

**Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области**

*государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской  
области «Красноуральская школа, реализующая адаптированные основные  
общеобразовательные программы»*

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СО «Красноуральская школа»  
\_\_\_\_\_ Сергеева Т.С.

Приказ № 153-р  
от 31.05. 2022г.

Принято решением педагогического совета

Протокол № 4  
от 31.05.2022г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ  
на 2022-2023 учебный год**

Индекс дела \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                  |       |
|------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. Задачи школы на 2022-2023 уч.год.....                         | 3-4   |
| 2. Основные приоритетные направления ОУ на 2022-2023 уч.год..... | 5     |
| 3. План мероприятий по организации образовательного процесс..... | 6-8   |
| 4. План совещаний при заместителе УВР.....                       | 9-10  |
| 5. План работы по реализации ФГОС ОУО .....                      | 11-14 |
| 6. План контроля ведения школьной документации.....              | 15-21 |
| 7. План контроля качества рабочих программ.....                  | 22    |
| 8. Педагогические советы школы.....                              | 23-24 |
| 9. Планирование мероприятий по методической работе.....          | 25-32 |
| 10. План работы с молодыми специалистами .....                   | 33-34 |
| 11. График проведения предметных недель.....                     | 35-36 |
| 12. План мероприятий по итоговой аттестации .....                | 37-38 |
| 13. План ВСОКО.....                                              | 39-72 |

В своей деятельности ГБОУ СО «Красноуральская школа» руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, локальными нормативными актами ГБОУ СО «Красноуральская школа».

Реализации поставленных задач в 2021-2022 учебном году способствовала система планирования работы педагогического коллектива: развитие профессиональной компетентности педагогов, инновации в педагогическом процессе, направленные на поиск и реализацию новых форм, методов и подходов в обучении, новых технологий, совершенствование системы оценки качества образовательных результатов в соответствии с выявленными проблемами за счёт активного внедрения в практику работы школы (педагогов) системы мониторинга и контроля качества освоения образовательных программ и более серьезный подход к самообразованию, требования исполнительской дисциплины в выполнении функциональных обязанностей каждого педагога, прохождение школой независимой оценки качества образования.

Результаты деятельности школы (аналитические материалы) представлены в Публичном докладе за 2021-2022 учебный год.

### **Основные выводы:**

1. Деятельность школы определяется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовой базой, локально - нормативными актами учреждения.

2. В ГБОУ СО «Красноуральская школа» работает квалифицированный педагогический коллектив, мотивированный на деятельность по развитию школы, умеющий на основе анализа и структурирования возникающих трудностей выстроить перспективы, образовательную траекторию развития в соответствии с выявленными потребностями.

3. Педагогический коллектив формирует целостную систему базовых учебных действий, определяет уровневый подход предметных достижений, а также наращивает опыт социальной активности и личной ответственности обучающихся, формирует жизненные компетенции, определяющие современное качество содержания адаптированных образовательных программ.

4. Школа обеспечивает качество образования реализацией подхода, основанного на индивидуальных возможностях обучающихся, планомерно оказывает медицинскую, социальную и психолого-педагогическую помощь, в том числе для детей находящимся в трудной жизненной ситуации.

5. Образовательные отношения в школе ориентированы не только на усвоение обучающимися предметных знаний, но и на развитие их личности, познавательных и творческих способностей, что является неотъемлемым фактором позитивной социализации и адаптации.

6. Уровень подготовки выпускников школы позволяет им продолжать образование в других образовательных учреждениях.

7. Школа планомерно работает над проблемой здоровья обучающихся, развивая условия для охраны и укрепления здоровья, занятия физической культурой, организацией питания, следя за динамикой состояния здоровья обучающихся.

8. В школе расширился выбор дополнительных образовательных программ, что подтверждается качеством и результативностью участия в фестивалях, конкурсах, фестивалях, олимпиадах различного уровня.

10. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через самообразование, курсы повышения квалификации, семинары и др.

11. Развивается информационная открытость образовательной организации посредством отчета о самообследовании, публичного доклада, ежегодно размещаемых на школьном сайте, проведения ежегодных акций и мероприятий.

Данные факторы обеспечивают достаточно высокий уровень ГБОУ СО «Красноуральская школа» в социуме; школа стабильно функционирует и динамично развивается, обеспечивая конституционные права граждан на образование.

По результатам ежегодной оценки эффективности деятельности организаций-уровень эффективности –эффективное.

**В 2022-2023 учебном году педагогический коллектив школы продолжит работу по теме «Коррекционно- развивающаяся образовательная среда, как средство успешной адаптации и социализации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».**

**В 2022-2023 учебном году с учётом тенденций в изменении контингента обучающихся школы, а также ориентиры государственной политики и современные вызовы образованию, образовательная деятельность школы будет направлена на реализацию главной цели: создание комплекса условий, обеспечивающих коррекцию отклонений в развитии, психолого-педагогическую, медико-социальную реабилитацию, полноценную социализацию и интеграцию в общество детей с ограниченными возможностями здоровья через реализацию адаптированных основных общеобразовательных и дополнительных общеразвивающих программ.**

### **Задачи школы на 2022-2023 уч.год**

- 1.Продолжить формирование нормативной базы школы с учётом выходящих документов федерального, регионального уровней.
- 2.Совершенствовать условия реализации адаптированных основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ целью повышения качества образовательных результатов обучающихся.
- 3.Развивать комплекс условий, обеспечивающих коррекцию отклонений обучающихся с учетом индивидуальных особенностей психолого-педагогическую, коррекционно-развивающую, компенсирующую и логопедическую помощь.
- 4.Совершенствовать систему оценки качества образовательных результатов в соответствии с выявленными проблемами за счёт активного внедрения в практику работы школы (педагогов) системы мониторинга и контроля качества освоения образовательных программ.
- 5.Повышать профессиональную компетентность педагогов через участие в реализации инновационных проектов (программ), педагогическое взаимодействие в сетевых информационных сообществах (платформах), а также принимать непосредственное участие в реализации региональных проектов, являющихся региональной составляющей Свердловской области национального проекта «Образование».
- 6.Оказывать социально-педагогическую помощь обучающимся через организацию мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков, поддержка детей, находящихся в социально-опасном положении.
- 7.Формировать духовно-нравственные ценности обучающихся через повышение воспитательского потенциала учебных и вне учебных мероприятий.
- 8.Формировать у обучающихся потребности к здоровому образу жизни через совершенствование просветительской работы с родителями; приобщение к спортивным занятиям; формирование культуры питания, труда и отдыха; профилактику вредных зависимостей, разрушительных для здоровья форм поведения.
- 9.Совершенствовать работу по вовлечению родительской общественности в творческую, социально-значимую деятельность, направленную на повышение авторитета семьи и школы.
- 10.Развивать социально-партнёрские, научно-методические связи школы в образовательном и культурно- оздоровительном пространстве города и области.

## **Основные приоритетные направления развития образовательного учреждения в соответствии с поставленными целями и задачами на 2022-2023 уч.год.**

1. Качественное осуществление образования в соответствии с уровнями реализации адаптированных основных образовательных программ.
2. Обеспечение доступности объектов и образовательных услуг для всех категорий обучающихся, в частности для детей-инвалидов и МГН.
3. Развитие материально-технического обеспечения, информационно-развивающей среды и библиотечного фонда школы в условиях реализации ФГОС О ОУО.
4. Совершенствование условий для инновационной деятельности, раскрытия профессионального потенциала, повышения квалификации педагогических работников.
5. Создание условий для творческой самореализации обучающихся с учетом их интересов, потребностей в разнообразных сферах человеческой деятельности через воспитательную систему школы, дополнительное образование, внеурочную деятельность.
6. Совершенствование безопасных условий, обеспечивающих охрану жизни и здоровье всех участников образовательного процесса.

### **График проведения мероприятий по дням недели**

**Понедельник** — совещания при директоре, планерки, совещания при зам. директоре по УВР;

**вторник** — работа с обучающимися: классные часы, тематические дни, внеучебные мероприятия, мероприятия организованные социальными партнёрами;

**среда** — методические совещания, заседания МО, заседания рабочих групп, комиссий, педагогические советы, собрание коллектива школы;

**четверг** — индивидуальные и групповые консультации педагогов, индивидуальная работа кл. руководителей с учителями-предметниками, педагогом-психологом, учителями-логопедами, социальным педагогом;

**пятница** — работа с родителями обучающихся, встречи, классные и общешкольные родительские собрания.

### **Ожидаемые результаты:**

1. Повышение качества образовательных результатов обучающихся, уровня их воспитанности.
2. Личностный рост каждого обучающегося, снижение количественного состава обучающихся «группы риска».
3. Расширение диапазона мероприятий для реализации творческих возможностей педагогов и обучающихся.
4. Обеспечение информационной открытости деятельности школы.
5. Повышение мотивации обучающихся к ЗОЖ и спорту, сохранение и укрепление здоровья.
6. Повышение профессиональной компетентности педагогов.
7. Адаптация выпускника в социум, готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

## 1. План мероприятий по организации образовательного процесса

| № п/п                                                                                         | Мероприятия                                                                                                                                                                                             | Сроки            | Ответственный                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>1.Реализация требований к организации образовательного процесса</b>                        |                                                                                                                                                                                                         |                  |                                                                 |
| 1.                                                                                            | Смотр готовности учебных кабинетов, учебных мастерских к началу учебного года.                                                                                                                          | Август           | Администрация школы, зав.кабинетами                             |
| 2.                                                                                            | Учёт обучающихся по классам в соответствии со списочным составом.                                                                                                                                       | До 31 августа    | Администрация                                                   |
| 3.                                                                                            | Комплектование 1 класса.                                                                                                                                                                                | До 31 августа    | Администрация                                                   |
| 4.                                                                                            | Утверждение годового календарного учебного графика школы на текущий год в соответствии с режимом работы школы на 2022-2023 уч.год.                                                                      | Август           | Администрация школы                                             |
| 5.                                                                                            | Рассмотрение и утверждение годового плана работы школы на 2022-2023уч.год.                                                                                                                              | Август           | Администрация школы                                             |
| 6.                                                                                            | Утверждение расписания уроков, учебных занятий, коррекционных, индивидуально-групповых занятий и групп продлённого дня.                                                                                 | Август-сентябрь  | Зам.директора по УВР                                            |
| 7.                                                                                            | Согласование и утверждение рабочих программ педагогов.                                                                                                                                                  | Август-сентябрь  | Зам.директора по УВР                                            |
| 8.                                                                                            | Утверждение расписания кружков, спортивных секций.                                                                                                                                                      | Сентябрь, январь | Зам.директора по УВР, социальный педагог                        |
| 9.                                                                                            | Проведение мероприятий по учёту и обучающихся: из малообеспеченных семей, относящихся к группе «риска», детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (составление социального паспорта школы) | В течение года   | Зам.директора по УВР, социальный педагог, классные руководители |
| 10.                                                                                           | Организация подвоза обучающихся, утверждение списков обучающихся.                                                                                                                                       | Сентябрь         | Зам.директора по АХЧ, социальный педагог, кл.руководители       |
| 11.                                                                                           | Организация горячего питания.                                                                                                                                                                           | Сентябрь         | Зав.столовой                                                    |
| 12.                                                                                           | Организация обучения обучающихся на дому.                                                                                                                                                               | Сентябрь         | Администрация школы                                             |
| 13.                                                                                           | Обеспеченность учебниками по классам по реализуемым программам, учебным предметам                                                                                                                       | Август-сентябрь  | Зам.директора по УВР, библиотекарь                              |
| 14.                                                                                           | Утверждение социального паспорта школы                                                                                                                                                                  | Август-сентябрь  | Зам.директора по УВР, социальный педагог                        |
| 15.                                                                                           | Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся                                                                                                                                                | 2 полугодие      | Зам.директора по УВР, кл.руководители                           |
| <b>2.Реализация требований к содержанию образования и реализации образовательных программ</b> |                                                                                                                                                                                                         |                  |                                                                 |
| 1.                                                                                            | Разработка и утверждение учебных планов по реализуемым программам на текущий учебный год                                                                                                                | Август           | Администрация школы                                             |
| 2.                                                                                            | Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса в                                                                                                                             | Май-август       | Зам.директора по УВР                                            |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                      |                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                                                                                           | условиях реализации ФГОС ОУО                                                                                                                                                                                                                  |                                                      |                                                                 |
| 3.                                                                                        | Контроль своевременного прохождения программ учебных предметов выпускниками 9 классов                                                                                                                                                         | Январь, май                                          | Зам.директора по УВР                                            |
| 4.                                                                                        | Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов                                                                                                                                                          | В течение года                                       | Зам.директора по УВР                                            |
| 5.                                                                                        | Информирование родителей об итогах успеваемости, посещаемости учебных занятий обучающимися                                                                                                                                                    | В течение учебного года обязательно 1 раз в четверть | Зам.директора по УВР, классные руководители                     |
| 6.                                                                                        | Организация предпрофильного трудового обучения                                                                                                                                                                                                | В течение года                                       | Зам.директора по УВР                                            |
| 7.                                                                                        | Организация и проведение предметных недель                                                                                                                                                                                                    | В течение года                                       | Зам.директора по УВР                                            |
| 8.                                                                                        | Обеспечение соответствия учебно-методических, дидактических комплексов, материально-технического обеспечения, информационно-образовательных ресурсов профессионального уровня педагогических кадров по реализуемым образовательным программам | Сентябрь-октябрь                                     | Зам.директора по УВР                                            |
| <b>3.Реализация требований по вопросам охвата обучающихся основным общим образованием</b> |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                      |                                                                 |
| 1.                                                                                        | Организация и проведение рейдов по обучающимся                                                                                                                                                                                                | Август, в течение года                               | Зам.директора по УВР, социальный педагог                        |
| 2.                                                                                        | Сдача отчетности:<br>-списки обучающихся на текущий учебный год;<br>-движение обучающихся                                                                                                                                                     | Ежемесячно                                           | Зам.директора по УВР, классные руководители                     |
| 3.                                                                                        | Анализ посещаемости школы обучающимися:<br>-1-4 классов;<br>-5-9 классов                                                                                                                                                                      | Ежемесячно                                           | Зам.директора по УВР, социальный педагог, классные руководители |
| 4.                                                                                        | Итоговая аттестация обучающихся 9 класса                                                                                                                                                                                                      | Май-июнь                                             | Зам.директора по УВР, классные руководители                     |
| <b>4.Реализация требований по вопросам порядка приема и отчисления обучающихся</b>        |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                      |                                                                 |
| 1.                                                                                        | Комплектование 1 класса                                                                                                                                                                                                                       | Август-сентябрь                                      | Зам.директора по УВР                                            |
| 2.                                                                                        | Комплектование групп для индивидуальных коррекционных занятий                                                                                                                                                                                 | Август-сентябрь                                      | Зам.директора по УВР                                            |
| 3.                                                                                        | Организация приема и отчисления, обучающихся в текущем году                                                                                                                                                                                   | В течение года                                       | Директор                                                        |
| <b>5.Реализация требований по учёту и хранению документов государственного образца</b>    |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                      |                                                                 |
| 1.                                                                                        | Организация учёта хранения документов государственного образца                                                                                                                                                                                | В течение года                                       | Директор                                                        |
| 2.                                                                                        | Выполнение требований к оформлению документов государственного образца                                                                                                                                                                        | Июнь                                                 | Зам.директора по УВР, классные                                  |

|                                     |                                                                                                             |                |                                             |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------|
|                                     |                                                                                                             |                | руководители                                |
| 3.                                  | Проверка ведения журналов                                                                                   | ежемесячно     | Зам.дир. по УВР                             |
| <b>6.Информационное обеспечение</b> |                                                                                                             |                |                                             |
| 1.                                  | Организация сетевого взаимодействия педагогов и обучающихся                                                 | в течение года | Зам.дир. по УВР                             |
| 2.                                  | Обновление и пополнение материалов на страницах сайта                                                       | в течение года | Зам.дир. по УВР                             |
| 3.                                  | Информирование педагогических работников по поступающим документам при необходимости.                       | в течение года | Зам.дир. по УВР                             |
| 4.                                  | Индивидуальные консультации по запросу участников образовательных отношений                                 | в течение года | Администрация                               |
| 5.                                  | Информирование родителей по вопросам успеваемости, посещаемости, занятости во внеурочной деятельности и др. | в течение года | Зам.директора по УВР, классные руководители |

