

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12»
Балахнинского муниципального округа
(МБОУ «СОШ №12»)

Согласовано
Педагогическим советом
Протокол № 11 от 30.08.2023г.



Утверждено
Приказом № 439 от 30.08.2023г.
Директор МБОУ «СОШ № 12»
Смт — Н.К. Смирнова

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №12»
на 2023-2024 учебный год

г.Балахна
2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Образовательная деятельность	4
1.1.	План работы по реализации основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования	4
1.2.	План работы по всеобучу	5
1.3.	План мероприятий, направленных на повышение качества образования	6
	1.3.1. План работы с одаренными детьми	
	1.3.2. Работа по преемственности	
	1.3.3. Дополнительное образование	
	1.3.4. План работы по предупреждению неуспеваемости	
1.4.	Научно-методическая работа	8
	1.4.1. Организационная деятельность	
	1.4.2. Работа с кадрами	
	1.4.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	
1.5.	Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся	13
2.	Организация воспитательной работы	15
3.	Административная и управленческая деятельность	27
3.1.	Подготовка к независимой оценке качества образования	27
	3.1.1. План работы по организации и проведению независимой оценки качества образования МБОУ «СОШ № 12»	
	3.1.2. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации	
3.2.	Внутришкольный контроль	29
3.3.	Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	31
3.4.	Деятельность педагогического совета	33
3.5.	План работы по информатизации	33
3.6.	Организация работы по обеспечению комплексной безопасности	34

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2023-2024 учебный год

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

- Создание условий для реализации обновленных ФГОС, ФООП НОО, ООО и СОО.
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, в соответствии с требованиями обновленных ФГОС.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создание условий для самореализации обучающихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развитие системы работы с детьми с ОВЗ.
- Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

1. Образовательная деятельность

1.1. План работы по реализации основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
1.1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП	Август	Директор школы, зам. дир. по УВР
1.2	Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования	Август	Зам. дир. по УВР
1.3	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Зам. дир. по УВР
1.4	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, библиотекарь
1.5	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—март	Зам. дир. по УВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
2.1	Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФОП, для обсуждения на консультационных муниципальных и региональных вебинарах	В течение года	Зам. дир. по УВР
2.2	Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Зам. дир. по УВР
2.3	Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Зам. дир. по УВР
2.4	Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Зам. дир. по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			

3.1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Январь	Зам. дир. по УВР
3.2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Зам. дир. по УВР, директор школы
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
4.1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Зам. дир. по УВР, администратор сайта
4.2	Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Ежеквартально	Зам. дир. по УВР, администратор сайта
4.3	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Зам. дир. по УВР, администратор сайта

1.2. План работы по всеобучу

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	Зам. дир. по УВР
2	Комплектование 1-х классов	До 30 августа	Зам. дир. по УВР
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9-х классов	До 29 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, классные руководители
5	Собеседование с педагогом - библиоте-карем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, педагог - библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Зам. дир. по УВР
7	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, педагоги
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Соц. педагог
9	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Соц. педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация

11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. дир. по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. дир. по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в полугодие	Зам. дир. по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Зам. дир. по ВР, кл. руководители 9,11 классов
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам. дир. по УВР, соц.педагог
17	Организация работы по подготовке обучающихся к ГИА	По плану	Зам. дир. по УВР
18	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
21	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

1.3. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3.1. План работы с одаренными детьми

Цель: создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие школы и учреждений дополнительного образования

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Зам. дир. по УВР
Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Кл. руководители
Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь-октябрь	Зам. дир. по УВР, руководители МО, учителя-предметники
Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Ноябрь-декабрь	Зам. дир. по УВР
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах, заочных и дистанционных олимпиадах конкурсах	в течение года	Зам. дир. по УВР
Участие в творческих конкурсах	в течение года	Зам. дир. по ВР

Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Зам. дир. по ВР
Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	Зам. дир. по УВР, ВР

1.3.2. Работа по преемственности

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-х классов	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники
Мониторинг адаптации	Ноябрь	Педагог-психолог
Посещение учителями начальной школы уроков в 5-х классах	Декабрь	Учителя начальных классов
Посещение учителями будущих 5-х классов уроков в 4-х классах	Апрель, май	Учителя-предметники

