы Заместитель директора по УВР
Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»		
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Допуск учащихся 9-класса к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2024 году 	Заместитель директора по.
Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8-х классов»		

Май	1. Анализ результатов ВПР.	Заместитель директора по УВР.
	2. Итоги промежуточной аттестации.	
	3. Перевод обучающихся 1–8-х и в следующий класс	
Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2023/24 учебном году»		
Июнь	1. Реализация ООП в 2023/24 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.	

3.24. План по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности МКОУ «Самохваловская ООШ» на 2023-2024 учебный год

№ п.п.	Недостатки, выявленные в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организацией	Наименование мероприятия по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организацией	Плановый срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель (с указанием фамилии, имени, отчества и должности)	Сведения о ходе реализации мероприятия	
					Реализованные меры по устранению выявленных недостатков	Фактический срок реализации
I. Открытость и доступность информации об организации						
1	----					
II. Комфортность условий предоставления услуг						
2	Доля получателей услуг, удовлетворенных комфортностью предоставления услуг организацией	Проведение капитального ремонта школы, приобретение новой мебели, оборудования.	2023-2024	Директор	Капитальный ремонт проведен, новая мебель и оборудование поступило.	Июнь-август 2023 года
III. Доступность услуг для инвалидов						
3	Оборудование помещений организации	Оборудовать пандус	2023-2024	Директор	Ходатайство на имя руководителя о	2023-2024 уч. год

	социальной сферы и прилегающей к ней территории с учетом доступности для инвалидов. -0%				выделении денежных средств для оборудования пандуса	
4	Обеспечение в организации социальной сферы условий доступности, позволяющих инвалидам получать услуги наравне с другими.	Оборудовать лифт и туалеты	2023-2024	Директор	Ходатайство на имя руководителя о выделении денежных средств для оборудования лифта и туалетов.	2023-2024
IV. Доброжелательность, вежливость работников организации						
5	Доля получателей услуг, удовлетворенных доброжелательностью, вежливостью работников организации социальной сферы, обеспечивающих первичный контакт и информирование получателя услуги при непосредственном обращении в организацию социальной сферы	Проведены разъяснительные беседы с работниками, обеспечивающими первичный контакт и информирование получателя услуги при непосредственном обращении в организацию социальной сферы	2023-2024	директор	Беседы проведены	01.09.2023
6	Доля получателей услуг, удовлетворенных доброжелательностью, вежливостью работников организации социальной сферы, обеспечивающих непосредственное оказание услуги при обращении в организацию социальной сферы.	Проведены разъяснительные беседы с работниками, обеспечивающими непосредственное оказание услуги при обращении в организацию социальной сферы.	2023-2024	директор	Беседы проведены	01.09.2023
V. Удовлетворенность условиями оказания услуг						
7	Доля получателей услуг, которые готовы рекомендовать организацию социальной сферы родственникам и знакомым.	Проведение капитального ремонта школы, приобретение новой мебели, оборудования.	2023-2024	директор		2023-2024
8	Доля получателей услуг,	Проведение капитального	2023-2024	директор		2023-2024

	удовлетворенных организационными условиями предоставления услуг	ремонта школы, приобретение новой мебели, оборудования.				
9	Доля получателей услуг, удовлетворенных в целом условиями оказания услуг в организации социальной сферы	Проведение капитального ремонта школы, приобретение новой мебели, оборудования, своевременное размещение информации на сайте школы и на страницах в социальных сетях.	2023-2024	Директор, ответственный за сайт.		2023-2024

III. ПЛАН РАБОТЫ МКОУ «САМОХВАЛОВСКАЯ ООШ» НА 2023-204 УЧЕБНЫЙ ГОД.

3.1. Распорядок работы школы

В МКОУ «Самохваловская ООШ» установлен режим пятидневной учебной недели. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределена в течение учебной недели и соответствует требованиям санитарных норм СанПиН 1.2.3685-21. Объем максимально допустимой образовательной нагрузки в течение дня в 1-4 классах не превышает 5 уроков, 5-6-х классах не превышает шести уроков, в 7-9-х классах – семи уроков.

Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебных предметов, курсов, модулей из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, в совокупности не превышает величину недельной образовательной нагрузки:

- в 1 классе – 21 час в неделю;
- в 2-4 классах - 23 часа в неделю;
- в 5-х классе – 29 часов в неделю;
- 6-х классе – 30 часов в неделю;
- 7-х классе – 32 часа в неделю;
- 8–9-х классах – 33 часа в неделю.

Общее количество часов учебных занятий за четыре года составляет 3039.

Общее количество часов учебных занятий за пять лет составляет 5338 часов.