## 2. План совещаний при заместителе директора по УВР

| № п/п | Дата     | Тема совещаний                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ответственные                                                                                                                     |
|-------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Сентябрь | <p>1.Инструктаж по заполнению и ведению школьной документации: классных журналов, журналов коррекционных занятий, ГПД, кружков и секций, личных дел обучающихся, дневников индивидуального сопровождения обучающихся, дневников классного руководителя.</p> <p>2.О содержании расписания уроков, коррекционных занятий, ГПД.</p> <p>3.Об организации работы кружков и секций.</p> <p>4.О не приступивших к занятиям обучающихся.</p> <p>5.Об организации обучения на дому.</p> <p>6. О деятельности работы с Дневником.ру.и другими информационными ресурсами.</p> | <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Социальный педагог</p>                                                                             |
| 2.    | Октябрь  | <p>1.Результаты проверки качества рабочих программ и КТП по предметам.</p> <p>2. О преемственности между начальной школой и средним звеном.</p> <p>3. О результатах проверки рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ обучающихся: наличие, соблюдение единого орфографического режима.</p> <p>4.О результатах готовности учебных кабинетов и учебных мастерских.</p> <p>5.О состоянии рабочих программ воспитания классных руководителей в соответствии с календарным планом воспитательной работы</p> <p>6.Социальный паспорт школы.</p>                | <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Педагог-организатор<br/>Социальный педагог</p> |
| 3.    | Ноябрь   | <p>1.Объективность выставления оценок за 1 четверть (подведение итогов проверки классных журналов).</p> <p>2.Качество работы учителей-предметников, классных руководителей с классными журналами.</p> <p>3.Итоги четвертных контрольных работ.</p> <p>4. Результаты проверки техники чтения.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Зам.директора по УВР                                                                                                              |
| 4.    | Декабрь  | <p>1.Подведение итогов проверки дневников обучающихся 2-9 классов с целью изучения правильного ведения и соблюдения единого орфографического режима, контроля со стороны классного руководителя и родителей.</p> <p>2.О подготовке и проведении предметных недель.</p> <p>3.О подготовке и проведению новогодних праздников.</p> <p>4. О плане работы школы в дни зимних каникул.</p> <p>5.Результаты ВШК</p>                                                                                                                                                      | <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Педагог-организатор, классные руководители</p> <p>Зам.директора по УВР</p>                         |
| 5.    | Февраль  | 1.О подготовке общешкольных мероприятий, посвященных дню Защитника Отечества,8Марта.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Педагог-организатор,                                                                                                              |

|    |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                 |
|----|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|    |        | <p>2.Индивидуальная работа с обучающимися.</p> <p>3.ОТ и ТБ на уроках СБО, домоводства, столярного, слесарного и швейного дела и физкультуры.</p> <p>4.О подготовке и проведении предметных недель в рамках работы МО</p>                                                                                                                                                                                                                                              | <p>классные руководители</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Руководитель МО</p> |
| 6. | Март   | <p>1.Итоги третьей четверти</p> <p>2.Результаты проверки техники чтения</p> <p>3.Результаты проверки школьной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тетради у обучающихся 1-4 классов</li> <li>-классные журналы</li> <li>-дневники обучающихся</li> </ul> <p>4.Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся 9 классов</p>                                                                                                            | <p>Зам.директора по УВР</p>                                                     |
| 7. | Апрель | <p>1.Результаты посещения уроков профессионально-трудового обучения в 9 классе с целью подготовки выпускников и итоговому экзамену</p> <p>2.Результаты проверки журналов коррекционных занятий и ГПД</p> <p>3.Работа кружков и секций в школе. Занятость обучающихся во внеурочное время.</p>                                                                                                                                                                          | <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Руководители кружков и секций</p>                |
| 8. | Май    | <p>1.Результаты проведения итоговых контрольных работ по математике, письму и развитию речи, русскому языку и трудовому обучению за учебный год.</p> <p>2.Итоги проверки классных журналов 1-9 классов с целью изучения выполнения программного материала за учебный год, объективности выставления годовых оценок</p> <p>3. О подготовке и проведении экзамена по трудовому обучению. Расписание консультаций и экзаменов.</p> <p>4.Проведение трудовой практики.</p> | <p>Зам.директора по УВР</p>                                                     |

### 3. План работы по реализации ФГОС ОУО

| № п/п                                              | Мероприятия                                                                                                                          | Сроки                              | Ответственные                                     | Планируемые результаты                              |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>1.Организационно-содержательное обеспечение</b> |                                                                                                                                      |                                    |                                                   |                                                     |
| 1.1.                                               | Планирование работы деятельности МО: внесение изменений в план работы МО в соответствии с выявленными проблемами на 2022-2023уч.год. | Август-сентябрь 2022г.             | Зам.директора по УВР                              | План работы на 2021-2022 уч.г.                      |
| 1.2.                                               | Рассмотрение комплекта рабочих программ по учебным предметам, внеурочной деятельности и коррекционным курсам 1-7 классов.            | Сентябрь 2022г.                    | Зам.директорапоУВР                                | Комплект рабочих программ на 2021-2022 уч.г.        |
| 1.3.                                               | Корректировка списочного состава обучающихся 1- 5 классов                                                                            | Сентябрь 2022г.                    | Зам.директора по УВР                              | Список обучающихся                                  |
| 1.4.                                               | Проверка обеспеченности обучающихся 1-7 классов учебниками, рабочими тетрадями и учебными принадлежностями в соответствии с ФГОС ОУО | В течение августа, сентября 2022г. | Зам.директора по УВР                              | Информационная записка                              |
| 1.5.                                               | Оснащение школьной библиотеки печатными и информационно-образовательными ресурсами по учебным предметам учебного плана               | В течение учебного года            | Администрация, библиотекарь                       | База учебной и учебно-методической литературы школы |
| 1.6.                                               | Организация участия педагогических работников школы в очных и дистанционных семинарах-совещаниях, конференциях,                      | В течение года                     | Директор, зам.директора, педагогические работники | Повышение квалификации (документ)                   |

|                                          |                                                                                                                                                                                                         |                                             |                         |                                                                             |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                          | круглых столах.<br>Онлайн-форумах<br>по вопросам<br>реализации ФГОС<br>ОУО в том числе на<br>различных<br>информационных<br>платформах.                                                                 |                                             |                         |                                                                             |
| 1.7.                                     | Проведение<br>совещаний о ходе<br>реализации ФГОС<br>ОУО в 1-4 классах.<br>Промежуточные<br>итоги. Информация<br>об особенностях<br>реализации ФГОС в<br>7 классе.                                      | Январь, май<br>2023г.                       | Зам.директора по<br>УВР | Решения совещания                                                           |
| 1.8.                                     | Организация<br>дополнительного<br>образования:<br>согласование<br>расписания занятий<br>по внеурочной<br>деятельности                                                                                   | В течение<br>августа,<br>сентября<br>2022г. | Зам.директора по<br>УВР | Утверждённое<br>расписание занятий                                          |
| 1.9.                                     | Планирование<br>работы МО                                                                                                                                                                               | Сентябрь<br>2022г.                          | Руководитель МО         | План работы МО                                                              |
| <b>2.Нормативно-правовое обеспечение</b> |                                                                                                                                                                                                         |                                             |                         |                                                                             |
| 2.1.                                     | Отслеживание и<br>своевременное<br>информирование<br>участников<br>образовательных<br>отношений об<br>изменениях<br>нормативно-<br>правовых<br>документов<br>федерального и<br>регионального<br>уровней | По мере<br>поступления                      | Зам.директора по<br>УВР | Информация для<br>педагогических<br>работников, совещаний,<br>пед. советов. |
| 2.2.                                     | Заключение<br>договоров с<br>родителями<br>обучающихся 1<br>класса и вновь<br>прибывшими                                                                                                                | Август-<br>сентябрь<br>2022г.               | Отдел кадров            | Заключённые договора,<br>личные дела<br>обучающихся                         |
| 2.3.                                     | Проверка наличия<br>учебно-<br>планирующей<br>документации<br>(рабочих программ,<br>КТП)                                                                                                                | Август-<br>сентябрь<br>2022г.               | Зам.директора по<br>УВР | Рабочие<br>программы,КТП                                                    |

|                                     |                                                                                                                                                                                       |                                                   |                                          |                                                         |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 2.4.                                | Внесение<br>корректировок в<br>нормативно-<br>правовые документы<br>школы по итогам<br>реализации ФГОС О<br>у/о, с учётом<br>изменений<br>федерального и<br>регионального<br>уровней. | Май, июнь<br>2023г.                               | Зам.директора по<br>УВР                  | Локальные акты школы                                    |
| <b>3.Информационное обеспечение</b> |                                                                                                                                                                                       |                                                   |                                          |                                                         |
| 3.1.                                | Организация<br>сетевого<br>взаимодействия<br>учителей 1-7 классов<br>по вопросам<br>реализации ФГОС<br>ОУО                                                                            | По плану МО                                       | Председатель РГ,<br>МО                   | Сетевое<br>взаимодействие,<br>повышение<br>квалификации |
| 3.2.                                | Сопровождение<br>разделов (страничек)<br>сайта школы по<br>вопросам ФГОС О<br>у/о                                                                                                     | По мере<br>необходимости<br>(1 раз в<br>четверть) | Зам.директора по<br>УВР                  | Актуальная<br>информация на сайте                       |
| 3.3.                                | Информирование<br>родителей через<br>родительские<br>собрания,<br>индивидуальные<br>собеседования                                                                                     | 1 раз в<br>четверть                               | Кл. руководитель                         | Протоколы<br>родительских собраний                      |
| 3.4.                                | Создание условий<br>для участия<br>педагогов в<br>мероприятиях<br>семинарах в<br>региональных<br>площадках                                                                            | В течение<br>года                                 | Зам.директора по<br>УВР                  | Повышение<br>квалификации                               |
| 3.6.                                | Индивидуальные<br>консультации для<br>родителей<br>первоклассников по<br>запросу                                                                                                      | По<br>необходимости                               | Зам.директора по<br>УВР, учителя         | Просвещение родителей                                   |
| 3.7.                                | Анкетирование<br>родителей 1-6<br>классов по вопросу<br>удовлетворённости<br>реализации ФГОС<br>ОУО                                                                                   | Май 2023г.                                        | Зам.директора по<br>УВР, кл.руководители | Информационная<br>справка                               |
| <b>4.Методическое обеспечение</b>   |                                                                                                                                                                                       |                                                   |                                          |                                                         |
| 4.1.                                | Проведение<br>заседаний МО по                                                                                                                                                         | 1 раз в месяц                                     | Зам.директора по<br>УВР, учителя         | Решения МО                                              |

|      |                                                                                                                  |                          |                                                                                        |                                                                 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|      | вопросам реализации<br>ФГОС ОУО<br><br>Проведение<br>методической<br>недели в рамках<br>реализации ФГОС О<br>у/о | 1 раз в<br>полугодие     | начальных классов<br>Зам.директора по<br>УВР, учителя<br>начальных классов             | Методические<br>рекомендации материалы<br>для сайта и медиатеки |
| 4.2. | Стартовая,<br>промежуточная и<br>итоговая<br>диагностика<br>учебных достижений<br>обучающихся                    | Сентябрь,<br>январь      | Руководители МО                                                                        | Банк диагностик                                                 |
| 4.3. | Методическое<br>обеспечение<br>внеурочной<br>деятельности                                                        | По графику<br>ВШК        | Зам.директора по<br>УВР, педагоги,<br>ведущие занятия по<br>внеурочной<br>деятельности | Методические<br>рекомендации                                    |
| 4.4. | Обсуждение<br>результатов<br>мониторинга<br>образовательных<br>достижений<br>обучающихся 1-<br>6 классов.        | Октябрь<br>январь<br>май | Зам.директора по<br>УВР, учителя                                                       | Банк диагностики                                                |

#### 4. План контроля ведения школьной документации

| Тема контроля                                                                                          | Объект и содержание контроля                                                                                                                                                                                                                         | Вид, формы, методы                                                      | Подведение итогов контроля                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                      | 2                                                                                                                                                                                                                                                    | 3                                                                       | 4                                                                                                                 |
| Август                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                         |                                                                                                                   |
| Рабочая документация                                                                                   | Консультации для педагогов по ведению школьной документации                                                                                                                                                                                          | Изучение документации                                                   | Аналитическая справка, совещание при зам.директоре по УВР                                                         |
| Списки обучающихся                                                                                     | Уточнение списков обучающихся по классам                                                                                                                                                                                                             | Проверка списков                                                        |                                                                                                                   |
| Программы и учебники                                                                                   | Контроль обеспеченности классов учебниками и дидактическими пособиями, электронными образовательными ресурсами                                                                                                                                       | Беседа с библиотекарем, учителями                                       |                                                                                                                   |
| Рабочие программы по предметам, коррекционным курсам, кружкам, индивидуально-ориентированные программы | Проверка наличия скорректированных рабочих программ по предметам, коррекционным курсам, кружковой работе                                                                                                                                             | Проверка документации                                                   |                                                                                                                   |
| Рабочие программы (индивидуальные) для обучения обучающихся на дому                                    | Проверка наличия скорректированных рабочих программ (СИПР)                                                                                                                                                                                           | Проверка документации                                                   |                                                                                                                   |
| Сентябрь                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                         |                                                                                                                   |
| Калндарно-тематическое планирование (КТП)                                                              | Наличие КТП по предметам, коррекционным курсам в соответствии с учебным планом, указание сроков прохождения тем, указание сроков проведения контрольных работ, видов контроля указание коррекционной работы на уроке.                                | Проверка документации                                                   | Индивидуальная беседа с педагогами, аналитическая справка о результатах контроля, совещание при зам.директоре УВР |
| Рабочая программа классного руководителя                                                               | Выбор цели и задач на учебный год. Планирование воспитательной работы по четвертям, учебный год, деятельности по изучению класса, работа с трудными подростками. Проектирование работы классного коллектива. Построение системы работы с родителями. | Изучение документации, индивидуальная беседа с классными руководителями |                                                                                                                   |
| Планы работы воспитателей ГПД                                                                          | Выбор цели и задач на учебный год. Планирование воспитательной работы по четвертям, учебный год,                                                                                                                                                     | Проверка документации                                                   |                                                                                                                   |
| Планы учителя-                                                                                         | Проверка календарно-                                                                                                                                                                                                                                 | Проверка                                                                |                                                                                                                   |