1.3.3. Дополнительное образование

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков и секций

1.3.4. План работы со слабоуспевающими обучающимися

Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2023-2024 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План	Зам. дир. по УВР, кл. руководители
Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Списки	Соц. педагог
Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	ежедневно	Эл. журнал	Кл. руководители
Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи	постоянно	Регистрация в журнале бесед	Учителя, кл. руководители
Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	В течение года	Справка	Соц. педагог

Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовкам ОГЭ и ЕГЭ	сентябрь	График	Зам. дир. по УВР
Проведение совещаний с учителями - предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА - 2024, работе со слабоуспевающими учащимися 9-х и 11-го классов	ноябрь, апрель	Метод. рекомендации	Руководители ШМО
Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром отчетов с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	информация	Зам. дир. по УВР
Заседания ШМО по результатам КДР	1 раз в четверть	Протоколы ШМО	Руководители ШМО
Проверка эл.журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	справка	Зам директора поУВР
Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ГИА в 9-х и 11-го классах на уроках русского языка».	Ноябрь-декабрь	Информац. справка	Зам директора поУВР
Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговому сочинению в 11 классе на уроках русского языка и литературы».	Октябрь-ноябрь	Информац. справка	Зам директора поУВР
Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговому собеседованию в 9-х классах на уроках русского языка и литературы».	январь	Информац. справка	Зам директора поУВР
Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ГИА на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Информац. справка	Зам директора поУВР
Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КДР в течение I и II полугодий, и их родителями.	Декабрь Апрель	Регистрация в журнале бесед	Администрация школы. Классный руководитель
Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА	в течение года	отчёты	Учителя – предметники
Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.	апрель -май	информация	Администрация школы

1.4. Научно-методическая работа

Методическая тема на 2023-2024 учебный год:

«Переход к новому уровню качества образования путём совершенствования профессиональных компетенций педагога и использования эффективных технологий обучения и воспитания в условиях

реализации обновленных ФГОС, ФООП НОО, ООО и СОО».

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства педагога, его профессиональных компетенций в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, и как следствие повышение качества образования.

Задачи:

- Повышение качества образовательной деятельности школы за счет совершенствования организационной и управленческой деятельности.
- Выявление профессиональных затруднений педагогических работников.
- Поддержка молодых специалистов, в том числе реализация программ наставничества.
- Совершенствование предметных и метапредметных компетенций педагогов.
- Сопровождение педагогических работников по вопросам профессионального самоопределения обучающихся.
- Адаптация образовательной деятельности к запросам и потребностям личности учащегося; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; совершенствование системы поиска и поддержки талантливых детей.
- Расширение образовательного пространства для инновационной и научно-исследовательской деятельности.
- Повышение профессиональной компетентности педагогов через систему непрерывного образования, активизация деятельности коллектива по реализации инновационных программ.
- Внедрение современных педагогических технологий обучения и воспитания, информационных образовательных технологий.
- Реализация принципов сохранения физического и психического здоровья субъектов образовательной деятельности, использование в системе здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.
- Духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание через повышение воспитательного потенциала урока.

1.4.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Зам. дир.по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Зам. дир.по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Зам. дир.по УВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Зам. дир.по УВР, учителя
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта

Тематика педагогических советов

Тема педсовета	Сроки	Ответственные
Итоги работы за 2022 -2023 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение планов работы ШМО на 2023-2024 учебный год	август	Директор, зам.дир.по УВР

Тематический педагогический совет	ноябрь	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
«Итоги 1 полугодия 2023-2024 учебного года»	январь	Зам. дир. по УВР и ВР, руководители ШМО
Тематический педагогический совет	март	Зам. дир. по ВР, Кл. руководители
О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9-х классов.	май	Зам. дир. по УВР, Кл. руководители
О завершении учебного года в 1-х, 9-х, 11-го классах. О завершении учебного года в 2-8, 10 классах	май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
Об окончании общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы

Тематика методических советов

Тема	Сроки	Ответственные
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год 2) утверждение рабочих программ, программ кружков и курсов внеурочной деятельности	август	Зам. дир. по УВР и ВР
Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников 3. Работа по подготовке к ГИА - 2024 4. Классно-обобщающий контроль в 1,5 классах	ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
Заседание №3 1. Анализ использования учителями школы центра «Точка роста», ЭОР, ЦОР и ЦОС в УВП. 2. Промежуточный анализ реализации ФГОС и ФОП 3. Анализ внеурочной деятельности. 3. Разное	февраль	Зам. директора по УВР и ВР, руководители ШМО
Заседание №4 1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла. 2. Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 3. Подведение итогов методической работы, выявление проблемных вопросов 4. Рабочие вопросы	апрель	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
Заседание №5. 1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ. 2. Подготовка к итоговому педсовету. 3. О подготовке и проведении промежуточной аттестации обучающихся 1-11 классов. 4. Итоги работы школы по реализации ФГОС и ФОП	май	Зам. директора по УВР, руководители ШМО