Режим работы общеобразовательной организации

Понедельник – пятница: с 8.30 часов до 19.00 часов.

В воскресенье и праздничные дни (установленные законодательством Российской Федерации) Образовательное учреждение не работает.

Продолжительность учебного года

Дата начала учебного года – 1 сентября 2023 года

Дата окончания учебного года – 30 мая 2024 года

Продолжительность учебного года в 1-х классах составляет 33 недели, в 2 - 9 классах – 34 недели без учета государственной (итоговой) аттестации.

Учебный год условно делится на четверти (1-9 классы), являющиеся периодами, за которые выставляются отметки за текущее освоение образовательной программы.

Продолжительность учебной недели

Образовательное учреждение осуществляет образовательный процесс по графику:

пятидневной учебной недели с двумя выходными днями для обучающихся 1-9 классов.

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения

«Самохваловская основная общеобразовательная школа»

2023-2024 учебный год

Этапы образовательного процесса	1 класс	2-4 класс	5-8 классы	9 класс
Начало учебного года	1 сентября 2023 года			
Продолжительность учебного года	33 недели	34 недели	34 недели	34 недели
Продолжительность учебной недели	5 дней			
1 четверть	01.09 – 27.10. 8 недель) 41 день	01.09 – 27.10. (8 недель) 41 день	01.09 – 27.10. (8 недель) 41 день	01.09 – 27.10. (8 недель) 41 ддень
2 четверть	07.11 – 29.12. (8недель) 39 дней	07.11 – 29.12. (8 недель) 39 дней	07.11 – 29.12. (8 недель) 39 дней	07.11 – 29.12. (8 недель) 39 дней
3 четверть	09.01 – 22.03. (10 недель) 52 дня	09.01 – 22.03. (10 недель) 52дня	09.01 – 22.03. (10 недель) 52 дня	09.01 – 22.03. (10 недель) 52 дня
4 четверть	01.04 – 30.05. (8 недель) 42 дня	01.04 – 30.05. (8 недель) 42 дня	01.04 – 30.05. (8 недель) 42 дня	01.04 – 24.05. (8 недель) 38 дней
Государственная итоговая аттестация				По приказу МинпросвРФ, в соответствии с графиком ГИА
Промежуточная аттестация	По итогам годовых отметок учебных предметов учебного плана			
1 четверть	01.09.2023– 27.10.2023			
2 четверть	07.11.2023 – 28.12.2023			
3 четверть	09.01.2024 – 22.03.2024			
4 четверть	01.04.2024 – 30.05.2024			
Каникулы дополнительные	05.02. – 11.02. (9 дней)			
Окончание учебного года	30 мая	30 мая	30 мая	По приказу

			МинпросвРФ, в соответствии с графиком ГИА
Летняя практика		10 дней по утвержденному Советом Учреждения графику	
Каникулы			
Осенние		с 28.10 по 06.11. (10 дней)	
Зимние		с 30.12 по 08.01. (10 дней)	
Весенние		с 23.03 по 31.03. (9 дней)	
Летние		с 31.05 по 31.08. (92 дня)	

3.2. Циклограмма работы школы на 2023 - 2024 учебный год

Дни недели	Основные организационные формы
Понедельник	Совещания при директоре (первый понедельник месяца). Педсовет (1 раз в четверть)
Вторник	Административные совещания (еженедельно) (планерка) Заседания методического совета (1 раза в два месяца)
Среда	Заседания школьных методических объединений учителей (1 раз в два месяца)
Четверг	Заседания методических объединений классных руководителей (1 раз в два месяца)
Пятница	Развивающий день: работа спортивных секций. Подведение итогов недели.

3.3. Циклограмма управления школой

Циклограмма разработана в соответствии с требованиями федерального законодательства. В ней указаны все важные мероприятия, которые надо выполнить администрации по управлению школой в месяц. Для удобства мероприятия распределены по направлениям деятельности. В циклограмме не учтены повторяющиеся мероприятия, которые администрация выполняет ежедневно. Также в документе отсутствуют мероприятия, которые надо исполнять в соответствии с требованиями регионального и муниципального законодательства.

ЯНВАРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности		
Утвердить расписание учебных предметов, занятий по курсам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным программам на второе полугодие текущего учебного года	1-я неделя месяца	Утвержденное расписание

Мероприятие	Срок	Результат
Проанализировать результаты ВСОКО , при необходимости принять управленческие решения	По графику	Справка
Провести общешкольное собрание для родителей учащихся 9 класса для ознакомления с нормативной базой и порядком проведения ГИА	По графику	Протокол собрания, анкеты родителей
Организовать подготовку работников к ГИА	По необходимости	Документ об обучении
Подготовить школу к итоговому собеседованию	По графику	Информация заместителя директора по УВР
Проконтролировать сбор заявлений на участие в итоговом собеседовании от учащихся 9 класса	Минимум за две недели до испытания	Заявления учащихся , информация
Организовать и проконтролировать участие учащихся в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	По необходимости	Опубликованные на сайте организатора результаты
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены: Дню освобождения Ленинграда; Дню памяти жертв Холокоста	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Выполнение плана ВШК и ВСОКО	По плану	Приказы , справки
Контроль выполнения мероприятий в рамках регионального модельного плана	По плану	Размещение фото /информацию на официальной странице в социальной сети Вконтакт и на школьном сайте
2. Административная и хозяйственная работа		
Провести инвентаризацию	По необходимости	приказы; ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией; инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей;

Мероприятие	Срок	Результат
Утвердить распорядительные акты школы за январь	В течение месяца	Приказы
Проконтролировать реализацию программы противодействия коррупции	В течение месяца	Отчет исполнителей программы
3. Работа с кадрами		
Назначить ответственных за дежурство по школе на второе полугодие текущего учебного года	1-я неделя месяца	График дежурств
Организовать повышение квалификации педагогов	По графику	документ об образовании; отчет о прохождении повышения квалификации работника
Назначить ответственных за размещение информации на официальном сайте bus.gov.ru	По необходимости	Приказ о назначении
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол
Выполнение плана ВШК и ВСОКО	По плану	Приказы , справки
Контроль выполнения мероприятий в рамках регионального модельного плана	По плану	Размещение фото /информацию на официальной странице в социальной сети Вконтакт и на школьном сайте
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Организовать и контролировать очистку от снега и льда дорог на территории школы	В течение месяца	Отчет дворника, свободный проход по пешеходным и проезжим дорогам

ФЕВРАЛЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности		
Подготовиться к итоговому собеседованию:	Две первые недели месяца	Информация

Мероприятие	Срок	Результат
<p>организовать информационное сопровождение;</p> <p>определить круг специалистов, которые будут участвовать в проведении экзамена;</p> <p>определить, в каких кабинетах пройдет экзамен</p>		
Посетить заседание педагогического совета на тему подготовки к итоговому собеседованию	В соответствии с регламентом встреч	Краткий или полный протокол
Провести итоговое собеседование	Во вторую среду февраля	Аналитическая справка о результатах итогового собеседования
Проконтролировать передачу выпускниками итогового сочинения	В первую среду февраля	Результаты экзаменов
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам в текущем учебном году	По необходимости	Приказ о поощрении. Отчеты исполнителей
Организовать оповещение родителей и учеников об особенностях ГИА	2-я неделя месяца	Информационный стенд с полной и актуальной информацией
Проконтролировать подачу учащимися 9-х классов заявлений на сдачу ОГЭ	Крайний срок – 1 марта	Заявления учеников
<p>Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены:</p> <p>Дню российской науки;</p> <p>Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества;</p> <p>Международному дню родного языка;</p> <p>Дню защитника Отечества</p>	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Выполнение плана ВШК и ВСОКО	По плану	Приказы , справки
Контроль выполнения мероприятий в рамках регионального модельного плана	По плану	Размещение фото /информацию на официальной странице в социальной сети

Мероприятие	Срок	Результат
		Вконтакт и на школьном сайте
2. Административная и хозяйственная работа		
Провести совещание по вопросам проведения самообследования. На совещании обсудить: состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; формы и сроки исполнения процедур; структуру, содержание и оформление отчета	1-я неделя месяца	Протокол совещания. План-график проведения самообследования в школе за прошедший год
Обсудить с заместителем с экономистом и бухгалтером вопросы по подготовке здания школы к текущему ремонту	2-я неделя месяца	Справки по запрошенным вопросам
Издать распорядительные акты школы за февраль	В течение месяца	Приказы
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Провести аттестацию педагогов на первую категорию	По графику	Документы для аттестации
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Провести совещание с работниками и организаторами мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня. На совещании обсудить вопросы безопасности	Минимум за неделю до проведения мероприятий	Приказ о мерах безопасности при проведении массовых мероприятий. График дежурства работников во время проведения массовых мероприятий
Контроль поддержания оптимальной температуры в помещениях школы	В соответствии с договором	Протоколы исследований, акты проверок