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                              |                                           |                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| логопеда                                                                                                                         | тематического планирования. Соответствие планирования программным требованиям, индивидуальным речевым нарушениям обучающихся.                | документации                              |                                                                                                                   |
| Планы работы педагога-психолога                                                                                                  | Планирование работы на учебный год, в соответствии с целями и задачами школы по диагностике и коррекции имеющихся у обучающихся недостатков. | Проверка документации                     |                                                                                                                   |
| План работы социального педагога                                                                                                 | Планирование работы по созданию условий для успешной социализации обучающихся                                                                | Проверка документации                     |                                                                                                                   |
| План работы библиотекаря                                                                                                         | Планирование работы на учебный год, определение цели и задач в соответствии с направлениями деятельности                                     | Проверка документации                     |                                                                                                                   |
| Расписание индивидуальных и групповых занятий по логопедии, психомоторике и развитию сенсорных процессов, кружковой работе и др. | Наличие, соответствие часам учебного плана, указание тем, наличие списка                                                                     | Проверка документации                     |                                                                                                                   |
| Октябрь                                                                                                                          |                                                                                                                                              |                                           |                                                                                                                   |
| Классные журналы, журналы кружков, ГПД, коррекционных курсов                                                                     | Оценка качества оформления журнала                                                                                                           | Проверка документа                        | Аналитическая справка о результатах контроля, индивидуальная работа с педагогами, совещание при зам.директоре УВР |
| Рабочие тетради обучающихся                                                                                                      | Наличие рабочих тетрадей по математике обучающихся 2-9 классов. Соблюдение единого орфографического режима, система работы над ошибками      | Текущий контроль, проверка документа      |                                                                                                                   |
| Контрольные тетради                                                                                                              | Наличие тетрадей для контрольных работ у обучающихся 2-9 классов. Соблюдение единого орфографического режима.                                | Текущий контроль, проверка документа      |                                                                                                                   |
| Личные дела обучающихся                                                                                                          | Состояние на начало учебного года, правильность и своевременность оформления                                                                 | Персональный контроль, проверка документа |                                                                                                                   |
| Дневник.ру                                                                                                                       | Ведение, своевременное заполнение                                                                                                            | Персональный контроль,                    |                                                                                                                   |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                            | проверка документа                        |                                                                                                                   |
| Дневники обучающихся                         | Наличие, ведение, контроль со стороны кл. руководителя, родителей                                                                                                                                                                          | Персональный контроль, проверка документа |                                                                                                                   |
| Ноябрь                                       |                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |                                                                                                                   |
| Журналы инструктажей по технике безопасности | Наличие журналов по технике безопасности, своевременная запись инструктажа, системность проведения и разнообразие видов инструктажа                                                                                                        | Проверка документа                        | Индивидуальная беседа с педагогами, аналитическая справка о результатах контроля, совещание при зам.директоре УВР |
| Классные журналы                             | Соблюдение единого орфографического режима на конец первой четверти, выполнение программы в соответствии с тематическим планированием, система проведения контрольных работ, объективность выставления четвертных оценок. Листы коррекции. | Проверка документа                        |                                                                                                                   |
| Личные дела обучающихся                      | Оценка выполнения требований к заполнению личных дел обучающихся                                                                                                                                                                           | Персональный контроль, проверка документа |                                                                                                                   |
| Журналы кружковой работы                     | Заполнение журнала, выполнение программы за 1 четверть, соблюдение единого орфографического режима, посещаемость обучающихся                                                                                                               | Проверка документа                        |                                                                                                                   |
| Календарно-тематическое планирование (КТП)   | Проверка КТП по предметам на третью четверть. Наличие КТП в соответствии с учебным планом. Оценка соответствия КТП программам, учебным планам.                                                                                             | Проверка документа                        |                                                                                                                   |
| Журналы группы продлённого дня               | Заполнение журнала в соответствии с требованиями, выполнение программы, соблюдение единого орфографического режима, посещаемость обучающихся                                                                                               | Проверка документа                        |                                                                                                                   |
| Журналы коррекционных занятий                | Заполнение журнала в соответствии с требованиями, выполнение программы, соблюдение единого орфографического режима, посещаемость обучающихся                                                                                               | Проверка документа                        |                                                                                                                   |
| Декабрь                                      |                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |                                                                                                                   |
| Классные журналы                             | Соблюдение единого орфографического режима на                                                                                                                                                                                              | Проверка, анализ документа                | Собеседование с педагогическими                                                                                   |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | конец второй четверти, накопляемость оценок, выполнение программы в соответствии. Листы коррекции.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      | работниками, аналитическая справка, совещание при зам. директоре по УВР                                 |
| Журнал кружковой работы                                   | Заполнение журнала, выполнение программы за 2 четверть, соблюдение единого орфографического режима, посещаемость обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                                         | Проверка, анализ документа           |                                                                                                         |
| Дневники классных руководителей                           | Заполнение, реализация направлений деятельности, индивидуальная работа с обучающимися, работа с родителями                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Проверка, анализ документа           |                                                                                                         |
| Дневники индивидуального сопровождения обучающихся        | Наличие дневников, отслеживание достижений и индивидуальное сопровождение обучающихся педагогами-специалистами.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Проверка, анализ документа           |                                                                                                         |
| Журналы коррекционных занятий                             | Заполнение журнала в соответствии с требованиями, выполнение программы, соблюдение единого орфографического режима, посещаемость обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                         | Проверка, анализ документа           |                                                                                                         |
| Дневники обучающихся                                      | Проверка дневников обучающихся 2-9 классов. Наличие списка педагогов, контроль со стороны родителей, записи расписания уроков и домашних заданий. Наличие и этичность замечаний обучающимся, обращений к родителям. Учёт пропусков учебных занятий, текущий учёт знаний обучающихся, качество и частота проверки дневников классными руководителями, культура ведения и этичность ведения дневников. | Проверка, анализ документа           |                                                                                                         |
| Индивидуальная карта учёта динамики развития ребёнка      | Наличие, состояние, заполнение соответствии с Положением,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Проверка, анализ документа           | Совещание при зам.директора по УВР                                                                      |
| <b>Январь</b>                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                                                                                         |
| Журналы групповых и индивидуальных логопедических занятий | Наличие журнала, соответствие часам учебного плана, своевременная фиксация отсутствующих, указание темы и содержания логопедических занятий. Наличие списка обучающихся по подгруппам.                                                                                                                                                                                                               | Проверка документа, анализ документа | Собеседование с педагогическими работниками, аналитическая справка, совещание при зам. директоре по УВР |
| Журналы                                                   | Наличие журнала, соответствие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Проверка                             |                                                                                                         |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| групповых и индивидуальных занятий по психомоторике и развитию сенсорных процессов | часам учебного плана, своевременная фиксация отсутствующих, указание темы и содержания логопедических занятий. Наличие списка обучающихся по подгруппам.                                                                                   | документа, анализ документа          |                                                                          |
| Контрольные тетради                                                                | Проверка контрольных работ по математике обучающихся по математике 2-9 классов. Количество работ, виды работ, система работы над ошибками.                                                                                                 | Проверка документа, анализ документа |                                                                          |
| Дневник.ру                                                                         | Заполнение в системе                                                                                                                                                                                                                       | Проверка документа, анализ документа |                                                                          |
| <b>Февраль</b>                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |                                                                          |
| Рабочие тетради обучающихся                                                        | Наличие тетрадей по развитию речи у обучающихся 2-5 классов. Система развития речи.                                                                                                                                                        | Проверка документа,                  | Справка о результатах контроля, совещание при зам.директоре по УВР       |
| Контрольные тетради обучающихся                                                    | Наличие контрольных тетрадей по русскому языку у обучающихся 2-9 классов. Количество работ, виды работ, система работ над ошибками                                                                                                         | Проверка документа                   | Аналитическая справка, собеседование. совещание при зам.директоре по УВР |
| <b>Март</b>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |                                                                          |
| Журналы инструктажей по технике безопасности                                       | Соблюдение единого орфографического режима, своевременная запись инструктажа, систематичность проведения, разнообразие видов инструктажа                                                                                                   | Проверка документа                   | Аналитическая справка                                                    |
| Классные журналы                                                                   | Соблюдение единого орфографического режима на конец третьей четверти, выполнение программы в соответствии с тематическим планированием, система проведения письменных работ, объективность выставления четвертных оценок. Листы коррекции. | Проверка документа                   | Аналитическая справка                                                    |
| Календарно-тематическое планирование (КТП)                                         | Проверка КТП по предметам на третью и четвертую четверти. Наличие КТП в соответствии с учебным планом. Оценка соответствия КТП программам, учебным планам. Индивидуальная                                                                  | Проверка документа                   | Аналитическая справка                                                    |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |                                                                                                      |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | работа с обучающимися.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |                                                                                                      |
| Дневники классных руководителей                    | Планирование воспитательной работы на 3,4 четверти, индивидуальная работа с проблемными обучающимися, система работы с родителями.                                                                                                                                                                                                                                         | Проверка документа              | Аналитическая справка                                                                                |
| Рабочие тетради обучающихся                        | Наличие тетрадей у обучающихся 1-4 классов. Соблюдение единого орфографического режима. Наличие дифференцированных заданий.                                                                                                                                                                                                                                                | Проверка документа              | Аналитическая справка, совещание при зам.директоре по УВР                                            |
| <b>Апрель</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |                                                                                                      |
| Журналы коррекционных занятий 1-4 классов          | Наличие журнала, соответствие часам учебного плана, своевременная фиксация отсутствующих, указание темы и содержания логопедических занятий. Наличие списка обучающихся. Листы коррекции.                                                                                                                                                                                  | Проверка документа              | Аналитическая справка, совещание при зам.директоре по УВР                                            |
| Контрольные тетради обучающихся                    | Проверка контрольных работ обучающихся. Соблюдение единого орфографического режима. Количество работ. Объективность выставления оценок.                                                                                                                                                                                                                                    | Проверка документа              | Аналитическая справка, собеседование, обсуждение на МО                                               |
| Дневники обучающихся                               | Проверка дневников обучающихся 2-9 классов. Контроль со стороны родителей, записи расписания уроков и домашних заданий. Наличие и этичность замечаний обучающимся, обращений к родителям. Учёт пропусков учебных занятий, текущий учёт знаний обучающихся, качество и частота проверки дневников классными руководителями, культура ведения и этичность ведения дневников. | Проверка документа              | Аналитическая справка, совещание при зам.директоре по УВР                                            |
| Дневники индивидуального сопровождения обучающихся | Наличие дневников, отслеживание достижений и индивидуальное сопровождение обучающихся педагогами-специалистами.                                                                                                                                                                                                                                                            | Проверка и анализ документа     | Аналитическая справка, совещание при зам.директоре по УВР со специалистами сопровождения обучающихся |
| <b>Май- итоговая проверка документов</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |                                                                                                      |
| Журналы инструктажей по технике безопасности       | Своевременная запись инструктажа, систематичность проведения, разнообразие видов инструктажей                                                                                                                                                                                                                                                                              | Проверка документа и их анализ. | Аналитическая справка совещание при зам.директоре по                                                 |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                         |                            |                                                             |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Классные журналы                                     | Наличие журнала, выполнение программы, объективность выставление оценок за четверть, уч.год. Заполнение всех рекомендуемых форм. Аккуратность ведения журнала учителями-предметниками. Листы коррекции. |                            | УВР                                                         |
| Контрольные тетради обучающихся 2-9 классов.         | Наличие тетрадей, соблюдение единого орфографического режима. Количество работ, виды работ, работа над ошибками.                                                                                        |                            |                                                             |
| Личные дела обучающихся                              | Наличие документов в личных делах.                                                                                                                                                                      |                            |                                                             |
| Журналы коррекционных занятий, ГПД                   | Наличие журнала, выполнение программы. Подведение итогов за уч.год. Заполнение всех рекомендуемых форм. Своевременность записи прохождения материала в журналах учителями.                              |                            |                                                             |
| Дневник.ру                                           | Заполнение, своевременное выставление оценок.                                                                                                                                                           |                            | Аналитическая справка                                       |
| Индивидуальные карты учёта динамики развития ребёнка | Заполнение в соответствии с Положением                                                                                                                                                                  | Проверка, анализ документа | Аналитическая справка<br>совещание при зам.директоре по УВР |

### 5. План контроля качества рабочих программ

| Мероприятия                                                                                                                                                                   | Сроки                       | Ответственные                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------|
| 1. Проверить соответствие рабочих программ учебному плану, наименованию предмета, уровню образования и уровню изучения предмета                                               | Август 2022г.               | Зам.директора по УВР                           |
| 2. Проанализировать рабочие программы на предмет соответствия ФГОС ОУО, рабочей программе воспитания (модуль «Школьный урок») и включения в содержание предметных компетенций | Август 2022г.               | Руководители ШМО                               |
| 3. Утвердить изменения в АООП уровней образования                                                                                                                             | Август 2022г.               | Директор                                       |
| 4. Включить в план работы ШМО на учебный год вопросы контроля качества рабочих программ                                                                                       | Август 2022г.               | Руководители ШМО                               |
| 5. Утвердить или скорректировать листы корректировки КТП                                                                                                                      | Сентябрь 2022г.             | Заместитель директора по УВР                   |
| 6. Проанализировать выполнение рабочих программ: объём, выполнение теоретической и практической частей, качество оценочных материалов, соответствие записей в журнале КТП.    | Декабрь 2023, апрель 2023г. | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| 7. Проконтролировать осуществление педагогами корректировки рабочих программ                                                                                                  | В конце каждой четверти     | Заместитель директора по УВР                   |
| 8. Проанализировать выполнение рабочих программ с учётом корректировки                                                                                                        | Май 2023г.                  | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| 9. Организовать консультации для педагогов с целью внесения изменений в рабочие программы на новый учебный год                                                                | Май 2023г.                  | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |

## 6. Педагогические советы школы

| № п/п | Тематика педсоветов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Сроки  | Исполнители                                                                                                                                                                            | Планируемый результат                                                                                                                                 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | <u>Установочный педсовет</u><br>1. Об итогах образовательной деятельности школы в 2021-2022 учебном году. (Публичный доклад директора).<br>2. Главные нововведения в школах в 2022-2023 учебном году.<br>3. О режиме работы школы в 2022-2023 уч. году.<br>3. Комплектование классов на 2022-2023 уч. год. Расстановка педагогических кадров.                                                                                                                                                                            | Август | Администрация школы (директор, зам. директора по УВР)                                                                                                                                  | Публичный доклад<br>Утверждённый план работы школы.<br>Приказ о режиме работы ОУ на 2022-23 уч. г.<br>Утверждённый календарный график.                |
| 2.    | <u>Педсовет- круглый стол</u><br>1. «Современные требования к качеству урока, коррекционных занятий – ориентиры на обновление содержания образования». Качество образовательных достижений обучающихся (результаты мониторинга). Особенности реализации АООП в 5-7 классах.<br>2. Результаты стартовой социально-психологической диагностики обучающихся школы. Социальный паспорт школы.<br>3. Результаты успеваемости и посещаемости обучающихся, воспитательной и медико-оздоровительной работы по итогам 1 четверти. | Ноябрь | Администрация школы (директор, зам. директора по УВР). Учителя 1 – 4,5 классов.<br><br>Педагог-психолог, социальный педагог<br>Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл.руковод. | Информационная справка.<br><br>Результаты диагностики (аналитическая справка)<br>Ведомости успеваемости.<br>Аналитические справки по итогам четверти. |
| 3.    | <u>Педсовет-семинар</u><br>1. Семья и школа: «Формирование культуры семейной жизни и ответственного родительства: проблемы и перспективы» Профилактика и предупреждение асоциального поведения учащихся.<br>2. Итоги образовательной деятельности за 2 четверть, 1 полугодие.                                                                                                                                                                                                                                            | Январь | Директор, педагог-психолог, социальный педагог, кл. руководители,<br><br>Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл.руковод.                                                       | Информационная справка<br><br>Аналитические справка                                                                                                   |
| 4.    | <u>Педсовет –круглый стол</u><br>Итоговая аттестация-завершающий этап.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Март   | Директор, Зам.директора                                                                                                                                                                | Мониторинг успеваемости, подготовка                                                                                                                   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |                                                                                           |                                                                                                                                                                           |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>1.Формирование социально значимых умений и жизненно значимых компетенций на уроках трудового обучения. Формирование доступных видов деятельности у обучающихся с умеренной и тяжёлой умственной отсталостью на уроках профильного труда. Результаты реализации программы «Твой выбор».</p> <p>2.Итоги успеваемости и посещаемости обучающихся за 3 четверть.</p> <p>3. Допуск обучающихся 9 класса к итоговой аттестации.</p> |      | <p>по УВР,</p> <p>Учителя трудового обучения, педагог-психолог, классные руководители</p> | <p>аналитических справок</p> <p>Приказ о допуске обучающихся к итоговой аттестации, график проведения экзаменов и трудовой практики</p>                                   |
| 5. | <p><u>Малый педсовет.</u></p> <p>О завершении 2022-2023 учебного года.</p> <p>1.Мероприятия по успешному окончанию 2022-2023 уч.года.</p> <p>2.Организация трудовой практики.</p> <p>3.Планирование летнего отдыха обучающихся.</p> <p>4. Подготовка отчётной документации.</p> <p>5.Подготовка учебных кабинетов к новому учебному году.</p>                                                                                    | Май  | Директор, зам.директора по УВР                                                            | <p>Приказ о сроках завершения учебного года;</p> <p>План мероприятий;</p> <p>Отчётные материалы;</p>                                                                      |
| 6. | <p><u>Малый педсовет «Перевод обучающихся в следующий класс»</u></p> <p>1. Об итогах успеваемости, посещаемости обучающихся за 4 четверть, учебный год.</p> <p>2.Перевод обучающихся по итогам года в следующий класс.</p> <p>3. Выдача свидетельств об обучении выпускникам 9 классов.</p> <p>4.Планирование работы образовательного учреждения на 2023-2024 уч.год.</p>                                                        | Июнь | Директор, зам.директора по УВР, классные руководители                                     | <p>Мониторинг успеваемости, подготовка аналитических справок;</p> <p>Приказ о переводе обучающихся в следующий класс;</p> <p>Приказ о выдаче свидетельств об обучении</p> |

## **7. Планирование мероприятий по методической работе**

**Цель:** Повышение качества образовательного процесса через непрерывное развитие учительского потенциала, создание условий для профессионального саморазвития и самореализации педагогов, их эрудиции и компетентности формами научно-методической работы.

**Методическая тема:** Развитие качества образования, обновление содержания образовательных программ через применение педагогами современных подходов, методов и технологий.