1.4.2. Работа с кадрами

Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
Курсовая подготовка		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
2) составление заявок на прохождение курсов	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
3) самообразование	в течение года	Учителя
4) организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Руководители ШМО
5) участие в работе ММО, семинаров	в течение года	Учителя, зам. дир. по УВР
Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	Зам. дир. по УВР
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. дир. по УВР
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. дир. по УВР
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Зам. дир. по УВР
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися	Ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков вновь аттестующихся педагогов	октябрь-январь	Зам. дир. по УВР
Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей		
1) Описание передового опыта	в течение года	учителя- предметники
2) Оформление методической копилки	в течение года	учителя- предметники
3) Представление опыта на заседании ШМО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии	в течение года	Руководители МО, учителя- предметники
Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
1. Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	По мере прибытия	Администрация, руководители МО

2.Организовать наставничество молодых специалистов	молодых	в течение года	Зам. дир. по УВР
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением		в течение года	Зам. дир. по УВР
4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег		в течение года	Зам. дир. по УВР
План работы Школы молодого педагога			
1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя:		сентябрь	Зам. дир. по УВР
2. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся		октябрь	Зам. дир. по УВР
4. Информационные технологии в образовательном процессе. 5. Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»		январь	Зам. дир. по УВР
6. Инновационная деятельность учителя.		март	Директор
7. Открытые уроки молодых специалистов		апрель	Зам. дир. по УВР
8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»			

1.4.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

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

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
Методические семинары		
Сентябрь	Подготовка к проведению школьного этапа ВСОШ	Зам. директора по УВР
Декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Зам. директора по УВР
Апрель	Тематический семинар	Зам. директора по УВР, ВР
Предметные недели		
Сроки проведения определяются руководителями ШМО, утверждаются приказом директора школы		
Работа методических объединений		
Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
В течение года	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах.	Руководители ШМО
В течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	Руководители ШМО

Январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение программ по предметам.	Руководители ШМО
Март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Руководители ШМО
Апрель	О подготовке к ГИА	Руководители ШМО
Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год.	Руководители ШМО

3.5. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию функциональной грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Разработка и утверждение плана мероприятий («дорожная карта») по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся на 2023/2024 учебный год	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Корректировка планов работы ШМО в части формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся	Август, сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Внедрение в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Организация мероприятий обучающихся по проверке уровня функциональной грамотности	В течение года	Учителя-предметники
Мониторинг сформированности функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Участие в научно-методических конференциях, семинарах, вебинарах по вопросам формирования функциональной грамотности у обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Педагогический совет «Формирование и развитие функциональной грамотности»	Декабрь	Директор школы
Родительские собрания «Функциональная грамотность: зачем она нужна учениками их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители

Информационное сопровождение мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся ОО	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Подготовка педагогов		
Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь—март	Заместитель директора по УВР
Методические недели «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УВР, учителя
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий РЭШ и пособий	Октябрь—апрель	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
Организация участия обучающихся 8-9-х классов в пробном тестировании по направлениям функциональной грамотности	Октябрь-декабрь	Директор школы, заместитель директора по УВР

2. Организация воспитательной работы

Модуль «Основные школьные дела»								
Направление	Общечеловеческие ценности по В.А.Караванскому	Проектная линия	Закон-девиз («Законы доброты»)	Дело	Уровень	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Интеллектуальное воспитание	ЗНАНИЯ	«Ученые-свет»	<i>Истинно добро только тот, кто разумеет</i> <i>(В.Г. Белинский)</i>	Мероприятия, посвященные Юбилею школы (по отдельному плану): Творческая программа «Учителя VS ученики»: - «Битва хоров»	Школьный	8-11	В течение года	Заместитель директора по ВР, старшая вожатая, учитель музыки
				Посвящение в первоклассники (семейная программа)	Школьный	1-е	3-я неделя сентября	Классные руководители 1-х классов