МАРТ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности		

Мероприятие	Срок	Результат
Подвести итоги успеваемости и посещаемости: за третью четверть, если занятия в школе проходят по четвертям; за второй триместр (если занятия в школе проходят по триместрам)	1 неделя марта	Аналитическая справка
Подвести результаты ВШК деятельности учителей начальных классов	1 неделя марта	Приказ
В честь Международного женского дня: организовать проведение торжественной линейки; согласовать список работников для объявления благодарности и награждения	Накануне 8 марта	Программа линейки, благодарственные письма
Организовать допуск учащихся 9 классов к ГИА в досрочный период: собрать документы у учащихся; провести педагогический совет	4 неделя марта	Протокол педагогического совета, приказ о допуске
Начать разработку учебных планов и планов внеурочной деятельности школы на следующий учебный год	В течение месяца	Планы внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО
Выполнение плана ВШК и ВСОКО	По плану	Приказы , справки
Контроль выполнения мероприятий в рамках регионального модельного плана	По плану	Размещение фото /информацию на официальной странице в социальной сети Вконтакт и на школьном сайте
2. Административная и хозяйственная работа		
Контролировать работу по сбору информации для аналитической части отчета о самообследовании	1 и 2 неделя марта	Готовая и полная информация
Начать подготовку работы по уборке и благоустройству территории в весенний период	4 неделя марта	Приказ
Издать распорядительные акты школы за март	В течение месяца	Приказы
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим	По графику	Протокол краткий

Мероприятие	Срок	Результат
вопросам		или полный
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
<p>Ввести пропускной и внутриобъектовые режимы:</p> <p>утвердить положение/внести изменения;</p> <p>назначить ответственного за пропуск автотранспорта;</p> <p>утвердить списки автотранспорта, который имеет право на въезд на территорию школы</p>	В течение месяца	Приказы
Организовать проверку противопожарного состояния территории школы	В течение месяца	Отчеты ответственного за пожарную безопасность

АПРЕЛЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности		
Организовать прием в 1-й класс	с 1 апреля	Заявления о приеме
Провести ВПР в 4–8 классах и проанализировать результаты работ	В течение месяца	Сводный отчет о результатах
Организовать подготовку к майским праздникам	Первая половина месяца	Приказы; план школьных мероприятий ко Дню Победы
Поручить медработнику проверить обучающихся на наличие педикулеза	После каникул	Запись в журнале осмотров
<p>Провести мероприятия внутришкольного контроля:</p> <p>проанализировать, как выполняются программы и преподаются учебные предметы;</p> <p>контроль оформления учебно-педагогической документации;</p> <p>мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий</p>	В течение месяца	<p>Справка по итогам ВШК от заместителя руководителя по УВР;</p> <p>отметки о проверке в журнале успеваемости</p>

Мероприятие	Срок	Результат
<p>Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены:</p> <p>Дню космонавтики;</p> <p>Дню местного самоуправления;</p> <p>Дню пожарной охраны</p>	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Контролировать работу по приему детей в 1 класс	В течение месяца	Сформированные личные дела учеников; приказы о зачислении
<p>Продолжить работу по подготовке к ГИА:</p> <p>согласовать скорректированные списки участников ОГЭ</p>	Вторая неделя месяца	Списки
Выполнение плана ВШК и ВСОКО	По плану	Приказы , справки
Контроль выполнения мероприятий в рамках регионального модельного плана	По плану	Размещение фото /информацию на официальной странице в социальной сети Вконтакт и на школьном сайте
2. Административная и хозяйственная работа		
<p>Закончить работу с отчетом о самообследовании школы:</p> <p>согласовать отчет с коллегиальными органами управления;</p> <p>утвердить отчет;</p> <p>направить отчет учредителю;</p> <p>разместить отчет на сайте школы</p>	До 20 апреля	<p>Протокол;</p> <p>утвержденный отчет о результатах самообследования;</p> <p>письмо учредителю с отметкой о принятии отчета;</p> <p>информация IT-специалиста</p>
Издать распорядительные акты школы за апрель	В течение месяца	Приказы
Провести весенний месячник по благоустройству территории школы:	каждая суббота	Информация ответственных

Мероприятие	Срок	Результат
провести субботники ; организовать декоративную обрезку кустарников, вырубку молодой поросли, озеленение территории школы		исполнителей
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Проверить обеспечение пожарной безопасности территории	Первая неделя месяца	Акт проверки
Организовать проверку состояния контент-фильтрации на ученических компьютерах	Вторая неделя месяца	Приказ ; акт проверки ; запись в журнале контроля
Организовать обеспечение безопасности на период подготовки и проведения майских праздничных мероприятий	Накануне проведения майских праздничных мероприятий	Приказ об усилении мер безопасности; график дежурств; акты готовности помещений