### **Задачи:**

- качественное обновление содержания реализуемых образовательных программ путем внедрения в образовательный процесс инновационных педагогических технологий;
- включение педагогических работников в процесс непрерывного повышения профессиональной компетентности;
- вовлечение педагогов к активному участию в инновационной деятельности на различных уровнях;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- создание условий для изучения, обобщения и распространения педагогического опыта творчески работающих учителей;
- создание рефлексивного образовательного пространства через организацию регулярных методических семинаров, содействующих теоретическому и практическому осмыслению основных инновационных направлений деятельности школы.
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

### **Формы методической работы:**

- ☐ Тематические педсоветы.
- ☐ Школьные методический объединения.
- ☐ Предметные и творческие объединения учителей.
- ☐ Работа учителей по темам самообразования.
- ☐ Открытые уроки.
- ☐ Творческие отчеты.
- ☐ «Портфолио» учителя.
- ☐ Методические семинары, круглые столы, методические выставки.
- ☐ Консультации по организации и проведению современного урока.
- ☐ Педагогический мониторинг.
- ☐ Предметные недели.
- ☐ Сетевое взаимодействие.
- ☐ Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

### **Основные направления методической службы школы:**

- ☐ повышение квалификации педагогов;
- ☐ учебно- методическая работа;
- ☐ инновационная работа;
- ☐ информационно- методическое обслуживание учителей;
- ☐ работа по выявлению и обобщению педагогического опыта;
- ☐ развитие педагогического творчества;
- ☐ диагностика педагогического профессионализма и качества образования.

| Задачи деятельности                                                                                                                                                                                                           | Содержание деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Планируемый результат                                                                                                                                              | Срок                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>1. Организационно-методическая деятельность (мониторинг и диагностика образовательного процесса)</b>                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                    |                                |
| <p>1.Организация, координация и контроль методической работы.</p> <p>2.Рассмотрение предложений по наиболее важным проблемам, содержанию и методике обучения.</p> <p>3.Мониторинг и диагностика результатов деятельности.</p> | <p>1.Рассмотрение и утверждение плана работы МО, итоги работы.</p> <p>2.Организация и проведение открытых педагогических форм</p> <p>3. Мониторинг и диагностика успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методического подготовки педагогов.</p> <p>4.Анализ реализации инновационных коррекционно-развивающих технологий в образовательной деятельности.</p> <p>5.Обобщение и трансляция опыта творчески работающих педагогов.</p> <p>6.Корректировка имеющейся и разработка новой нормативной документации</p> <p>7.Проведение методических совещаний и консультаций по запросам педагогов, выявленным проблемам и результатам аналитической деятельности.</p> <p>8.Организация и проведение заседаний ШМО, в соответствии с планом работы</p> <p>9.Координация деятельности МО учителей.</p> <p>10.Организация и проведение общешкольных методических мероприятий.</p> <p>11.Обеспечение методического сопровождения работы молодых педагогов.</p> | <p>1. Повышение качества образовательной деятельности, методического уровня педагогов.</p> <p>2.Аналитические и информационные справки.</p> <p>3.Планы работы.</p> | <p>В течение учебного года</p> |

| <b>2. Технологическое обеспечение образовательного процесса</b>                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                  |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. Создание условий для качественной реализации адаптированных основных образовательных программ                                                                       | 1. Разработка годового плана работы школы, планов работы ШМО.<br>2. Разработка учебных планов.<br>3. Составление расписания уроков, коррекционных занятий, кружков.<br>3. Корректировка рабочих программ.<br>4. Корректировка календарно-тематического планирования.<br>5. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы.                                                                                                                                                                                                       | 1. Качество реализации образовательного процесса.<br><br>2. Качество образовательных результатов | Август, сентябрь        |
| <b>3. Повышения квалификации и методического уровня педагогических работников школы</b>                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                  |                         |
| 1. Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогических работников.<br>2. Развитие мотивации к повышению профессиональной компетентности педагогов школы. | 1. Определение потребности в повышении квалификации: уточнение списка педагогических работников на плановое повышение квалификации в 2022-2023 уч. году.<br>2. Оформление заявок на обучение (курсы повышения квалификации, переподготовки) в соответствии с планом переподготовки<br>3. Организация сетевого взаимодействия с учреждениями, реализующими АООП: участие в семинарах, научно-практических конференциях, мастер-классах, онлайн-форумах и др.<br>4. Регистрация педагогических работников на плановое повышение квалификации | 1. График повышения квалификации<br>2. Плановое повышение квалификации                           | В течение учебного года |
| <b>4. Аттестация педагогических работников</b>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                  |                         |
| 1. Реализация прав педагогических работников на аттестацию.                                                                                                            | 1. Ознакомление с нормативно-правовыми, информационно-содержательными,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Сохранение на уровне 100% доли педагогических                                                    | В течение учебного года |

|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                 |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 2.Организация работы с автоматизированным сервисом «Аттестация КАИС ИРО» по аттестации педагогических работников. 3.Создание условий для аттестации педагогических работников.                                             | <p>организационными условиями проведения аттестации педагогических работников школы;</p> <p>2.Формирование базы данных по аттестации педагогов.</p> <p>3.Осуществление информационного обмена с системой КАИС «Аттестация».</p> <p>3.Оказание методической помощи аттестующимся работникам.</p> <p>4.Организация и методическое сопровождение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.</p> <p>5.Организация и методическое сопровождение аттестации педагогических работников с целью установления соответствия уровня их квалификации, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).</p> | работников имеющих первую и высшую квалификационные категории, от общего количества педагогических работников отношению к предыдущему году.                                     |                         |
| <b>5. Деятельность методических объединений педагогов (ШМО)</b>                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                 |                         |
| <p>1.Методическое сопровождение педагогов</p> <p>2.Повышение профессионального уровня педагогических работников.</p> <p>3.Реализация инновационных коррекционно-развивающих образовательных педагогических технологий.</p> | <p>1 Рассмотрение и утверждение планов работы МО на 2022-2023 учебный год.</p> <p>2.Корректировка учебно-планирующей документации.</p> <p>3. Организация и проведение открытых педагогических форм.</p> <p>4.Организация и проведение предметных недель.</p> <p>5.Организация работы по совершенствованию учебно-методического сопровождения образовательного процесса.</p> <p>6.Организация и</p>                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>1.Качество реализации образовательного процесса.</p> <p>2. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс.</p> <p>3.Рост методической компетентности педагогов</p> | В течение учебного года |

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                                                                                                                                | <p>проведение работы по обобщению педагогического опыта в рамках МО.</p> <p>7.Анализ внедрения и реализации современных методик и коррекционно-развивающих образовательных технологий в образовательный процесс.</p> <p>8.Рассмотрение вопроса о преемственности между начальным и средним звеном.</p> <p>9.Диагностика индивидуальных особенностей личности обучающихся в развитии с целью обеспечения индивидуального подхода и коррекции недостатков.</p> <p>10.Анализ промежуточной и итоговой аттестации по предметам с целью выявления недостатков в работе учителей по обучению обучающихся и их причин</p> <p>11.Саморазвитие и самореализация членов МО.</p> |                                                                    |                         |
| <b>6. Организация и проведение методических совещаний</b>                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |                         |
| <p>1.Повышение качества образовательного процесса в школе через создание условий для развития и совершенствования педагогического мастерства учителя, его профессиональной компетентности.</p> | <p><b>Сентябрь-октябрь</b></p> <p>1.Рассмотрение плана работы ШМО на 2022-2023 уч.год.</p> <p>2.О состоянии учебно-планирующей документации на начало учебного года.</p> <p>3.Планирование деятельность МО в условиях реализации ФГОС ОУО.</p> <p>4.Современный подход к планированию воспитательной работы.</p> <p>5. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>1.Планы работы ОМО</p> <p>2.Учебно-планирующая документация</p> | <p>Сентябрь-октябрь</p> |

|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------|
|                                                                                                                                                                                                      | рамках подготовки к предметным неделям.                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |        |
| 1.Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования                                                                                                                         | <b>Ноябрь</b><br>1.Адаптация обучающихся 1 класса к условиям школьной жизни.<br>2.Проблемы адаптации 5 классников к ситуации предметного обучения<br>3.Повышение квалификации. Аттестация педагогических работников.                                                      | Информационно-аналитическая справка | Ноябрь |
| 1.Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования                                                                                                                         | <b>Январь</b><br>1. Анализ работы с немотивированными обучающимися и неблагополучными семьями. Обучение по индивидуальным адаптивным программам.<br>2.Анализ промежуточной и итоговой аттестации по предметам. Причины неуспеваемости обучающихся.                        | Информационно-аналитическая справка | Январь |
| 1.Совершенствование методического уровня педагогов.<br><br>2.Выстраивание системы поддержки и создание ситуации успеха обучающихся в соответствии с их познавательными возможностями и потребностями | <b>Март</b><br>1. Коррекционная работа с обучающимися. Предметные и тематические недели в работе учителя.<br>2.Проектно-исследовательская деятельность обучающихся<br>2.Рассмотрение экзаменационного материала для проведения итоговой аттестации обучающихся 9 классов. | Информационно-аналитическая справка | Март   |
| 1.Создание единой системы урочной и внеурочной деятельности учителей и обучающихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений                            | <b>Апрель.</b><br>1.Единство урочной и внеурочной деятельности как фактор реализации ФГОС ОУО.<br>2. Методическое сопровождение дополнительного образования. Результаты реализации дополнительных программ                                                                | Информационно-аналитическая справка | Апрель |
| 1.Повышение качества образования через                                                                                                                                                               | <b>Май</b><br>1.Рассмотрение Положения                                                                                                                                                                                                                                    | Информационно-                      | Май    |

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------|
| развитие учительского потенциала и профессиональной компетентности педагогов | о выставке методических материалов<br>2.Обсуждение мероприятий по успешному завершению учебного года.<br>3.Планирование работы по летнему оздоровительному отдыху обучающихся.<br>4.Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки, участия педагогов в семинарах, конференциях, вебинарах и др. | аналитическая справка               |                |
| <b>8.Общешкольные методические мероприятия</b>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                |
| 1.Повышение методического уровня педагогов.                                  | <b>Семинар-практикум.</b><br>Воспитание в системе образования детей с ОВЗ.Организация внеурочной деятельности. Обеспечение единых подходов проектированию программ воспитания и программ дополнительного образования.Сетевое взаимодействие.                                                        | Информационно-аналитическая справка | Ноябрь 2022г.  |
| 2. Повышение качества образовательных результатов обучающихся.               | <b>Круглый стол.</b><br>Современные подходы и технологии коррекции и развития обучающихся с умственной отсталостью. Проблемы взаимодействия специалистов (педагогов, психологов, логопедов) с родителями, воспитывающими детей с РАС.                                                               | Информационно-аналитическая справка | Февраль 2023г. |
|                                                                              | <b>Семинар-практикум</b><br>Система оценивания результатов обучающихся с интеллектуальными нарушениями. Варианты КИМов для проведения промежуточной аттестации и итоговой оценки в начальной школе (4 классе).                                                                                      | Информационно-аналитическая справка | Апрель 2023г.  |
| 1.Обобщение и трансляция педагогического опыта.                              | <b>Педагогическая гостиная.</b><br>Презентация опыта работы педагогических работников за межаттестационный                                                                                                                                                                                          |                                     | Май 2022г.     |

|                                                                                                                 |                                                                                                                 |                                                    |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                                                 | период «Моя инновация».<br><b>Интеллектуальная<br/>методический ринг<br/>«Креативный педагог».</b>              |                                                    |                |
| <b>9. Информационная деятельность</b>                                                                           |                                                                                                                 |                                                    |                |
| 1. Развитие информационной культуры педагогов                                                                   | 1. Информационно-содержательное и методическое сопровождение педагогических работников школы                    | Информационно-методическое сопровождение педагогов | В течение года |
| 2. Информирование общественности о результатах деятельности школы                                               | 1. Организация деятельности по обновлению информации на сайте школы<br>2. Размещение информации в городских СМИ |                                                    |                |
| 2. Информирование выпускников и их родителей (законных представителей) о порядке проведения итоговой аттестации | 1. Проведение родительского собрания по вопросам проведения итоговой аттестации                                 | Протокол собрания                                  | Март 2022г.    |

## 8. План работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами

**Цель:** оказание действенной методической помощи молодым специалистам для самореализации, для приобретения практических навыков, необходимых для педагогической деятельности

| Содержание деятельности                                                                                                                                                | Ответственные                                     | Сроки    | Прогнозируемый результат                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------|
| 1. Собеседование с молодыми специалистами: знакомство с традициями школы, выбор и назначение наставников                                                               | Зам. директора по УВР                             | Август   | Приказ о назначении наставника                         |
| 2. Знакомство с нормативными документами и учебно-планирующей документацией по организации образовательной деятельности                                                | Зам. директора по УВР                             | Сентябрь | Планы работы                                           |
| 3. Инструктаж о введении школьной документации (заполнение, ведение и проверка классных журналов, тетрадей, дневников обучающихся, ДИС и др.)                          | Зам. директора по УВР                             | Сентябрь | Школьная документация                                  |
| 4. Практикум по темам: «Разработка поурочных планов», «Современный урок и его анализ», «Коррекционная работа на уроке».                                                | Зам. директора по УВР, руководитель МО, наставник | Октябрь  | Составление поурочных планов                           |
| 5. Выбор темы по самообразованию<br>Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков.                                                                                  | Наставник                                         | Октябрь  | Тема по самообразованию, план работы                   |
| 6. Лекция «Технологическая карта урока».<br>Посещение урока, его анализ.                                                                                               | Зам. директора по УВР, наставник                  | Ноябрь   | Методическая разработка классного часа                 |
| 7. Час общения. Психолого-педагогический подход к обучающимся.<br>Работа с трудными детьми. Психологический тренинг», «Анализ педагогических ситуаций»                 | Педагог-психолог, социальный педагог              | Декабрь  | Памятки для работы                                     |
| 8. Беседа «Современные образовательные технологии, их использование в образовательном процессе».<br>Посещение уроков, внеучебных мероприятий опытных учителей. Анализ. | Зам. директора по УВР, руководитель МО.           | Февраль  | Поурочный план с использованием современных технологий |
| 9. Практикум «Методы и                                                                                                                                                 | Наставник                                         | Март     | Самоанализ урока                                       |

|                                                                                                                |                                 |        |                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------|
| приёмы активизации познавательной деятельности обучающихся». Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков. |                                 |        |                                                                      |
| 10.Час общения. Объективность выставления оценок. Критерии выставления оценок по итогам успеваемости.          | Наставник                       | Апрель | Памятка по критериям оценивания                                      |
| 11.Неделя молодого специалиста: открытые уроки, выступление-презентация по теме самообразования.               | Зам.директора по УВР, наставник | Апрель | План проведения открытого урока, презентация по теме самообразования |
| 12.Обсуждение по итогам года.                                                                                  | Зам.директора по УВР, наставник | Май    | Отчёт, аналитическая справка                                         |

## 9. График проведения предметных недель

### Задачи предметной недели:

- Привлечь всех обучающихся для организации и проведения недели.
- Провести в каждом классе мероприятия, содействующие развитию познавательной деятельности обучающихся.
- Развивать интерес обучающихся к изучаемому предмету.
- Способствовать повышению качества образовательного уровня.
- Повысить уровень мотивации к изучаемым предметам.

| Предметные недели | октябрь                 | ноябрь                  | декабрь                 | январь                  | февраль | март                   | апрель                  | Ответственные                             |
|-------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|---------|------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|
| ИЗО, рисование    |                         |                         |                         | <b>16-24<br/>января</b> |         |                        |                         | учителя-предметники<br>руководители МО    |
| География         |                         |                         | <b>5-12<br/>декабря</b> |                         |         |                        | <b>17-25<br/>апреля</b> | учителя-предметники<br>руководители МО    |
| Музыка, Пение     | <b>3-11<br/>октября</b> |                         |                         |                         |         |                        |                         | учителя-предметники<br>руководители МО    |
| Начальные классы  |                         |                         |                         |                         |         |                        | <b>10-17<br/>апреля</b> | учителя-предметники<br>руководители МО    |
| Неделя психологии |                         | <b>21-29<br/>ноября</b> |                         |                         |         |                        |                         | педагоги-психологи<br>руководители МО     |
| История           |                         |                         |                         |                         |         | <b>13-21<br/>марта</b> |                         | учителя<br>предметники<br>руководители МО |
| Неделя логопедии  | <b>11-18</b>            |                         |                         |                         |         |                        |                         | учителя-логопеды                          |

|                                                        |                |  |  |                     |                      |                   |                    |                                          |
|--------------------------------------------------------|----------------|--|--|---------------------|----------------------|-------------------|--------------------|------------------------------------------|
|                                                        | <b>октября</b> |  |  |                     |                      |                   |                    | руководители МО                          |
| Физическая культура                                    |                |  |  |                     | <b>20-28 февраля</b> |                   |                    |                                          |
| Математика                                             |                |  |  | <b>11-19 января</b> |                      |                   |                    | учителя-предметники<br>руководители МО   |
| Биология                                               |                |  |  |                     |                      | <b>1-10 марта</b> |                    | учителя-предметники<br>руководители МО   |
| Трудовое обучение, СБО, домоводство                    |                |  |  |                     |                      |                   | <b>3-11 апреля</b> | учителя-предметники<br>руководители МО   |
| Русский язык                                           |                |  |  |                     | <b>6-14 февраля</b>  |                   |                    | учителя-предметники<br>руководители МО   |
| конференция по защите проектно-исследовательских работ |                |  |  |                     |                      |                   | <b>28 апреля</b>   | зам.директора по УВР,<br>руководители МО |