				Посвящение в пятиклассники (семейная программа)	Школьный	5-е	4-я неделя сентября	Классные руководители 5-х классов
				Цикл праздничных новогодних мероприятий (новогодняя сказка, новогодняя дискотека)	Классный, школьный	1-11	4-я неделя декабря	Классные руководители 1-11 классов, творческая группа педагогов
				Дни инспектора, Дни правовых знаний	Школьный	1-11	1 раз в четверть	Социальный педагог
				Вахта памяти у обелиска, посвященного выпускникам школы, погибшим в годы ВОВ	Школьный	5-11	С 4-й недели апреля по 2-ю неделю мая	Классные руководители 5-11 классов, учитель ОБЖ
				Праздничный концерт «За честь школы» (подведение итогов за год, «Лучший класс года», награждение активистов, отчетные номера воспитанников КВД)	Школьный	1-11	3-я неделя мая	Заместитель директора по ВР, руководители КВД, ДО

				Праздник «Последнего звонка»	Школьный	11-й	4-я неделя мая	Заместитель директора по ВР, классный руководитель 11-го класса
				Выпускной	Школьный	11-й	4-я неделя июня	Заместитель директора по ВР, классный руководитель 11-го класса
Гражданско-патриотическое воспитание	ОТЕЧЕСТВО	«Я рожден в России»	<i>Все начинается с детства, потому что душа ребенка распахнута навстречу добру и любви, и так важно посеять в ней имена любви к ближнему, великодушия, милосердия. (С.В. Михалков)</i>	Военно-патриотическая игра «Зарница», «Зарничка»	Школьный, внешкольный	2-11	4-я неделя января	Учитель ОБЖ, учителя физической культуры
				Смотр строя и песни	Школьный	2-11	2-3-я неделя февраля	Учитель ОБЖ, учителя физической культуры, классные руководители 2-11х классов
				Театрализованый фестиваль военно-патриотической песни «Песня могучая, песня раздольная...»	Школьный	2-11	4-я неделя апреля	Классные руководители 2-11х классов, учитель музыки

				Гала-концерт победителей театрального фестиваля военно-патриотической песни «Песня могучая, песня раздольная...» - «Под звуки победного марша...»	Школьный	2-11	2-я неделя мая	Классные руководители 2-11х классов, учитель музыки
				Социальный проект «По праву памяти»	Классный Школьный Внешкольный	1-11	2-3-я неделя апреля	Руководитель школьного музея, классные руководители 1-11х классов
Экологическое воспитание	ЗЕМЛЯ	«Мой край родной, чудесный»	<i>«...добрый человек внутренне красив, живёт в согласии с самим собой, с обществом и с природой». (Д.С.Лихачев)</i>	Выставка «Осенние дары природы»	Индивидуальный, классный, школьный, внешкольный	1-11	3-я неделя сентября	Классные руководители 1-11-х классов, учитель технологии, старшая вожатая
				Конкурс «Кормушка для птиц»	Индивидуальный, классный, школьный, внешкольный	1-11	4-я неделя ноября	Классные руководители 1-11-х классов

				Акции «Сдай макулатуру – спаси дерево!», «Волшебная крышечка», «Чистый берег»	Индивидуальный, классный, школьный	1-11	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11-х классов, старшая вожатая
				Социальный проект «Школьный двор»	Классный, школьный, внешкольный	1-11	Апрель-май	Классные руководители 1-11х классов, учителя-предметники, общешкольный родительский комитет
Трудовое воспитание	ТРУД	«Мастера-умельцы»	<i>Добродетель человека измеряется не необыкновенными подвигами, а его ежедневным усилием. (Блез Паскаль)</i>	Дежурство по классам и школе	Индивидуальный, классный, школьный,	1-11	Постоянно (по графику)	Классные руководители 1-11 классов
				Конкурс классных уголков и классных папок	Школьный	1-11	Вторая неделя октября	Зам. дир. по ВР, кл.рук.
				Конкурс «Новогодняя игрушка»	Индивидуальный, классный, школьный, внешкольный	1-11	1-я неделя декабря	Классные руководители 1-11-х классов, учителя технологии
				Конкурс тематических газет и плакатов, посвященных Новому году, Дню учителя, Междуна-	Классный школьный	1-11	В течение года	Классные руководители 1-11-х классов, учитель ИЗО