МАЙ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Провести педсовет по допуску обучающихся 9 класса к ГИА в основные сроки	По плану	Протокол
Утвердить приказы о допуске выпускников к ГИА-9	По плану	Приказы
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены: Дню Победы; Дню славянской письменности и культуры	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Поручить классным руководителям будущих 4-классников раздать родителям памятки по выбору модуля ОРКСЭ	Вторая неделя месяца	Отчет

Мероприятие	Срок	Результат
Организовать работу по повышению безопасности учащихся в летний период	Вторая и третья недели месяца	Приказ; отчеты исполнителей
<p>Подготовиться к мероприятию «Последний звонок»:</p> <p>распределить обязанности по подготовке и проконтролировать готовность к празднику;</p> <p>выделить необходимые ресурсы;</p> <p>проверить соблюдение безопасности;</p> <p>организовать награждение учащихся</p>	Третья неделя месяца	Приказы; акты проверок; отчет ответственных исполнителей
Провести заседание школьного совета по профилактике правонарушений и безнадзорности	Пятая неделя месяца	Протокол
<p>Провести общешкольное родительское собрание. На собрании обсудить:</p> <p>результаты работы школы во втором полугодии текущего учебного года;</p> <p>организацию отдыха, оздоровления и занятости учащихся в летний период;</p> <p>организацию образовательной деятельности будущих первоклассников</p>	Пятая неделя месяца	Протокол
<p>Обеспечить участие выпускников в ГИА в основной период:</p> <p>организовать направление учащихся 9- класса в пункты проведения экзаменов;</p> <p>провести замену сопровождающих в расписании занятий; организовать выездные мероприятия</p>	По единому расписанию ГИА	Приказы; результаты ГИА
Контролировать работу по приему детей в 1-й класс	В течение месяца	Сформированные личные дела учеников; приказы о зачислении
Провести внутришкольный контроль: реализации сетевой формы образовательной	В течение месяца	Аналитическая справка

Мероприятие	Срок	Результат
<p>программы;</p> <p>оформления учебно-педагогической документации;</p> <p>формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками</p>		
<p>Организовать проведение мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма</p>	В течение месяца	Отчет
<p>Начать подготовку к организованному завершению учебного года</p>	Последняя неделя месяца	Приказ
<p>Выполнение плана ВШК и ВСОКО</p>	По плану	Приказы , справки
<p>Контроль выполнения мероприятий в рамках регионального модельного плана</p>	По плану	Размещение фото /информацию на официальной странице в социальной сети Вконтакт и на школьном сайте
2. Административная и хозяйственная работа		
<p>Начать подготовку к текущему ремонту:</p> <p>провести совещание;</p> <p>провести плановый и внеплановый осмотр;</p> <p>проанализировать акт осмотра по дополнительному оснащению и текущему ремонту и определить статьи расходов;</p> <p>согласовать с учредителем заявку по дополнительному оснащению и текущему ремонту</p>	Вторая и третья недели месяца	<p>Дефектная ведомость;</p> <p>акт осмотра основных средств;</p> <p>смета ремонтных работ;</p> <p>заявка учредителю</p>
<p>Начать работу по подготовке к приемке к новому учебному году</p>	Четвертая неделя месяца	Приказ; график подготовки
<p>Организовать подготовку публичного доклада</p>	Четвертая неделя месяца	Приказ; график подготовки доклада
<p>Издать распорядительные акты школы за май</p>	В течение месяца	Приказы
<p>Проанализировать выполнение годового плана</p>	В течение	Сводный

Мероприятие	Срок	Результат
работы школы. Подготовить сводный аналитический отчет. Разместить на сайте школы	месяца	аналитический отчет
3. Работа с кадрами		
Уточнить график отпусков . Оформить документы для отпусков работников школы. Утвердить график работы на летних каникулах	Четвертая неделя месяца	Приказы о предоставлении отпусков; график работы на летних каникулах
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Установить учебную нагрузку педагогам на следующий учебный год	В течение месяца	Приказ
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Организовать обеспечение безопасности на период подготовки и проведения последнего звонка и выпускных вечеров в 9- классе.	Накануне проведения праздничных мероприятий	Приказ ; графики дежурств; акты готовности
Обустроить уголок или кабинет охраны труда	По необходимости	Приказ о формировании уголка

ИЮНЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Контролировать прохождение учениками 9- класса ГИА	По единому расписанию ГИА	Количество баллов, которые набрали ученики
Провести внутришкольный контроль: проверить структуру и содержание ООП на соответствие ФГОС; опросить и проанализировать удовлетворенность потребителей реализацией ООП; проанализировать потребность в дополнительном образовании, проверить содержание дополнительных	Первая неделя месяца	Аналитическая справка