### 10. План организационных мероприятий по итоговой аттестации обучающихся 9 класса

**Цель:** обеспечение объективной оценки уровня усвоения выпускниками содержания учебных программ по профессионально-трудовому обучению через процедуру итоговой аттестации

| № п/п | Организационные мероприятия                                                                                                  | Срок                                  | Документация                                                                |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Составление плана работы по организации ИА выпускников                                                                       | Январь                                | План работы                                                                 |
| 2     | Ознакомление с нормативными документами по ИА                                                                                | Январь                                | Оформление папки                                                            |
| 3     | Ознакомление участников образовательных отношений с нормативно-правовой базой ИА<br>-обучающихся<br>-родителей<br>-педагогов | Февраль-март<br>Март-апрель<br>Апрель | Протокол классного собрания<br>Протокол родит.собрания<br>Решение педсовета |
| 4     | Проверка ведения классных журналов 9-х классов                                                                               | Сентябрь-май                          | Лист итогов проверки                                                        |
| 5     | Организация информационного стенда об особенностях проведения в организации ИА<br>-для педагогов<br>- для выпускников        | Март<br>Май                           | Информационный стенд                                                        |
| 6     | Выявление обучающихся, нуждающихся в особых условиях ИА<br>Проведение педсовета об организации в особых условиях ИА          | Январь<br>Март                        | Заключение мед.учреждения<br>Решение педсовета                              |
| 7     | Составление и утверждение экзаменационных материалов                                                                         | Март                                  | Протокол ШМО<br>Экзаменационные материалы                                   |
| 8     | Проведение педсовета по утверждению форм и порядка проведения ИА<br>Утверждение состава экзаменационных комиссий             | Апрель                                | Решение педсовета<br>Приказ директора                                       |
| 9     | Утверждение графика проведения экзаменов и расписания консультаций                                                           | До 21 мая                             | Приказ директора<br>График расписания                                       |
| 10    | Ознакомление всех участников ИА с расписанием консультаций и графиков проведения экзаменов                                   | До 21 мая                             | Информационный стенд                                                        |
| 11    | Подготовка мастерских для проведения экзаменов по трудовому обучению                                                         | До 31 мая                             | Акт приемки<br>Инструктаж по ОТ для выпускников                             |
| 12    | Оформление бланков протоколов оценки учебно-трудовой деятельности                                                            | До 31 мая                             | Протоколы                                                                   |
| 13    | Приказ о допуске обучающихся к экзаменам                                                                                     | До 24 мая                             | Приказ директора                                                            |

|    |                                                                         |                         |                                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | Проведение инструктивного совещания для членов экзаменационных комиссий | До 30 мая 2022г.        | Протокол совещания                                                                            |
| 15 | Проведение консультаций по подготовке выпускников к экзамену            | С 26.05 по 17.06.2023г. | Расписание консультаций                                                                       |
| 16 | Проведение экзаменов                                                    | 21-22июня 2022г.        | Протокол оценки учебно-трудовой деятельности и результаты практической экзаменационной работы |
| 17 | Педсовет о выпуске обучающихся 9-х классов                              | До 25.06.2023г..        | Протокол педсовета<br>Приказ об отчислении                                                    |
| 18 | Работа с документами строгой отчетности, с личными делами               | Май -июнь 2022г.        | Общие сведения о выпускниках и итогах ИА                                                      |
| 19 | Проведение выпускного вечера<br>Выдача свидетельств об окончании школы  | 24.06.2023г.            |                                                                                               |
| 20 | Подготовка аналитической информации по итогам экзамена в 9 классе.      | Июнь 2023г.             | Аналитическая справка                                                                         |

## План развития внутришкольной системы оценки качества образования (ВСОКО) на 2022/23 учебный год

**Основная цель** – совершенствование единой системы оценочных процедур, чтобы проконтролировать и стимулировать положительную динамику качества образования в школе.

### Задачи:



- сформировать систему аналитических показателей, которые позволяют эффективно реализовывать цели ВСОКО;
- получить объективную информацию о функционировании и развитии системы качества образования в школе, о тенденциях изменений и причинах, влияющих на качественные показатели;
- принять обоснованные и своевременные управленческие решения, чтобы повысить качество образования в школе;
- обеспечить организационный и методический сбор, обработку, хранение информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- осуществить технологическую и техническую поддержку сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике качества образования.

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

1. объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
2. достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;
3. реалистичность требований, норм, показателей и инструментария оценки качества образования, их социальная и личностная значимость, учет индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
4. открытость, прозрачность процедур оценки качества образования;
5. оптимальный уровень доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
6. систематизированность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;
7. инструментальность и технологичность используемых показателей (с учетом существующих возможностей автоматизированного сбора и обработки данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных);
8. соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в школе, соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных

| Содержание мониторинга                                      | Цель мониторинга                                                                                                                                                                                           | Вид мониторинга | Объекты мониторинга                                                                                                                                   | Ответственный                             | Итог мониторинга                            |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Август</b>                                               |                                                                                                                                                                                                            |                 |                                                                                                                                                       |                                           |                                             |
| <b>1. Качество организации образовательной деятельности</b> |                                                                                                                                                                                                            |                 |                                                                                                                                                       |                                           |                                             |
| Приём, комплектование 1 класса                              | Учесть требования Устава ОО, новые требования приёма в ОО приказ Мин просвещения от 17.01.2019г. №19)                                                                                                      | Тематический    | Документы обучающихся 1 класса, в том числе заявления родителей, заключения<br><br>ТОПМПК, договор между родителями и ГБОУ СО «Красноуральская школа» | Директор, ОК                              | Приказ о комплектовании 1 классов           |
| Распределение вновь прибывшихся обучающихся в 2-9 классы    | Учесть требования Устава ОО, новые требования приёма в ОО («Изменения в Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам ...»), утверждённые приказом Мин просвещения от 17.01.2019г. №19) | Тематический    | Документы обучающихся 1 класса, в том числе заявления родителей, заключения<br><br>ТОПМПК, договор между родителями и ГБОУ СО «Красноуральская школа» | Директор, ОК                              | Приказ о комплектовании классов, зачислении |
| Распределение выпускников 9 классов                         | Собрать информацию о продолжении обучения выпускниками. Пополнить базы данных для                                                                                                                          | Тематический    | Информация классного руководителя о поступлении выпускников                                                                                           | Зам. директора по УВР, социальный педагог | Списки о распределении выпускников          |

|                                                                                                         |                                                                                                                           |                                    |                                                                     |                                       |                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                         | проведения школьного мониторинга                                                                                          |                                    |                                                                     |                                       |                                                                                    |
| <b>2.Качество работы с педагогическими кадрами</b>                                                      |                                                                                                                           |                                    |                                                                     |                                       |                                                                                    |
| Распределение учебной нагрузки на 2022-2023 уч.год                                                      | Выполнить требования к преемственности и рациональному распределению нагрузки                                             | Фронтальный, комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка, документы об образовании                          | Директор, зам. директора по УВР       | Тарификацион. список работников                                                    |
| Ознакомление педагогов с должностными инструкциями                                                      | Проконтролировать как педагоги знают должностные инструкции                                                               | Фронтальный                        | Изучение должностных инструкций                                     | Директор школы, ОК                    | Подписи работников в листах ознакомления с должностными инструкциями               |
| Планирование аттестации в 2022-2023 уч.году и повышение квалификации                                    | Составит списки работников и уточнить график                                                                              | Тематический, персональный         | Списки работников, которые планируют повысить квалификацию          | Зам. директора по УВР                 | График аттестации и повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки |
| Подготовка и проведение педагогического совета». Итоги деятельности школы и задачи на 2021-2022 уч.год. | Сформулировать задачи на новый учебный год.<br><br>Ознакомить педагогов с планом работы на год.<br>Провести педсовет.     | Тематический                       | Материалы педсовета                                                 | Директор школы, зам. директора по УВР | Протокол педсовета                                                                 |
| <b>3.Качество организации условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b>                      |                                                                                                                           |                                    |                                                                     |                                       |                                                                                    |
| Контроль санитарного состояний помещений школы и учебных кабинетов и мастерских                         | Выполнить санитарно-гигиенические требования к организации образовательной деятельности и соблюдению техники безопасности | Фронтальный                        | Работа педколлектива по подготовке помещений к новому учебному году | Зам. Директора по АХЧ                 | Собеседование                                                                      |

|                                                                                                                                                   |                                                                                                     |                            |                                                                              |                                    |                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года                                                                                     | Проверить, как работники выполнили требования ОТ И ТБ,ПБ, антитеррористической защищённости объекта | Тематический               | Проведение инструктажа                                                       | Директор, зам. директора по АХЧ    | Инструктаж по ОТ и ТБ.ПБ, антитеррористической защищённости объекта    |
| <b>Сентябрь</b>                                                                                                                                   |                                                                                                     |                            |                                                                              |                                    |                                                                        |
| <b>1.Качество организации образовательной деятельности</b>                                                                                        |                                                                                                     |                            |                                                                              |                                    |                                                                        |
| Индивидуальное обучение обучающихся по индивидуальным программам и СИПР                                                                           | Реализация требований к организации индивидуального обучения обучающихся и ФГОС О у/о               | Тематический               | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения и СИПР | Зам. директора по УВР              | Списки обучающихся, приказ об организации индивидуального обучения     |
| Обследование вновь прибывших обучающихся                                                                                                          | Определение образовательного маршрута                                                               | Тематический, персональный | Диагностический, работа с документами, собеседование                         | Педагог-психолог, учитель-логопед, | Заседание ШПМПк<br>Рекомендации педагогам                              |
| Организация обучения на дому                                                                                                                      | Выполнение рекомендаций ТОПМПК                                                                      | Тематический, персональный | Наличие комплекта документов по организации обучения на дому                 | Зам. директора по УВР              | Списки обучающихся, приказ об организации обучения на дому             |
| Распределение обучающихся на логопедические занятия, индивидуальные коррекционные занятия к педагогу – психологу по результатам обследования, ЛФК | Реализация требований к организации коррекционного обучения                                         | Тематический, персональный | Списки обучающихся                                                           | Зам. директора по УВР              | Приказ о зачислении обучающихся, расписание коррекционных занятий, ГПД |

|                                         |                                                                      |                            |                                                                          |                                                                            |                                                                                               |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| и ГПД                                   |                                                                      |                            |                                                                          |                                                                            |                                                                                               |
| Организация дополнительного образования | Реализация требований к дополнительному образованию                  | Тематический, персональный | Списки обучающихся                                                       | Зам. директора по УВР                                                      | Приказ о назначении руководителей, зачислении обучающихся, расписание занятий кружков, секций |
| Составление социального паспорта школы  | Система взаимодействия классных руководителей и социального педагога | Тематический, персональный | Списки семей, обучающихся                                                | Зам. директора по УВР, социальный педагог                                  | Социальный паспорт школы                                                                      |
| Посещаемость учебных занятий            | Выявить обучающихся, не приступивших к занятиям                      | Фронтальный                | Данные классных руководителей об обучающихся, не приступивших к занятиям | Директор, зам. директора по УВР, классные руководители, социальный педагог | Собеседование с классными руководителями, родителями, обучающимися                            |

## 2.Качество образовательных ресурсов

|                                                                                       |                                                                                                                                          |              |                                                                                                 |                                                   |                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тематический контроль адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования    | Выявить стартовый уровень обучающихся 1 класса. Готовность обучающихся 5 класса обучаться на новом уровне общего образования             | Тематический | Организация образовательной деятельности в классах период адаптации к новому уровню образования | Директор, зам. директора по УВР, педагог-психолог | Приказ «О проведении диагностических работ в 2019-20 уч.году», справка по итогам диагностики |
| Тематический контроль преодоления трудностей обучающимися после стартовой диагностики | Запланировать и провести открытые уроки учителей, у которых есть наиболее успешный опыт работы с обучающимися по выявленным затруднениям | Тематический | Организация образовательной деятельности в классах период адаптации к новому уровню образования | Директор, зам. директора по УВР, педагог-психолог | Административное совещание, которое проводит директор                                        |

|                                                                                                                                                                          |                                                                                       |                 |                                                      |                                              |                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Проверка техники чтения<br><br>1-4 классы<br><br>5-9 классы                                                                                                              | Определение уровень техники чтения на начало учебного года                            | Диагностический | Обучающиеся 2-9 классов                              | Зам. директора по УВР, классные руководители | Совещание при зам.директоре по УВР                    |
| <b>3.Качество ведения школьной документации</b>                                                                                                                          |                                                                                       |                 |                                                      |                                              |                                                       |
| Оформление личных дел обучающихся 1 класса и вновь прибывшихся                                                                                                           | Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся                             | Тематический    | Личные дела обучающихся 1 класса и вновь прибывшихся | Классные руководители                        | Административное совещание, которое проводит директор |
| Оформление алфавитных книг обучающихся                                                                                                                                   | Присвоить номера личных дел обучающихся 1 класса и вновь прибывшихся                  | Тематический    | Алфавитная книга обучающихся                         | Секретарь                                    | Собеседование                                         |
| Контроль подготовки планов воспитательной работы классных руководителей                                                                                                  | Выявить степень готовности планов воспитательной работы                               | Тематический    | Планы воспитательной работы классного руководителя   | Зам. директора по УВР                        | Проверка документации. Собеседование                  |
| Контроль подготовки планов работы МО, педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, библиотекаря, учителя-логопеда, воспитателя ГПД, кружков и секций | Выявить степень готовности планов работы педагогических работников плану работу школы | Тематический    | Планы работы                                         | Зам. директора по УВР                        | Проверка документации. Собеседование                  |
| Контроль качества                                                                                                                                                        | Проконтролировать насколько                                                           | Фронтальный,    | Рабочие программы учебных                            | Зам.                                         | Совещание при                                         |

|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                         |                           |                                                  |                            |                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| рабочих программ учебных предметов, коррекционных курсов, рабочих программ курсов внеурочной деятельности, факультативных курсов и дополнительного образования детей | качественно в соответствии с требованиями педагоги скорректировали рабочие программы на новый учебный год                               | персональный              | предметов и курсов и др.                         | директора по УВР           | зам.директора по УВР<br>Собеседование                                                          |
| Оформление и заполнение классных журналов, курсов и факультативов и др.                                                                                              | Выполнить требования к ведению классных журналов, правильность оформления классными руководителями и заполнение учителями-предметниками | Фронтальный, персональный | Классные журналы (после инструктажа)             | Администрация              | Собеседование после проверки                                                                   |
| <b>4. Сохранение состояния здоровья</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                         |                           |                                                  |                            |                                                                                                |
| Контроль за соблюдением требований СанПин к организации образовательной деятельности                                                                                 | Проверить качество подготовки кабинетов и учебных мастерских к урокам, соблюдение режима образовательной деятельности                   | Фронтальный               | Требования СанПин к образовательной деятельности | Зам. директора по УВР, АХЧ | Справка по результатам контроля соблюдения СанПин в учебных кабинетах при организации обучения |
| Организация питания в школьной столовой                                                                                                                              | Охват обучающихся горячим питанием, организация питания                                                                                 | Тематический              | Состояние документации по питанию                | Социальный педагог         | Административное совещание по итогам проверки                                                  |
| <b>5. Качество работы с педагогическими кадрами</b>                                                                                                                  |                                                                                                                                         |                           |                                                  |                            |                                                                                                |
| Проверка выполнения рабочих                                                                                                                                          | Проверить качество оформления записей в                                                                                                 | Фронтальный               | Рабочие программы (КТП) и                        | Зам. директора             | Собеседование                                                                                  |