				родному женскому дню, Дню защитника Отечества, Дню Победы				
				Трудовой десант по благоустройству пришкольной территории, посвященный Дню весны и труда	Школьный	1-11	1-я неделя мая	Классные руководители 1-11 классов, учитель технологии заведующий хозяйством
				Социальный проект «Тимуровскому движению быть»	Классный, Школьный, внешкольный	1-11	Май-июнь	Классные руководители 1-11х классов, старшая вожатая

Модуль «Самоуправление»

Направление	Общечеловеческие ценности по В.А.Каравковскому	Проектная линия	Закон-девиз («Законы доброты»)	Дело	Уровень	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Самоуправление в школе и в классе	МИР	«Мы вместе»	<i>Доброта – золотая цепочка, с помощью которой общество связывает себя друг с другом. (Иоганн Вольф-</i>	Избирательная кампания по выбору ученического самоуправления школьной республики «ДАРС»	Классный, школьный	1-11	4-я неделя сентября	Классные руководители 1-11-х классов
				«Президентский бал»	Школьный	8-11	2-я неделя октября	Заместитель директора

			<i>ганг фон Гёте)</i>					по ВР
				День самоуправления (День дублера)	Школьный	8-11	1-я неделя октября, 2-я неделя марта	Заместитель директора по ВР
				Школа актива	Школьный	8-11	1 раз в неделю в течение года	Заместитель директора по ВР
				Школа вожатского мастерства	Школьный	8-11	Март-апрель	Старшая вожатая
				Общешкольная учебная конференция	Школьный	8-11	2-я неделя мая	Заместитель директора по ВР
				Заседания актива	Школьный	8-11	2 раза в месяц	Заместитель директора по ВР

Модуль «Профориентация»

Направление	Общечеловеческие ценности по В.А.Каравковскому	Проектная линия	Закон-девиз («Законы доброты»)	Дело	Уровень	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Профориентационное воспитание	КУЛЬТУРА	«У меня растут года»	<i>Совершайте добро, пока вы существуете...</i> (Дени Дидро)	Цикл профориентационных часов общения	Классный	1-11	В течение года	Классные руководители 1-11х классов
				Тематические конкурсы	Классный, школьный	1-11	В течение года	Ответственный за профориентационную работу
				Проект по ранней профессиональной ори-	Школьный, внешкольный	6-11	В течение года	Ответственный за профориентационную

				ентации «Билет в будущее»				работу
				Экскурсии на предприятия города и области	Классный	1-11	В течение года	Ответственный за профориентационную работу
				Трудоустройство детей через ЦЗН на период каникул	Индивидуальный Школьный Внешкольный	8-11	В период каникул	Социальный педагог
				День дублера	Школьный	8-11	1-я неделя октября 2-я неделя марта	Заместитель директора по ВР
				Консультации, беседы, диагностика	Индивидуальный, классный	1-11	В течение года	Педагог-психолог
				Посещение профориентационных выставок, ярмарок профессий, дней открытых дверей в средних специальных учебных заведениях и вузах	Индивидуальный, внешкольный	8-11	В течение года	Ответственный за профориентационную работу

**Модуль «Взаимодействие с родителями
(законными представителями)»**

Направление	Общечеловеческие ценности по В.А.Кара	Проектная линия	Закон-девиз («Законы доброты»)	Дело	Уровень	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
--------------------	--	------------------------	---------------------------------------	-------------	----------------	---------------	---	----------------------

	КОВСКО- МУ							
Семейное воспитание	СЕМЬЯ	«Я и моя се- мья»	<i>Нежны ми сло- вами и добро- той можно на во- лоске вести слона. (М. Са- ади)</i>	Родитель- ские со- брания, заседания родитель- ских ко- митетов класса	Класс- ный	1- 11	1 раз в четверть	Классные руководи- тели 1-11х классов
				Заседания об- щешколь- ного ро- дитель- ского ко- митета	Школь- ный	1- 11	1 раз в четверть	Замести- тель ди- ректора по ВР
				Заседания Совета Отцов	Школь- ный	1- 11	1 раз в четверть	Замести- тель ди- ректора по ВР, классные руководи- тели
				Об- щешколь- ный роди- ТЕЛЬСКИЙ лекторий по ЗОЖ	Школь- ный	1- 11	3-я не- деля но- ября	Замести- тель ди- ректора по ВР
				Об- щешколь- ная роди- ТЕЛЬСКАЯ конфе- ренция по ДНВ	Школь- ный	1- 11	3-я не- деля ап- реля	Замести- тель ди- ректора по ВР
				Празд- ничная СЕМЕЙНАЯ програм- ма «Су- перба- бушка»	Школь- ный	1- 11	2-я не- деля ок- тября	Замести- тель ди- ректора по ВР
				Празд- ничная СЕМЕЙНАЯ програм- ма «Счастли-	Школь- ный	1- 11	1-я не- деля ап- реля	Замести- тель ди- ректора по ВР