Мероприятие	Срок	Результат
образовательных программ; промониторить содержание сайта		
Организовать и проконтролировать работу по подготовке на новый учебный год элементов основной образовательной программы: рабочих программ учебных дисциплин и внеурочных курсов; учебных планов и планов внеурочной деятельности ; календарного учебного графика	В течение месяца (по необходимости)	Приказ о разработке; план-график подготовки; приказ о внесении изменений в ООП
Организовать работу по подготовке дополнительных образовательных программ	В течение месяца	Приказ, план-график подготовки
Проконтролировать проведение для учащихся образовательных мероприятий, которые посвящены: международному дню защиты детей; дню русского языка; дню России; дню памяти и скорби	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Организовать выдачу аттестатов выпускникам 9-класса: провести заседание педагогического совета; подготовить приказы об отчислении; заполнить титул и приложение к аттестату	По итогам ГИА	Протокол, приказы, готовые к выдаче аттестаты
Выдать аттестаты выпускникам 9- класса	В течение 10 дней после того, как издали приказы об отчислении по итогам 9-го класса	Записи в книге регистрации выданных документов об образовании
Внести сведения о выданных аттестатах в ФИС ФРДО – модуль «Общеобразовательные	Информацию в ФИС ФРДО	Сведения размещены в реестре

Мероприятие	Срок	Результат
организации»	надо внести в течение 60 дней с даты, когда выдали аттестаты	
Контролировать работу по приему детей в 1-й класс	В течение месяца	Сформированные личные дела учеников; приказы о зачислении
Завершить работу с личными делами учеников	В течение месяца	Личные дела
2. Административная и хозяйственная работа		
Ознакомиться со сводным планом проверок прокуратуры	Первая неделя месяца	Информация о наличии или отсутствии проверок
Контролировать подготовку к приемке к новому учебному году	В течение месяца	Отчеты исполнителей
Издать распорядительные акты школы за июнь	В течение месяца	Приказы
Продолжить подготовку к текущему ремонту здания школы	В течение месяца	Проектная документация
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Направить работников в ежегодный оплачиваемый отпуск	По графику	Приказы
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Проконтролировать соблюдение санитарно-гигиенического режима. Для этого организовать: дератизацию и дезинсекцию; замеры параметров микроклимата и освещенности	В течение месяца	Протоколы
Пересмотреть старые инструкции по охране труда	В течение месяца	Приказы

ИЮЛЬ

Мероприятие	Срок	Результат
-------------	------	-----------

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Оставить учеников на повторное обучение	Первая неделя месяца	Приказ
Провести внутришкольный контроль: проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС основного образования; контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Вторая неделя месяца	Аналитическая справка
Контролировать работу по приему детей в 1-й класс	В течение месяца	Сформированные личные дела учеников; приказы о зачислении
2. Административная и хозяйственная работа		
Скорректировать Правила внутреннего трудового распорядка	Первая неделя месяца	Обновленные ПВТР
Закончить работы по текущему ремонту здания	В течение месяца	Акт проверки
Контролировать, чтобы ответственный за бракераж входящей пищевой продукции принимал электронные ветеринарные документы на отдельные виды продукции животного происхождения	В течение месяца	Электронные ветеринарные документы
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Направить работников в ежегодный оплачиваемый отпуск	По графику	Приказы
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Пересмотреть старые и утвердить новые инструкции по охране труда	В течение месяца	Инструкции
Организовать работу по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	В течение месяца	Акты выполненных работ

АВГУСТ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Завершить пополнение библиотечного фонда новыми учебниками. Утвердить график выдачи учебников	Первая неделя месяца	График выдачи учебников
Утвердить состав методического совета школы. Обсудить план работы на предстоящий учебный год	Вторая неделя месяца	Приказ
Скомплектовать 1- класс	Третья неделя месяца	Приказы
<u>Назначить классных руководителей</u> и ответственных за учебные кабинеты	Третья неделя месяца	Приказ
Согласовать и утвердить учебный план школы	Четвертая неделя месяца	Приказы
Согласовать и утвердить календарный график	Четвертая неделя месяца	Приказы
Согласовать и утвердить тарификацию и комплектование	Четвертая неделя месяца	Приказы
<u>Организовать и провести августовский педсовет</u>	Пятая неделя месяца	Приказ и план подготовки педсовета; регламент педсовета; протокол
Утвердить <u>расписание</u> учебных предметов, занятий по курсам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным программам на второе полугодие текущего учебного года	Пятая неделя месяца	Расписание
<u>Провести общешкольное родительское собрание</u>	Пятая неделя месяца	Протокол
Подготовиться к празднованию Дня знаний	В течение месяца	Приказ
Провести внутришкольный контроль: контроль состояния школы перед началом учебного года; совещание по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения; оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля	В течение месяца	Аналитическая справка