|                                                                                                                                                       |                                                                         |              |                                               |                                       |                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| программ (КТП)                                                                                                                                        | журналы в соответствии с КТП                                            |              | классные журналы                              | по УВР                                |                                                                                  |
| Контроль взаимодействия специалистов по коррекционному и психолого-педагогическому сопровождению с классными руководителями и учителями-предметниками | Организация и проведение коррекционных занятий                          | Тематический | Расписание занятий, списки обучающихся        | Зам. директора по УВР                 | Собеседование                                                                    |
| Контроль работы за вновь прибывшими учителями                                                                                                         | Выявит проблемы и профессиональные затруднения                          | Персональный | Учителя, которые работают в школе первый год  | Зам. директора по УВР                 | Приказ о назначении наставников для молодых педагогов и вновь прибывших учителей |
| Работа методических объединений                                                                                                                       | Проверка планов работы ШМО                                              | Персональный | Работа руководителей ШМО                      | Зам. директора по УВР                 | Справка, заседания ШМО                                                           |
| <b>6.Качество организации образовательной деятельности</b>                                                                                            |                                                                         |              |                                               |                                       |                                                                                  |
| Обеспеченность обучающихся учебниками                                                                                                                 | Проверить наличие учебников у обучающихся в соответствии с требованиями | Тематический | Документация библиотеки (учёт учебного фонда) | Зам. директора по УВР<br>Библиотекарь | Административное совещание по результатам проверки                               |
| Организация дежурства по школе                                                                                                                        | Распределить дежурство по школе                                         | Фронтальный  | График дежурства                              | Зам. директора по УВР                 | Приказ «Об организации дежурства по школе в 2019-20 уч.году»                     |
| Готовность                                                                                                                                            | Проверить состояние                                                     | Тематический | Учебные кабинеты:оснащение                    | Комиссия по смотру                    | Общешкольный план                                                                |

|                                                                         |                                                                                                                                                                |                                                          |                                                                 |                                                                       |                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| классных кабинетов и учебных мастерских к новому учебному году          | технической безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения, соответствия нормам СанПин                                                  |                                                          | , документация паспорта. Перспективные планы развития)          | кабинетов                                                             | развития кабинетов на 2019-2021 годы. Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами |
| <b>7. Воспитательная работа</b>                                         |                                                                                                                                                                |                                                          |                                                                 |                                                                       |                                                                                               |
| Работа ШМО классных руководителей на 2022-2023 учебный год              | Наличие и содержание планов, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям обучающихся и соответствие задачам школы, актуальность решаемых задач | Персональный                                             | проверка планов руководителя ШМО классных руководителей         | Заместитель директора по ВР                                           | Утвержденные директором ОУ планы работы на 2022-2023 учебный год                              |
| Документация классного руководителя                                     | Наличие и содержание программы воспитания, планирование работы на I четверть                                                                                   | Персональный                                             | программа воспитания классного руководителя                     | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО классных руководителей | Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей                                |
| Профилактическая работа по формированию здорового образа жизни учащихся | Проведение акции «Здоровье - твое богатство»                                                                                                                   | Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах | Классные руководители, педагоги-организатор, социальный педагог | Заместитель директора по У ВР                                         | Аналитическая справка                                                                         |
| Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма       | Осуществление работы классных руководителей и педагогов- организаторов при проведении мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения        | Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах | Классные руководители, педагоги-организаторы                    | Социальный педагог                                                    | Аналитическая справка                                                                         |
| <b>Октябрь</b>                                                          |                                                                                                                                                                |                                                          |                                                                 |                                                                       |                                                                                               |

| <b>1.Качество организации образовательной деятельности</b>                                |                                                                                                                                                                                   |              |                                                                |                                               |                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Состояние работы ГПД                                                                      | Проверить списочный состав обучающихся, выполнение реализации требований к организации проведения занятий в ГПД, система взаимодействия классных руководителей и воспитателей ГПД | Тематический | списки обучающихся, режим работы ГПД                           | Зам. директора по УВР                         | Списки обучающихся, собеседование             |
| Расписание индивидуальных занятий обучающихся, расписание занятий по Варианту 2           | Реализация требований ФГОС ОУ, АООП Вариант 2, расписания уроков по Варианту 2.                                                                                                   | Тематический | расписание уроков, списки обучающихся                          | Зам. директора по УВР                         | собеседование, справка о результатах контроля |
| Индивидуальное обучение на дому                                                           | Проконтролировать выполнение индивидуальных планов и рабочих программ                                                                                                             | Тематический | Журналы обучения на дому, тетради-дневники для занятий на дому | Зам. директора по УВР                         | Собеседование с учителями                     |
| Расписание индивидуальных занятий с обучающимися педагогом-психологом, учителем-логопедом | Проверить списочный состав, проконтролировать выполнение расписания                                                                                                               | Тематический | Зам.директора по УВР                                           | собеседование, справка о результатах контроля | Собеседование с педагогами                    |
| Контроль за проведением промежуточной аттестации в соответствии с графиком                | Проконтролировать проведение промежуточной аттестации в соответствии с графиком                                                                                                   | фронтальный  | Журналы                                                        | Зам. директора по УВР                         | Собеседование с учителями                     |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                           |                                 |                                                        |                                                                    |                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| проведения                                                                           |                                                                                                                                                                           |                                 |                                                        |                                                                    |                                                                                                                                                                                      |
| <b>2.Качество образовательных ресурсов</b>                                           |                                                                                                                                                                           |                                 |                                                        |                                                                    |                                                                                                                                                                                      |
| Тематический контроль 1-х классов «Адаптация учащихся 1-х классов к обучению в школе | Проконтролировать выполнение ООП начального общего образования                                                                                                            | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательной деятельности в 1-х классах | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, педагог-психолог, логопед | Административное совещание.<br><br>Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования                                              |
| Тематический контроль 5-х классов – проверка адаптации к обучению на новом уровне    | Проконтролировать выполнение ООП основного общего образования. Проконтролировать адаптацию пятиклассников. Учесть принципы преемственности в образовательной деятельности | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательной деятельности в 5 классе    | Директор школы, зам. директора по УВР, педагог-психолог            | Административное совещание.<br><br>Протокол административного совещания.<br><br>Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования |
| Предметный контроль<br><br>Качество подготовки и проведения занятий                  | Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов <b>(музыка Пение, ИЗО)</b>                                                     | Тематический, персональный      | Посещение уроков, технологические карты уроков         | Зам. директора по УВР                                              | Оценочные листы.<br><br>Самоанализ урока педагога.<br><br>Собеседование                                                                                                              |
| <b>3.Качество ведения школьной документации</b>                                      |                                                                                                                                                                           |                                 |                                                        |                                                                    |                                                                                                                                                                                      |

|                                                  |                                                                                                     |              |                                                     |                       |                                                                       |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Классные журналы                                 | Проверить выполнение требований к ведению журналов                                                  | Тематический | Классные Журналы                                    | Зам. директора по УВР | Административное совещание<br><br>Справка по итогам контроля журналов |
| Журналы дополнительного образования              | Проверить выполнение требований к ведению журналов допобразования                                   | Тематический | Журналы дополнительного образования                 | Зам. директора по УВР | Административное совещание<br><br>Справка по итогам контроля журналов |
| Проверка рабочих программ классных руководителей | Проверить выполнение рекомендаций по составлению рабочих программ воспитания на 2022/23 учебный год | Тематический | Рабочая программа воспитания классного руководителя | Зам. директора по УВР | Информация, собеседование                                             |

#### 4.Сохранение состояния здоровья

|                                                                                                   |                                                                                            |               |                                                                   |                                              |                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Проверка выполнения требований СанПиН к образовательной деятельности в области здоровьесбережения | Проконтролировать, как педагоги выполняют требования СанПиН к образовательной деятельности | Фронтальный й | Посещение уроков и контроль контроль выполнения требований СанПиН | Зам. директора по УВР, классные руководители | Административное совещание школы.<br><br>Справка по итогам урочных и внеурочных занятий |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

#### 5.Качество работы с педагогическими кадрами

|                                              |                                                                                                                                                             |              |                        |                       |                                                                                                         |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Качество выполнения должностных обязанностей | Проверить готовность педагогов к проведению аттестации на заявленную квалификационную категорию.<br><br>Проверить работу молодых педагогов и вновь принятых | Персональный | Анализ работы педагога | Зам. директора по УВР | Материалы, необходимые для аттестации учителя, для проведения консультаций с молодыми и вновь принятыми |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                           |                                                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                 |                                                                                    |                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                           | учителей                                                                                                                                              |                                 |                                                                                                                 |                                                                                    | педагогами                                                                                                                                             |
| Качество подготовки и проведения занятий                                                                                  | Проверить, как на уроках педагоги реализуют современные образовательные технологии в преподавании учебных предметов                                   | Тематический                    | Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ качества реализации современных образовательных технологий | Зам. директора по УВР                                                              | Оценочные листы.<br>Самоанализ урока педагога.<br>Собеседование                                                                                        |
| <b>Ноябрь</b>                                                                                                             |                                                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                 |                                                                                    |                                                                                                                                                        |
| <b>1.Качество организации образовательной деятельности</b>                                                                |                                                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                 |                                                                                    |                                                                                                                                                        |
| Посещаемость уроков, успеваемость обучающихся группы риска                                                                | Проконтролировать работу классного руководителя с обучающимися группы риска и их родителями                                                           | Фронтальный                     | Планы классных руководителей по работе с обучающимися группы риска и их родителями, классные журналы            | Зам директора по УВР, социальный педагог                                           | Собеседование с социальным педагогом, классными руководителями.<br><br>Консультации для родителей (законных представителей)                            |
| <b>2.Качество образовательных ресурсов</b>                                                                                |                                                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                 |                                                                                    |                                                                                                                                                        |
| Тематический контроль 7-9 х классов «Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Осуществить и подвести итоги тематического контроля 7-9 классов «Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Тематический классно-обобщающий | Посещение занятий 7-9 классах                                                                                   | Зам. директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители, социальный педагог | Административное совещание<br><br>Справка по итогам контроля образовательных результатов обучающихся.<br><br>Индивидуальные консультации для педагогов |

|                                                                     |                                                                                                                                                                   |                            |                                                               |                                              |                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Качество подготовки и проведения занятий в 6 классе                 | Проверить, как на уроках педагоги реализуют учебные предметы по ФГОС ОУО                                                                                          | Тематический, персональный | Посещение уроков, технологические карты уроков                | Зам. директора по УВР                        | Оценочные листы.<br>Самоанализ урока педагога.<br>Собеседование                                                                          |
| Успеваемость учащихся.<br>Результативность работы учителей          | Подвести итоги I четверти                                                                                                                                         | Фронтальный                | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти во 2–9-х классах | Зам. директора по УВР                        | Информационная справка. Ведомости успеваемости                                                                                           |
| Предметный контроль<br><br>Качество подготовки и проведения занятий | Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов (биология, география)                                                  | Тематический, персональный | Посещение уроков, технологические карты уроков                | Зам. директора по УВР                        | Оценочные листы.<br>Самоанализ урока педагога.<br>Собеседование                                                                          |
| <b>3.Качество ведения школьной документации</b>                     |                                                                                                                                                                   |                            |                                                               |                                              |                                                                                                                                          |
| Проверка контрольных тетрадей по математике, русскому языку         | Выполнить требования к ведению и проверке, проверить объективность оценки.<br><br>Организовать индивидуальную работу по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Тематический               | Контрольные тетради обучающихся 2-9 классов                   | Зам. директора по УВР, классные руководители | Методические объединения с учителями-предметниками, протоколы методических объединений.<br><br>Индивидуальные консультации для педагогов |
| Проверка дневников учащихся 1–9-х классов                           | Выполнить требования к ведению дневников.<br><br>Проконтролировать работу педагогов с родителями                                                                  | Тематический               | Дневники учащихся 1-9-х классов                               | Зам. директора по УВР                        | Административное совещание.<br><br>Справка по итогам контроля школьной                                                                   |

|                                                                                                                                                                                    |                                                                               |              |                                          |                                            |                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                    | обучающихся                                                                   |              |                                          |                                            | документации                                                                                               |
| <b>4.Сохранение состояния здоровья</b>                                                                                                                                             |                                                                               |              |                                          |                                            |                                                                                                            |
| Профилактика заболеваний гриппа и ОРВИ. Проверка на наличие и качество взаимодействия классных руководителей с родителями                                                          | Проконтролировать работу медицинского работника и классных руководителей      | фронтальный  | Профилактические мероприятия             | Зам директора по УВР, медицинский работник | Административное совещание.<br><br>Справка по итогам контроля                                              |
| <b>5.Качество работы с педагогическими кадрами</b>                                                                                                                                 |                                                                               |              |                                          |                                            |                                                                                                            |
| Мониторинг выполнения образовательных программ итогам I четверти. Изучение состояния прохождения программного материала в полном объёме, правильность выставления отметок в журнал | Провести анализ реализации АООП и образовательных результатов обучающихся     | Тематический | Рабочие программы, КТП, журналы          | Замдиректора по УВР                        | Административное совещание.<br><br>Справка по итогам контроля ,<br>собеседование с педагогами              |
| Мониторинг результатов деятельности классного руководителя по итогам I четверти                                                                                                    | Провести анализ реализации рабочих программ воспитания классного руководителя | Тематический | Рабочие программы классных руководителей | Замдиректора по УВР                        | Административное совещание.<br><br>Справка по итогам контроля,<br>собеседование с классными руководителями |
| Персональный контроль подготовки                                                                                                                                                   | Соответствие уровня профессиональной подготовки                               | Персональный | Учителя, аттестующиеся                   | Замдиректора по                            | Беседа по итогам                                                                                           |

|                                                                                     |                                                                                                                                 |                            |                                                                      |                                 |                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| учителя                                                                             | учителя заявленной<br>квалификационной категории                                                                                |                            | 2022-2023 уч.году                                                    | УВР                             | посещения                                                                   |
| Реализация плана<br>методического<br>совета                                         | Качество работы<br>методического совета за 1<br>четверть                                                                        | Тематический<br>обобщающий | Работа методического<br>совета                                       | Заместитель<br>директора по УВР | Справка.                                                                    |
| <b>6.Реализация ФГОС ОУО</b>                                                        |                                                                                                                                 |                            |                                                                      |                                 |                                                                             |
| Работа педагогов<br>по формированию<br>БУД в начальной<br>школе                     | Анализ активных методов<br>обучения на уроках в с<br>точки зрения формирования<br>БУД                                           | Персональный               | Работа учителей в 1-4<br>классах                                     | Заместитель<br>директора по УВР | Справка                                                                     |
| Анализ проведения<br>занятий<br>внеурочной<br>деятельности                          | Оценка состояния<br>проведения курсов<br>внеурочной деятельности,<br>соответствие их<br>содержаниям целям и<br>задачам ФГОС ОУО | Персональный               | Занятия внеурочной<br>деятельности для 1-4<br>классов, 5-7-х классов | Заместитель<br>директора по ВР  | Аналитическая<br>справка                                                    |
| <b>7.Воспитательная работа</b>                                                      |                                                                                                                                 |                            |                                                                      |                                 |                                                                             |
| Организация и<br>проведение<br>воспитательной<br>работы во время<br>осенних каникул | Занятость учащихся во<br>время осенних каникул                                                                                  | Тематический               | Классные<br>руководители, педагоги<br>дополнительного<br>образования | Заместитель<br>директора по ВР  | Аналитическая<br>справка                                                    |
| Документация<br>классного<br>руководителя                                           | Наличие и содержание<br>планов воспитательной<br>работы на II четверть                                                          | Тематический               | Классные<br>руководители                                             | Заместитель<br>директора по УВР | Аналитическая<br>справка,<br>обсуждение на<br>административном<br>совещании |
| Работа классных<br>руководителей с<br>родителями<br>учащихся                        | Проведение классных<br>родительских собраний:<br>тематика и качество                                                            | Тематический               | Классные<br>руководители                                             | Заместитель<br>директора по УВР | Аналитическая<br>справка                                                    |
| Работа по<br>профилактике<br>экстремизма                                            | Рейтинг участия классов в<br>общешкольной неделе<br>толерантности                                                               | Тематический               | Классные<br>руководители                                             | Социальный<br>педагог           | Аналитическая<br>справка                                                    |