				вы вместе»				
				Клуб семейного общения «Какой язык мы теряем!»	Школьный	8-11	1 раз в месяц	Учитель русского языка и литературы
				Семейный клуб «Мир вашему дому»	Школьный	1-11	1 раз в месяц	Ответственный за ДНВ в школе
				Родительский патруль	Школьный	1-11	Ежедневно в течение года по графику	Классные руководители 1-11-х классов
				Работа консультационного пункта для родителей	Индивидуальный, школьный, внешкольный	1-11	В течение всего года (по записи)	Педагог-психолог

Модуль «Профилактика и безопасность»

Направление	Общечеловеческие ценности по В.А.Каравковскому	Проектная линия	Закон-девиз («Законны доброты»)	Дело	Уровень	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Воспитание здорового образа жизни	ЧЕЛОВЕК	«Береги себя»	<i>Доброта для души тоже, что здоровье для тела: она незаметна, когда владеешь ею, и она дает успех во всяком деле.</i>	Посвящение в пешеходы	Школьный	1-е	3-я неделя сентября	Руководитель отряда ЮИД
				Конкурс агитбригад «Нарко-СТОП» Акции «Нет – курению!», «Мы все такие раз-	Школьный, внешкольный Классный Школьный	8-11 1-11	2-я неделя ноября 1 раз в четверть	Классные руководители 8-11 классов Классные руководители 1-11-х классов, старшая вожатая

			(Л.Н.Толстой)	ные – этим и прекрасны мы!», «Подари свою улыбку!», «Волшебное слово», «Согрей теплом соевой души», «Ветеран живет рядом», «Не сломай свою судьбу!»				
--	--	--	---------------	---	--	--	--	--

Модуль «Пятая четверть»

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Организация пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей «Солнечный», лагеря труда и отдыха «Звездный»	1-11	каникулы	начальник лагеря
Посещение спектаклей театров г. Нижний Новгород	1-11	каникулы	Классные руководители
Участие в районном конкурсе «Весенняя капель»	1-4	каникулы	Руководитель ШМО классных руководителей
Организация праздников, огоньков, встреч в классе	1-11	каникулы	Классные руководители, активы классов
Работа объединений дополнительного образования	1-11	каникулы	Руководители ОДО
Организация работы зоны свободного общения	1-11	каникулы	Старшая вожатая
Участие в районных конкурсах «Азбука безопасности», «Вперед, ребята!», «Се-	1-11	каникулы	Методист лагеря

мейные встречи», «Межлагерная спартакиада»			
Международный день защиты детей	1-11	каникулы	Методист лагеря
День русского языка – Пушкинский день России (6 июня)	1-11	каникулы	Методист лагеря
Всемирный день окружающей среды	1-11	каникулы	Методист лагеря
День России (12 июня)	1-11	каникулы	Методист лагеря
День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	1-11	каникулы	Методист лагеря

Модуль «Детские объединения»

Название центра	Классы	Деятельность	Ответственные
ВЦ «Школьный краеведческий музей «Искорки памяти»»	1-11	Согласно индивидуальному плану работы	Учитель русского языка и литературы Рябкова Е.Л.
ВЦ «Школьный спортивный клуб»	1-11	Согласно индивидуальному плану работы	Учителя физической культуры Хижняк А.А., Клочкова Т.С., Терехов А.С.
ВЦ «Детское общественное объединение волонтерской направленности «Добродеи»»	5-7	Согласно индивидуальному плану работы	Старшая вожатая
ВЦ «Поисковый отряд «Память»»	5-11	Согласно индивидуальному плану работы	Педагог-библиотекарь Журова Л.П.
ВЦ «Пресс-медиа центр»	1-11	Согласно индивидуальному плану работы	Старшая вожатая
ВЦ «Школьная библиотека»	1-11	Согласно индивидуальному плану работы	Педагог-библиотекарь Журова Л.П.