Мероприятие	Срок	Результат
за год		
Внести изменения или утвердить новые ООП в соответствии с ФОП	По необходимости в течение месяца	ООП
2. Административная и хозяйственная работа		
Завершить все ремонтные и хозяйственные работы	Первая неделя месяца	Отчеты исполнителей
Утвердить или внести изменения в штатное расписание	По необходимости в первую неделю месяца	Приказ; штатное расписание
Назначить ответственных за воинский учет	В течение месяца	Приказ
Издать распорядительные акты школы за август	В течение месяца	Приказы
3. Работа с кадрами		
Распределить учебную нагрузку педагогам	Третья неделя месяца	Трудовые договоры; доп. соглашения
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Направить работников на периодический медосмотр	В течение месяца	Приказы; медицинское заключение
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Организовать и провести повторный инструктаж по охране труда	Четвертая неделя месяца	Запись в журнале регистрации инструктажа
Обеспечить безопасность на период подготовки к празднованию Дня знаний	Пятая неделя месяца	Приказ
Организовать ежедневный подвоз детей	Пятая неделя месяца	Приказ ; маршрут; график подвоза
Пересмотреть старые и утвердить новые инструкции по охране труда	В течение месяца	Инструкции

СЕНТЯБРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Поручить медработнику проверить обучающихся на наличие педикулеза	Первая неделя после каникул	Запись в журнале осмотров
Ограничить использование мобильных устройств	Первая неделя	ПВТР; Отчеты исполнителей
Проконтролировать проведение для учащихся образовательных мероприятий, которые посвящены: дню знаний; дню солидарности в борьбе с терроризмом; международному дню распространения грамотности	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Организовать учет, хранение и списывание химических реактивов	Вторая неделя	Приказ; Положение; Журнал
Обеспечить информационную безопасность детей	Третья неделя	Локальные акты
Организовать проведение мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	В течение месяца	Отчет
2. Административная и хозяйственная работа		
Исполнить или приступить к выполнению резолюции августовского педсовета	В течение месяца	Отчеты исполнителей
Актуализировать программу производственного контроля	В течение месяца	Утвержденная программа
Организовать горячее питание и питьевой режим для учащихся	Первая неделя	Отчеты исполнителей
Проверить наличие согласий на обработку персональных данных и по необходимости взять впервые или новые	В течение месяца	Согласия
Издать распорядительные акты школы за сентябрь	В течение месяца	Приказы
Обновить локальные акты	В течение месяца	Локальные акты, приказы о внесении изменений

Мероприятие	Срок	Результат
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Направить работников на психиатрическое освидетельствование	По необходимости	Приказ
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Назначить ответственного за пожарную безопасность	Первая неделя	Приказ Перечень обязанностей
Пересмотреть старые и утвердить новые инструкции по охране труда	В течение месяца	Инструкции

ОКТАБРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Организовать промежуточную аттестацию по итогам первой четверти	По графику	Отчеты педагогов
Проконтролировать проведение образовательных мероприятий: День гражданской обороны; Международный день учителя; Международный день школьных библиотек	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей
Провести мероприятия по контролю реализации ООП: личные образовательные результаты учащихся (входная диагностика)	В течение месяца	Справка
Контроль за подготовкой к ГИА уточнить перечень предметов, выносимых для сдачи в форме ОГЭ; организовать мобильные группы учителей по систематической подготовке учащихся к сдаче ОГЭ; оценить наличие и качество учебной литературы по подготовке к ОГЭ	В течение месяца	Отчеты исполнителей

Мероприятие	Срок	Результат
Выполнение плана по устранению недостатков выявленных к ходе независимой оценки качества образования	По необходимости	Результаты НОКО
2. Административная и хозяйственная работа		
Проверить, как работник ведет сайт образовательной организации	В течение месяца	Справка
Издать распорядительные акты школы за октябрь	В течение месяца	Приказы
Обновить локальные акты	В течение месяца	Локальные акты, приказы о внесении изменений
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Организовать работу по применению педагогами норм профессиональной этики	В течение месяца	Положение о нормах профессиональной этики педагогов ; Изменения в ПВТР и коллективный договор
Поощрить работников за добросовестный труд	В начале месяца	Приказ
Выполнение плана ВШК и ВСОКО	В течение месяца	Приказы , справки
Модельный план	В течение месяца	Школьный сайт, официальная страница в социальных сетях
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Проверить наличие документов по пожарной безопасности	В течение месяца	Отчет ответственных работников

НОЯБРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Проконтролировать проведение образовательных мероприятий: День народного единства;	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей

Мероприятие	Срок	Результат
Международный день толерантности; День матери в России		
Провести мероприятия по контролю реализации ООП: выполнение требований к уроку с позиции здоровьесбережения; качество урока по предметам учебного плана, освоение которых подлежит внешней оценке: всероссийские проверочные работы, НОКО, ГИА	В течение месяца	Карта анализа урока, справка
Выполнение плана ВШК и ВСОКО	В течение месяца	Приказы , справки
Модельный план	В течение месяца	Школьный сайт, официальная страница в социальных сетях
2. Административная и хозяйственная работа		
Издать распорядительные акты школы за ноябрь	В течение месяца	Приказы
Обновить локальные акты: положение об организации питания детей ; положение об обработке персональных данных	В течение месяца	Готовые положения
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		

ДЕКАБРЬ

Мероприятие	Срок	Результат
1. Организация образовательно-воспитательной работы		
Провести итоговое сочинение	В первую среду декабря	Заполненные бланки регистрации, записи
Проконтролировать проведение образовательных мероприятий:	По календарю образовательных событий	Отчеты исполнителей

Мероприятие	Срок	Результат
Всемирный день борьбы со СПИДом; Международный день инвалидов; День Неизвестного Солдата; День информатики в России; День Героев Отечества; День Конституции Российской Федерации		
в целях подготовки к ГИА: оформить информационные стенды; наполнить информацией сайт школы	В течение месяца	Наличие информации в источниках
Провести мероприятия по контролю реализации ООП: эффективность занятий внеурочной деятельности; выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (первое полугодие); выполнение объема рабочих программ по курсам плана внеурочной деятельности (первое полугодие)	В течение месяца	Справка
Провести общешкольное родительское собрание	По графику	Протокол и иные документы
Провести праздничные мероприятия к Новому году и Рождеству	Вторая половина месяца	Программа мероприятий, отчеты исполнителей
Выполнение плана ВШК и ВСОКО	В течение месяца	Приказы , справки
Модельный план	В течение месяца	Школьный сайт, официальная страница в социальных сетях
2. Административная и хозяйственная работа		
Составить и утвердить план-график закупок по Закону № 44-ФЗ	В течение месяца	План-график
Назначить ответственного за питание	В течение месяца	Приказ
Издать распорядительные акты школы за	В течение месяца	Приказы

Мероприятие	Срок	Результат
декабрь		
Обновить локальные акты	В течение месяца	Локальные акты, приказы о внесении изменений
Завершить работу с номенклатурой дел за текущий год и утвердить номенклатуру на следующий календарный год	Вторая половина месяца	Номенклатура дел школы
3. Работа с кадрами		
Провести совещания с работниками по текущим вопросам	По графику	Протокол краткий или полный
Составить и утвердить график отпусков	Не позже чем за две недели до нового календарного года	График
4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда		
Назначить ответственного за антитеррористическую защищенность	В течение месяца	Приказ
Организовать и контролировать работы по очистке от снега и льда дорог	В течение месяца	Отчет дворника свободный проход по пешеходным и проезжим дорогам
Усилить меры безопасности в период подготовки и проведения мероприятий к Новому году и рождеству	2-я неделя месяца	Приказ, акты проверок

График проведения предметных недель

Название предметной недели	Ф.И.О. учителя	Дата проведения
Неделя русского языка и литературы	Рогозина Л.И.	Октябрь
Неделя математики	Карелина В.В.	Декабрь
Декада начальных классов	Суровцева Л.В. Строжкова Н.В. Рогозина А.В. Коурова А.М.	Январь
Неделя истории	Коурова А.М. Соловьева Л.Л.	Февраль
Неделя биологии, экологии, географии	Ядрышникова Л.Г.	Апрель
Неделя иностранного языка	Хандорина Т.Г.	Январь
Неделя физической культуры	Кунавин В.В.	Октябрь
Месячник «Внимание дети!»	Ядрышникова Л.Г.	Сентябрь

Месячник ГЗ		
Месячник оборонно-массовой работы	Кунавин В.В., Рогозина Л.И., Рогозина А.В. Соловьева Л.Л.	Январь - февраль
Неделя технологии и профориентационной работы в школе	Рогозина Л.И., Суровцева Л.В.	Март
Неделя по профилактике употребления ПАВ		Апрель

Методическая декада

Тема методической декады	Срок проведения	Ответственный	Выполнение
«Урок в свете требований ФГОС»	март	Ядрышникова Л.Г.	

3.4. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования.