## Декабрь

### 1. Качество организации образовательной деятельности

|                                                                                                |                                                                                |             |                                                                                         |                                                                 |                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Посещаемость уроков, успеваемость, организация внеурочной и досуговой деятельности обучающихся | Проконтролировать работу классного руководителя с обучающимися и их родителями | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с обучающимися и их родителями, классные журналы | Замдиректора по УВР, классные руководители, педагог-организатор | Методические объединения по итогам проверки. Протоколы методических объединений.<br><br>Информирование родителей |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 2. Качество образовательных ресурсов

|                                                                                                                         |                                                                                                                              |                                 |                                          |                      |                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Качество подготовки и проведения занятий в 1-4 классах. Использование современных образовательных технологий на уроках. | Осуществить и подвести итоги тематического контроля 1-4 классов «Система работы учителей 1-4 классов по реализации ФГОС ОУО» | Тематический классно-обобщающий | Посещение уроков и внеурочных занятий    | Зам директора по УВР | Административное совещание<br><br>Справка по итогам контроля образовательных результатов обучающихся.<br><br>Индивидуальные консультации для педагогов |
| Результаты обучения во 2 четверти, 1-м полугодии (мониторинг успешности обучающихся)                                    | Провести анализ реализации АООП и образовательных результатов обучающихся                                                    | Фронтальный                     | Тетради, журналы, ведомости успеваемости | Зам.директора по УВР | Административное совещание.<br><br>Анализ выполненных работ.<br><br>Справка по итогам контроля уровня                                                  |

|                                                                                      |                                                                           |              |                                                     |                      |                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      |                                                                           |              |                                                     |                      | образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания                                                 |
| Результаты контрольных работ по математике, русскому языку, трудовому обучению       | Провести анализ выполненных контрольных работ                             | Фронтальный  | Тетради, журналы, ведомости успеваемости            | Зам.директора по УВР | Административное совещание.<br><br>Анализ контрольных работ.<br><br>Справка по итогам выполнения контрольных работ |
| Индивидуальная работа с обучающимися с ОВЗ, организация домашнего обучения           | Провести анализ реализации индивидуальных программ обучения на дому       | Тематический | Журналы, ведомости, индивидуальные программы        | Зам.директора по УВР | Административное совещание.<br><br>Справка по итогам контроля , собеседование с педагогами                         |
| Мониторинг дополнительного образования, внеурочной деятельности                      | Провести анализ реализации дополнительных программ                        | Тематический | Журналы по дополнительному образованию , расписание | Зам.директора по УВР | Административное совещание.<br><br>Справка по итогам контроля , собеседование с педагогами                         |
| Мониторинг выполнения образовательных программ итогам I полугодия Изучение состояния | Провести анализ реализации АООП и образовательных результатов обучающихся | Тематический | Журналы, отчётные материалы педагогов               | Зам.директора по УВР | Административное совещание.<br><br>Справка по итогам мониторинга                                                   |

|                                                                                                                 |                                                                                                                                                              |              |                                                      |                                                 |                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| прохождения<br>программного<br>материала в полном<br>объёме,<br>правильность<br>выставления<br>отметок в журнал |                                                                                                                                                              |              |                                                      |                                                 |                                                                                                                                                                                                   |
| <b>3.Качество ведения школьной документации</b>                                                                 |                                                                                                                                                              |              |                                                      |                                                 |                                                                                                                                                                                                   |
| Проверка классных журналов.<br>Выполнение программы.<br>Объективность выставления оценок за четверть.           | Проконтролировать работу классного руководителя и учителей-предметников по ведению журнала                                                                   | Тематический | Классные журналы                                     | Администрация                                   | Приказ по итогам проверки журналов                                                                                                                                                                |
| Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2–9-х классов                                                  | Выполнить требования к ведению и проверке, реализовать объективность оценки. Организовать индивидуальную работу по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 5–7-х классов | Руководители методических объединений педагогов | Справка по итогам проверки.<br><br>Вопрос в повестке дня методического объединения, протокол заседания методического объединения.<br><br>Индивидуальные консультации педагогов по итогам проверки |
| Проверка дневников, ДИСов обучающихся 2–9 -х классов                                                            | Выполнить требования к ведению дневников учащихся.<br><br>Организовать работу с родителями школьников,                                                       | Тематический | Дневники обучающихся 2–9-х классов                   | Зам. директора по УВР                           | Справка по итогам проверки.<br>Собеседование с классными                                                                                                                                          |

|                                                                                                  |                                                     |              |                                              |                                        |                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  | чтобы повысить качество образовательных результатов |              |                                              |                                        | руководителями.                                                                                                                                               |
| Выполнение рабочих программ учебных предметов и курсов за первое полугодие 2022/23 учебного года | Выполнить требования к реализации рабочих программ  | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Зам директора по УВР, руководитель ШМО | Административное совещание. Справка по итогам проверки.<br><br>Вопрос в повестке дня методического объединения, протокол заседания методического объединения. |

#### 4.Сохранение состояния здоровья

|                                                            |                                                                                                |              |                       |                                                        |                                                                              |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Соблюдение требований СанПиН во время уроков и на перемене | Проверить, как соблюдаются требования СанПиН при организации урочной и внеурочной деятельности | Тематический | Уроки в 5–6-х классах | Администрация                                          | Справка по итогам проверки.<br><br>Индивидуальные консультации для педагогов |
| Соблюдение требований СанПиН во время проведения ГПД       | Проверить, как соблюдаются требования СанПиН при проведении ГПД                                | Тематический | Занятия ГПД           | Администрация                                          | Справка по итогам проверки.<br><br>Собеседование.                            |
| Анализ заболеваемости учащихся в 1-м полугодии.            | Провести анализ заболеваемости обучающихся.<br><br>Проконтролировать, как                      | Тематический | Мониторинг            | Зам. директора по УВР, медсестра, учителя-предметники, | Справка по итогам контроля.<br><br>Административное совещание, которое       |

|                                                                   |                                                         |              |                                   |                    |                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Контроль реализации программ по социализации и здоровьесбережению | педагоги выполняют:<br><br>Рабочую Программу воспитания |              |                                   |                    | проводит директор школы.<br><br>Протокол административного совещания. |
| Организация питания в школьной столовой                           | Охват обучающихся горячим питанием, организация питания | Тематический | Состояние документации по питанию | Социальный педагог | Административное совещание по итогам проверки                         |

#### 5.Качество работы с педагогами

|                                                     |                                                                                          |             |                           |                                           |                                                         |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Контроль за состоянием методической работы          | Контроль за проведением предметных недель                                                | Фронтальный | Планы, отчётные материалы | Зам. директора по УВР<br>Руководители ШМО | Обсуждение предметных недель на заседаниях ШМО          |
| Контроль за состоянием работы с молодыми педагогами | Контроль за проведением Мероприятий с молодыми педагогами в соответствии с планом работы | Фронтальный | Планы, отчётные материалы | Зам. директора по УВР<br>Руководители ШМО | Собеседование с руководителями ШМО, молодыми педагогами |

### ЯНВАРЬ

#### 1.Качество организации образовательной деятельности

|                                                             |                                                                        |          |                                    |                      |                         |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Контроль за состоянием санитарно-гигиенического режима и ТБ | Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, спортивных залов, столовой | Обзорный | Кабинеты, спортивный зал, столовая | Зам.директора по АХЧ | Совещание при директоре |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------|----------------------|-------------------------|

#### 2.Качество работы с педагогами

|                                   |                                                                       |              |                           |                  |                              |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|------------------|------------------------------|
| Работа учителя по самообразованию | Реализация педагогами темы по самообразованию в практике своей работы | Персональный | Самообразование педагогов | Руководители ШМО | Обсуждение на предметных ШМО |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|------------------|------------------------------|

|                                                                                                       |                                                                                                                |              |                                                                                  |                              |                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Прохождение курсовой подготовки                                                                       | Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей                                      | Персональный | График повышения квалификации, удостоверяющие документы                          | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при заместителе директора по УВР |
| Посещение уроков. Работа учителя с обучающимися, имеющими повышенную учебно-познавательную активность | Посещение уроков математики, русского языка и чтения (5-9 классы)                                              | Персональный | Технологическая карта урока                                                      | Зам. директора по УВР        | Анализ урока                                        |
| Контроль деятельности педагога-психолога, учителя-логопеда, воспитателей ГПД                          | Посещение занятий                                                                                              | Персональный | Журналы, расписание проведения групповых и индивидуальных занятий и консультаций | Зам.директора по УВР         | Справка                                             |
| Проверка техники чтения (промежуточный этап)                                                          | Проверка навыков чтения                                                                                        | Персональный | Журналы, индивидуальные планы учителей                                           | Зам.директора по УВР         | Аналитическая справка                               |
| <b>3.Воспитательная работа</b>                                                                        |                                                                                                                |              |                                                                                  |                              |                                                     |
| Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул                                | Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул; занятость обучающихся во время каникул | Персональный | Классные руководители, педагоги дополнительного образования                      | Заместитель директора по ВР  | Аналитическая справка                               |
| Документация классного руководителя                                                                   | Наличие и содержание планов воспитательной работы на III четверть                                              | Тематический | Программы воспитания классного руководителя                                      | Заместитель директора по ВР  | Аналитическая справка                               |
| <b>4.Реализация ФГОС ОУО</b>                                                                          |                                                                                                                |              |                                                                                  |                              |                                                     |
| Работа педагогов по оцениванию                                                                        | Посещение уроков в 7 классе                                                                                    | Тематический | Технологическая карта урока                                                      | Зам. директора по УВР        | Анализ урока                                        |

|                                                                                                           |                                                                                                                          |                                 |                                                                                         |                                          |                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| планируемых предметных результатов                                                                        |                                                                                                                          |                                 |                                                                                         |                                          |                                                                                                                             |
| <b>ФЕВРАЛЬ</b>                                                                                            |                                                                                                                          |                                 |                                                                                         |                                          |                                                                                                                             |
| <b>1.Качество организации образовательной деятельности</b>                                                |                                                                                                                          |                                 |                                                                                         |                                          |                                                                                                                             |
| Посещаемость уроков, успеваемость обучающихся (имеющих самовольные пропуски уроков)                       | Проконтролировать работу классного руководителя с обучающимися и их родителями                                           | Фронтальный                     | Планы классных руководителей по работе с обучающимися и их родителями, классные журналы | Зам директора по УВР, социальный педагог | Собеседование с социальным педагогом, классными руководителями.<br><br>Консультации для родителей (законных представителей) |
| <b>2.Качество образовательных ресурсов</b>                                                                |                                                                                                                          |                                 |                                                                                         |                                          |                                                                                                                             |
| Предметный контроль 5-9 х классов. Качество проведения практических занятий.                              | Контроль за проведение практических занятий, формирование жизненных компетенций у обучающихся на уроках СБО, домоводства | Тематический классно-обобщающий | Посещение занятий 5-9 классах                                                           | Зам. директора по УВР                    | Собеседование.<br><br>Аналитическая справка.                                                                                |
| Качество подготовки и проведения уроков физической подготовки, занятий по ритмике, адаптивной физкультуре | Проверить, как на уроках педагоги реализуют здоровьесберегающие технологии                                               | Тематический, персональный      | Посещение уроков, технологические карты уроков                                          | Зам. директора по УВР                    | Самоанализ урока педагога.<br>Собеседование.                                                                                |
| <b>3.Качество ведения школьной документации</b>                                                           |                                                                                                                          |                                 |                                                                                         |                                          |                                                                                                                             |
| Проверка дневников учащихся 1–9-х классов                                                                 | Выполнить требования к ведению дневников.<br><br>Проконтролировать работу педагогов с родителями                         | Тематический                    | Дневники учащихся 1-9-х классов                                                         | Зам директора по УВР                     | Административное совещание.<br><br>Справка по итогам контроля школьной                                                      |

|                                                                                                                           |                                                                               |                         |                                                 |                                            |                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                           | обучающихся                                                                   |                         |                                                 |                                            | документации                                                                                               |
| <b>4.Сохранение состояния здоровья</b>                                                                                    |                                                                               |                         |                                                 |                                            |                                                                                                            |
| Профилактика заболеваний гриппа и ОРВИ. Проверка на наличие и качество взаимодействия классных руководителей с родителями | Проконтролировать работу медицинского работника и классных руководителей      | фронтальный             | Профилактические мероприятия                    | Зам директора по УВР, медицинский работник | Административное совещание.<br><br>Справка по итогам контроля                                              |
| <b>5.Качество работы с педагогическими кадрами</b>                                                                        |                                                                               |                         |                                                 |                                            |                                                                                                            |
| Мониторинг выполнения дополнительных образовательных программ, правильность заполнения журнала                            | Реализация дополнительных образовательных программ                            | персональный            | Рабочие программы, КТП, журналы доп.образования | Замдиректора по УВР                        | Административное совещание.<br><br>Справка по итогам контроля ,<br>собеседование с педагогами              |
| Мониторинг результатов деятельности классного руководителя по итогам II четверти                                          | Провести анализ реализации рабочих программ воспитания классного руководителя | Тематический            | Рабочие программы классных руководителей        | Замдиректора по УВР                        | Административное совещание.<br><br>Справка по итогам контроля,<br>собеседование с классными руководителями |
| Реализация плана методического совета                                                                                     | Качество работы методического совета за 2 четверть                            | Тематический обобщающий | Работа методического совета                     | Заместитель директора по УВР               | Справка.                                                                                                   |
| <b>6.Реализация ФГОС ОУО</b>                                                                                              |                                                                               |                         |                                                 |                                            |                                                                                                            |
| Работа педагогов по реализации                                                                                            | Качество проведения занятий с обучающимися по                                 | Персональный            | Работа учителей в 1-4 классах                   | Заместитель директора по УВР               | Справка                                                                                                    |

|                                                             |                                                                                                                                                                                   |              |                                                                |                                                   |                                                                 |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| СИПР                                                        | Варианту 2                                                                                                                                                                        |              |                                                                |                                                   |                                                                 |
| Анализ проведения занятий внеурочной деятельности           | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС ОУО                                                                  | Персональный | Занятия внеурочной деятельности для 1-4 классов, 5-7-х классов | Заместитель директора по УВР                      | Аналитическая справка                                           |
| <b>7. Воспитательная работа</b>                             |                                                                                                                                                                                   |              |                                                                |                                                   |                                                                 |
| Военно-патриотическое воспитание обучающихся                | Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию                                                                                                                | Тематический | Классные руководители, педагоги дополнительного образования    | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор | Аналитическая справка                                           |
| Документация классного руководителя                         | Наличие и содержание планов воспитательной работы на II четверть                                                                                                                  | Тематический | Классные руководители                                          | Заместитель директора по УВР                      | Аналитическая справка, обсуждение на административном совещании |
| Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ                    | Наличие документов в том числе планы индивидуальной профилактической работы                                                                                                       | Обзорный     | Документы                                                      | Классные руководители, социальный педагог         | Аналитическая справка                                           |
| Работа классных руководителей с родителями учащихся         | Проведение классных родительских собраний: тематика и качество                                                                                                                    | Тематический | Классные руководители                                          | Заместитель директора по УВР                      | Аналитическая справка                                           |
| <b>МАРТ</b>                                                 |                                                                                                                                                                                   |              |                                                                |                                                   |                                                                 |
| <b>1. Качество организации образовательной деятельности</b> |                                                                                                                                                                                   |              |                                                                |                                                   |                                                                 |
| Состояние работы ГПД                                        | Проверить списочный состав обучающихся, выполнение реализации требований к организации проведения занятий в ГПД, система взаимодействия классных руководителей и воспитателей ГПД | Тематический | списки обучающихся, режим работы ГПД                           | Зам. директора по УВР                             | Списки обучающихся, собеседование                               |

|                                                                                           |                                                                                 |              |                                                                |                                               |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------|
| Индивидуальное обучение на дому                                                           | Проконтролировать выполнение индивидуальных планов и рабочих программ           | Тематический | Журналы обучения на дому, тетради-дневники для занятий на дому | Зам. директора по УВР                         | Собеседование с учителями  |
| Расписание индивидуальных занятий с обучающимися педагогом-психологом, учителем-логопедом | Проверить списочный состав, проконтролировать выполнение расписания             | Тематический | Зам.директора по УВР                                           | собеседование, справка о результатах контроля | Собеседование с педагогами |
| Контроль за проведением промежуточной аттестации в соответствии с графиком проведения     | Проконтролировать проведение промежуточной аттестации в соответствии с графиком | фронтальный  | Журналы                                                        | Зам. директора по УВР                         | Собеседование с учителями  |

## 2.Качество образовательных ресурсов

|                                                                          |                                                                                                                                             |                                    |                                                     |                                                                    |                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тематический контроль в 4 классе. Посещение уроков и внеучебных занятий. | Проконтролировать деятельность учителя по формированию предметных знаний, БУДов, личностных результатов. Анализ образовательных достижений. | Тематический<br>классно-обобщающий | Организация образовательной деятельности в 4 классе | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, педагог-психолог, логопед | Административное совещание.<br><br>Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению и школьной системе |
| Тематический контроль 5-х классов, результативность                      | Проконтролировать выполнение ООП основного общего образования. Проконтролировать адаптацию                                                  | Тематический<br>классно-обобщающий | Организация образовательной деятельности в 5 классе | Директор школы, зам. директора по УВР, педагог-психолог            | Административное совещание.<br><br>Протокол административного                                                                  |

|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                      |                            |                                                |                       |                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| обучения                                                                                                                                   | пятиклассников.                                                                                                                                                      |                            |                                                |                       | совещания.<br><br>Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования |
| Предметный контроль<br><br>Качество подготовки и проведения уроков по профессионально-трудовому обучению, подготовка к итоговой аттестации | Проверить, как на уроках педагоги формируют трудовые навыки и умения, проводят работу по профессиональной ориентации обучающихся (профессионально-трудовое обучение) | Тематический, персональный | Посещение уроков, технологические карты уроков | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка<br><br>Самоанализ урока педагога.<br><br>Собеседование                                           |