Модуль «Классное руководство»

Согласно индивидуальным планам работы
классных руководителей и наставников

Модуль «Урочная деятельность»

Согласно индивидуальным планам работы
учителей-предметников (КТП)

3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.1.1. План работы по организации и проведению независимой оценки качества образования

МБОУ «СОШ № 12»

Мероприятие	Срок реализации	Ответственный
Подготовка аналитических материалов о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности (НОКО)	сентябрь.	Администрация
Размещение на официальном сайте результатов НОКО	Ноябрь	Администрация
Обсуждение результатов НОКО на педагогическом совете	Ноябрь	Администрация
Обеспечение технической возможности выражения мнения получателей услуги о качестве оказания услуг на официальном сайте школы	Постоянно	Администратор сайта
Разработка и утверждение плана мероприятий по улучшению качества работы, подготовленного на основании итогов НОКО и предложений по улучшению качества деятельности	Декабрь.	Администрация

3.1.2. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь—апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ в 2022/23 учебном году на заседаниях МО	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО

учителей-предметников; - изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году		
Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров и тренировочных мероприятиях разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024–2025 учебный год	Апрель—июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х и 11-го классов	Октябрь	Классный руководитель
Подготовка выпускников 9-х и 11-го классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классный руководитель, учителя-предметники
Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 11 класса и 9-х классов на экзамены	До 1 февраля и до 1 марта (соответственно)	Заместитель директора по УВР

Подготовка списка обучающихся 9-х и 11 класса, нуждающихся в особых условиях организации ГИА по состоянию здоровья	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ГИА	Июнь	Заместитель директора по УВР
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х и 11 классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативно- правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядке проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	администратор сайта
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-11 и ГИА -9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА	До 1 февраля и до 1 марта (соответственно)	Заместитель директора по УВР, администратор сайта
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	В соответствии с утвержденными сроками	Заместитель директора по УВР

3.2. 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 образования на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО, в том числе соответствие АОП НОО ФГОС ОВЗ	Июнь	Руководители ШМО
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО, в том числе соответствие АОП ООО ФГОС ОВЗ	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего общего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Заместитель директора по УВР

Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	Директор школы
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	По запросу УО	Заместитель директора по ВР
Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Заместитель директора по ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
Совещание — обсуждение итогов внутришкольного контроля	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы	Июнь	Директор школы
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Директор школы

Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Педагог-библиотекарь
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	Педагоги

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП	Январь, май	Заместитель директора по УВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, кл. руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х классов		Заместитель директора по УВР, кл. руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Педагог-библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет	Ноябрь-январь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместители директора по ВР и УВР

Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11 классов	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Январь	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь-февраль	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР
Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП	Март-апрель	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель-май	Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, кл. руководители
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, кл. руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 1–9-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП обучающимися 1-11 классов		Заместитель директора по ВР
Оценка освоения программ дополнительного образования учащимися 1–11 классов		Заместитель директора по ВР
Отчёт по работе инновационных площадок разного уровня	май-июнь	Ответственные по приказу

Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития образовательной организации, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития образовательной организации;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

3.5. План работы по информатизации

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Зам. дир. по УВР
Методическое сопровождение реализации ФГОС и ФОП: - консультации по разработке рабочих программ и ин-формационное сопровождение; - методическое сопровождение УВП в 1-11 классах	В течение года	Зам. дир. по УВР
Организационно-педагогическая работа		
Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования	В течение года	Адм. комп. сетей, завхоз

Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2023-2024 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение года	Зам. дир. по УВР и ВР, администратор сайта
Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Зам. дир. по УВР
Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала	В течение года	Зам. дир. по УВР
Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Директор, зам. дир. по УВР
Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	Технич. спец-т

3.6. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах)	До 1.08	Кл.руководители, зав.кабинетами
Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Администрация
Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	сентябрь	Администрация
Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале	сентябрь	Учителя- предметники
Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2023-2024 учебный год	До 15.09	Учитель ОБЖ
Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2023-2024 учебный год	До 15.09.	Завхоз
Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	Зам. дир. по ВР, соц. педагог