### 3.Качество ведения школьной документации

|                                                                  |                                                                          |              |                                     |                                                                   |                                                                       |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Классные журналы, объективность выставления оценок за 3 четверть | Проверить выполнение требований к ведению журналов, выполнение программы | Тематический | Классные журналы                    | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники | Административное совещание<br><br>Справка по итогам контроля журналов |
| Журналы дополнительного образования                              | Проверить выполнение требований к ведению журналов допобразования        | Тематический | Журналы дополнительного образования | Зам. директора по УВР. Педагоги доп.образования                   | Административное совещание<br><br>Справка по итогам контроля журналов |
| Журналы коррекционных                                            | Проверить выполнение требований к ведению                                | Тематический | Классные журналы                    | Зам. директора по УВР, учителя –                                  | Административное                                                      |

|                                                                                                   |                                                                                                                     |                                                  |                                                                                                                 |                                                            |                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| занятий                                                                                           | журналов , выполнение программы                                                                                     |                                                  |                                                                                                                 | логопеды, педагог-психолог                                 | совещание<br><br>Справка по итогам контроля журналов                                    |
| Дневники обучающихся                                                                              | Проверить выполнение требований к ведению дневников, контроль со стороны классного руководителя и родителей         | Тематический                                     | Дневники                                                                                                        | Зам. директора по УВР, классные руководители               | Административное совещание<br><br>Справка по итогам проверки                            |
| <b>4.Сохранение состояния здоровья</b>                                                            |                                                                                                                     |                                                  |                                                                                                                 |                                                            |                                                                                         |
| Проверка выполнения требований СанПиН к образовательной деятельности в области здоровьесбережения | Проконтролировать, как педагоги выполняют требования СанПиН к образовательной деятельности                          | Фронтальный й                                    | Посещение уроков и контроль выполнения требований СанПиН                                                        | Зам. директора по УВР, классные руководители               | Административное совещание школы.<br><br>Справка по итогам урочных и внеурочных занятий |
| <b>5.Качество работы с педагогическими кадрами</b>                                                |                                                                                                                     |                                                  |                                                                                                                 |                                                            |                                                                                         |
| Качество подготовки и проведения занятий                                                          | Проверить, как на уроках педагоги реализуют ИКТ технологии, информационные ресурсы в преподавании учебных предметов | Тематический                                     | Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ качества реализации современных образовательных технологий | Зам. директора по УВР                                      | Оценочные листы.<br><br>Самоанализ урока педагога.<br><br>Собеседование                 |
| <b>6.Воспитательная работа</b>                                                                    |                                                                                                                     |                                                  |                                                                                                                 |                                                            |                                                                                         |
| Организация и воспитательной работы во время весенних каникул                                     | Занятость обучающихся во время каникул                                                                              | Тематический, посещение запланированных классных | Документация классного руководителя                                                                             | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные | Аналитическая справка                                                                   |

|                                                                                                                           |                                                                                                                                         |                                                              |                                                          |                                                                                                                                                    |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                                                                                                                           |                                                                                                                                         | мероприятий                                                  |                                                          | руководители                                                                                                                                       |                       |
| Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ                                          | Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на ВШУ, индивидуальная профилактическая работа | Диагностический                                              | проверка документации                                    | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные руководители                                                                            | Аналитическая справка |
| Организация и ведение работы с обучающимися по профилактике правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений | Организация и проведение общешкольного Дня профилактики                                                                                 | Тематический, посещение запланированных классных мероприятий | документация                                             | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные руководители                                                                            | Аналитическая справка |
| Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма                                                         | Проведение мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения                                                            |                                                              | Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные руководители<br>Заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные руководители | Аналитическая справка |

#### АПРЕЛЬ

#### 1. Качество организации образовательной деятельности

|                                                            |                                                                                             |             |                                                                                                      |                                          |                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Посещаемость уроков, успеваемость обучающихся группы риска | Проконтролировать работу классного руководителя с обучающимися группы риска и их родителями | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с обучающимися группы риска и их родителями, классные журналы | Зам директора по УВР, социальный педагог | Собеседование с социальным педагогом, классными руководителями.<br><br>Консультации для родителей (законных |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                               |                                                                                                           |                            |                                                |                                |                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                                                                                                               |                                                                                                           |                            |                                                |                                | представителей)                                                 |
| <b>2.Качество образовательных ресурсов</b>                                                                    |                                                                                                           |                            |                                                |                                |                                                                 |
| Качество подготовки и проведения уроков географии, история Урала, мир истории, социальная жизнь               | Проверить, как на уроках педагоги развивают познавательную активность обучающихся к изучению родного края | Тематический, персональный | Посещение уроков, технологические карты уроков | Зам. директора по УВР          | Оценочные листы.<br>Самоанализ урока педагога.<br>Собеседование |
| Организация повторительно-обобщающих уроков в 4 классе                                                        | Итоги успеваемости обучающихся за уровень начальной школы                                                 | Тематический, персональный | Посещение уроков, технологические карты уроков | Зам. директора по УВР          | Информационная справка.<br>Собеседование                        |
| Предметный контроль<br><br>Качество подготовки обучающихся к итоговой аттестации на уроках трудового обучения | Проверить, как на уроках педагоги организуют повторение при подготовке к итоговой аттестации              | Тематический, персональный | Посещение уроков, технологические карты уроков | Зам. директора по УВР          | Оценочные листы.<br>Самоанализ урока педагога.<br>Собеседование |
| Проверка техники чтения 1-9 классы                                                                            | Состояние сформированности культуры чтения, безошибочность, осмысленность                                 | Персональный               | Тексты по проверке техники чтения, ведомости   | Зам. директора по УВР, учителя | Собеседование, аналитическая справка                            |
| <b>3.Качество ведения школьной документации</b>                                                               |                                                                                                           |                            |                                                |                                |                                                                 |
| Проверка рабочих тетрадей по математике, русскому языку у обучающихся 1-5                                     | Соблюдение орфографического режима, проверка объективности оценки                                         | Тематический               | Рабочие тетради                                | Зам. директора по УВР          | Аналитическая справка                                           |

|                                                             |                                                                                                                               |                                               |                                                |                                                                       |                       |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| классов                                                     |                                                                                                                               |                                               |                                                |                                                                       |                       |
| Проверка выставления оценок в Дневник.ру                    | Выполнить требования к ведению дневников.<br>Проконтролировать работу педагогов                                               | Тематический                                  | Дневник.ру                                     | Зам директора по УВР                                                  | Аналитическая справка |
| <b>5.Качество работы с педагогическими кадрами</b>          |                                                                                                                               |                                               |                                                |                                                                       |                       |
| Реализация плана ШМО                                        | Качество работы ШМО за 3 четверть                                                                                             | Тематический обобщающий                       | Планы работы ШМО                               | Заместитель директора по УВР                                          | Справка.              |
| Реализация плана методического совета                       | Качество работы методического совета за 3 четверть                                                                            | Тематический обобщающий                       | План работы методического совета               | Заместитель директора по УВР                                          | Справка.              |
| <b>6.Реализация ФГОС ОУО</b>                                |                                                                                                                               |                                               |                                                |                                                                       |                       |
| Мониторинг образовательных достижений обучающихся           | Подготовка материала (диагностических карт) для проведения мониторинга                                                        | Тематический обобщающий                       | Материалы для проведения мониторинга           | Руководители ШМО, педагоги                                            | Справка               |
| <b>7.Воспитательная работа</b>                              |                                                                                                                               |                                               |                                                |                                                                       |                       |
| Работа классных руководителей с родителями                  | Качество проведения собрания «Профессиональное самоопределение выпускников и психологическая готовность учащихся к экзаменам» | Тематический, посещение родительских собраний | Классные руководители 9 классов                | Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог | Аналитическая справка |
| Качество проведения классных часов, внеклассных мероприятий | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания                                  | Тематический, посещение классных часов        | Классные руководители                          | Заместитель директора по УВР                                          | Аналитическая справка |
| <b>МАЙ-ИЮНЬ</b>                                             |                                                                                                                               |                                               |                                                |                                                                       |                       |
| <b>1.Качество организации образовательной деятельности</b>  |                                                                                                                               |                                               |                                                |                                                                       |                       |
| Проверка выполнения                                         | Проконтролировать, как педагоги выполняют                                                                                     | Фронтальный й                                 | Посещение уроков, трудовой практики и контроль | Зам. директора по УВР, классные                                       | Справка               |

|                                                                                                                                                         |                                                                                                                  |                         |                                     |                       |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| требований СанПиН и здоровьесбережения при организации трудовой деятельности                                                                            | требования СанПиН                                                                                                |                         | выполнения требований СанПиН        | руководители          |                       |
| Оформление информационных стендов по подготовке к экзамену по трудовому обучению (расписание консультаций, экзаменов. Инструкция для обучающихся и др.) | Своевременность оформления стендов, актуальность информации                                                      | Тематический            | Информационные стенды               | Зам. директора по УВР | Обсуждение на ШМО     |
| <b>2.Качество образовательных ресурсов</b>                                                                                                              |                                                                                                                  |                         |                                     |                       |                       |
| Организация повторительно-обобщающих уроков. Выполнение программного материала.                                                                         | Результативность обучения по предметам учебного плана.<br><br>Оценка выполнения программного материала.          | Тематический обобщающий | Классные журналы, рабочие программы | Зам директора по УВР  | Аналитическая справка |
| Подготовка обучающихся к итоговой аттестации                                                                                                            | Результативность обучения.<br>Работа учителей трудового обучения по подготовке обучающихся к итоговой аттестации | Персональный            | Классные журналы                    | Зам директора по УВР  | Аналитическая справка |
| Организация трудовой практики                                                                                                                           | Оценка трудовой деятельности обучающихся                                                                         | Фронтальный             | Классные журналы, оценочные листы   | Зам директора по УВР  | Аналитическая справка |
| <b>3.Качество ведения школьной документации</b>                                                                                                         |                                                                                                                  |                         |                                     |                       |                       |

|                                                                         |                                                                                           |                                     |                                                                  |                              |                         |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|
| Проверка тетрадей для контрольных работ, журналов, электронных журналов | Объективность выставления оценок (посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс) | Тематический                        | Тетради для контрольных работ, журналы, электронные журналы, КТП | Зам директора по УВР         | Аналитическая справка   |
| Выполнение образовательных программ по предметам                        | Выполнение программ по предметам, практической части программ за год                      | Тематический, проверка документации | Журналы, рабочие программы                                       | Заместитель директора по УВР | Заседание МО, справка   |
| Проверка отчётной документации (согласно перечню)                       | Своевременность предоставления отчётной документации педагогами                           | Тематический, проверка документации | Отчётная документация                                            | Заместитель директора по УВР | Аналитическая справка   |
| Состояние личных дел обучающихся                                        | Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся                         | Тематический, проверка документации | Личные дела обучающихся                                          | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |

#### **5.Качество работы с педагогическими кадрами**

|                                                                                                                                     |                                                                                                                |                              |                                                          |                              |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|
| Проведение промежуточной аттестации обучающихся                                                                                     | Контроль за качеством проведения уроков по выполнению контрольных работ и других форм промежуточной аттестации | Персональный                 | Журналы, рабочие программы                               | Заместитель директора по УВР | Заседание МО, справка   |
| Работа методической службы                                                                                                          | Провести анализ методической работы за учебный год.<br>Дать оценку работы предметных ШМО                       | Предметно-обобщающий, анализ | Методический совет, руководители ШМО                     | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| Работа специалистов коррекционно-развивающего блока (учителя-логопеды, педагоги-психологи, социальный педагог, педагог-организатор) | Провести анализ работы специалистов по коррекционной работе за учебный год.<br>Дать оценку работы.             | Предметно-обобщающий, анализ | Программа коррекционной работы, расписания, планы и т.д. | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |

#### **6.Воспитательная работа**

|                                                                                                                     |                                                                                           |                                                                                     |                                                                |                              |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| Эффективность и результативность работы классных руководителей по вовлечению обучающихся во внеурочную деятельность | Рейтинг участия классов в школьных, муниципальных, региональных и Всероссийских конкурсах | Тематический, составление рейтинга участия классов в мероприятиях и конкурсах       | Классные руководители                                          | Заместитель директора по УВР | Аналитическая справка              |
| Анализ воспитательной работы за год                                                                                 | Результативность реализации Программы воспитания и задачи на новый учебный год            | Обобщающий, проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя | Классные руководители, руководитель ШМО классных руководителей | Заместитель директора по УВР | Анализ ВР за 2022-2023 учебный год |

## План мероприятий по предупреждению травматизма в школе

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                     | Ответственные                                                                         | Срок<br>выполнения                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1. Анализ состояния травматизма обучающихся школы во время образовательного процесса. Рассмотрение этого вопроса на педсовете, собраниях педагогического коллектива, на классных часах и родительских собраниях | Ответственный за ОТ,<br>зам.директора по УВР,<br>классные<br>руководители,            | По завершению<br>каждой учебной<br>четверти              |
| 2. Проверка обеспечения безопасных условий и охраны труда обучающихся в учебных кабинетах и учебных мастерских                                                                                                  | Комиссия по смотру<br>учебных кабинетов                                               | Начало учебного<br>года и начало<br>второго<br>полугодия |
| 3. Проведение оценки безопасности состояния спортивного оборудования в спортивном зале и на спортивной площадке                                                                                                 | Ответственный за ОТ,<br>учителя физкультуры,<br>члены комиссии по<br>смотру кабинетов | Начало учебного<br>года и начало<br>второго<br>полугодия |
| 4. Обработка входных территорий школы по время гололеда                                                                                                                                                         | Дворник                                                                               | В течение<br>учебного года во<br>время гололёда          |
| 5. Проведение контроля над качеством и интенсивностью физических нагрузок обучающихся на уроках физической культуры                                                                                             | Зам.директора по УВР                                                                  | В течение года                                           |
| 6. Систематическое размещение на сайте школы нормативно-правовых документов и иной информации по предупреждению детского травматизма и безопасности обучающихся                                                 | Зам.директора по УВР                                                                  | В течение года                                           |
| 7. Планирование тематики классных часов, внеучебных мероприятий учётом включения вопросов безопасности поведения на дороге, в школе, в быту.                                                                    | Классные<br>руководители, учителя<br>предметники,<br>социальный педагог               | В течение года                                           |
| 8. Организация и проведение месячника безопасности дорожного движения в рамках проведения Всероссийской операции «Внимание – дети!»                                                                             | Зам.директора по УВР,<br>социальный педагог,<br>классные руководители                 | Сентябрь                                                 |
| 9. Организация и проведение встреч, познавательных викторин, конкурсов, игр, соревнований, экскурсий и других тематических мероприятий по вопросам безопасности дорожного движения                              | Классные<br>руководители,<br>социальный педагог                                       | В течение года                                           |
| 10. Обновление журналов инструктажей по охране жизни и здоровья учащихся                                                                                                                                        | Классные руководители                                                                 | Сентябрь                                                 |
| 11. Составление графика дежурства учителей во время перемены в школе                                                                                                                                            | Зам.директора по УВР                                                                  | Сентябрь                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 12.Проведение занятий по обучению ПДД, профилактике травматизма во время учебного процесса, на переменах в классах, коридорах, спортплощадке, школьном дворе.                                                                                                     | Классные руководители                      | В течение года                                    |
| 13.Проведение инструктажей с педагогическим персоналом и обучающимися.                                                                                                                                                                                            | Классные руководители, учителя-предметники | В течение года                                    |
| 14.Проведение расследования несчастных случаев травматизма в школе                                                                                                                                                                                                | Директор, зам.директора по УВР             | В случае необходимости                            |
| 15.Рассмотрение на родительских собраниях вопросов по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся школы                                                                                                                      | Зам.директора по УВР                       | Согласно графика проведения родительских собраний |
| 16. Проведение беседы о правилах поведения обучающихся в школьном автобусе, при посадке, высадке.                                                                                                                                                                 | В течение года                             | Классные руководители, сопровождающие лица        |
| 17.Инструктирование педагогических работников о персональной ответственности по обеспечению безопасности, травматизма, здоровья и охрану жизни обучающихся во время проведения учебных занятий и внеучебных мероприятий в кабинете, мастерских и спортивном зале. | Сентябрь                                   | Зам.директора по УВР                              |