

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

Протокол № 1

От 30.05.2023

«Утверждаю»  
Директор ГБОУ школы № 65

Выборгского района

Т.Н.Базунова

Приказ от 31.05.2023

№ 213- ШК

## **План работы ГБОУ школы № 65 на 2023-2024 учебный год.**

Санкт-Петербург

2023

## Оглавление

1.Основные цели, задачи, приоритеты школы в 2023-2024 учебном году .....	3
2.Основные направления деятельности образовательного учреждения на 2023/2024 учебный год .....	5
3.Модернизация экономических отношений, укрепление материально-технической базы,финансово-хозяйственная деятельность .....	11
4.Организация деятельности администрации по управлению ОУ.....	14
5.Проведение административных совещаний по основным вопросам деятельности школы. ....	15
6.Мероприятия, направленные на получение учащимися начального общего, основного общего и среднего общего образования. ....	17
7.Деятельность педагогического коллектива по повышению качества учебно-воспитательного процесса. ....	18
8.Совместная работа школы и семьи. ....	20
9.Сотрудничество школы с семьей, в целях развития и самореализации личности школьника .....	20
10.План работы по профессиональной ориентации и адаптации к рынку труда учащихся и выпускников школы. ....	21
11.Работа с педагогическими кадрами.....	22
12.Проведение аттестации педагогических кадров в 2023/2024 учебном году:.....	24
13.План мероприятий, направленных на достижение целей и задач внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО). ....	25

## Приложения:

- План мероприятий, направленных на воспитание учащихся
- План работы социального педагога
- План работы педагога-психолога
- План работы школьной библиотеки

## 1. Основные цели, задачи, приоритеты школы в 2023-2024 учебном году

В рамках реализации приоритетных направлений национального проекта «Образование2024» ГБОУ школа №65 ставит перед собой следующие **задачи**:

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС.

В части обновления стандартов:

- предоставление качественного образования;
- обеспечение перехода на обновленный ФГОС;
- индивидуализировать образовательные траектории обучающихся исходя из потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- совершенствование ВСОКО, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- обеспечение участия в независимых процедурах мониторинга оценки качества образования как условие повышения рейтинговых показателей школы.

В части работы со слабоуспевающими детьми:

- содействовать обеспечению индивидуализации обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- организация помощи школьникам за счет программы наставничества;
- вовлечение школьников в образовательные события ОУ

В части поддержки одаренных детей:

- активизация олимпиадного и конкурсного движения с целью выявления и сопровождения одаренных и талантливых детей;
- содействовать обеспечению индивидуализации обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- развивать таланты обучающихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (практикумы, образовательные события, исследовательские работы, музейная деятельность).

В части развития учительского потенциала:

- обеспечение непрерывного образования и развития педагогов;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди коллег района, города; мотивировать к продуктивной инновационной деятельности;
- совершенствование форм и видов наставничества молодых и вновь пришедших педагогов;
- обеспечение горизонтального карьерного роста учителя в рамках проекта «Учитель будущего» в контексте национального проекта «Образование 2024»;
- овладение и внедрение педагогами в практику работы организации технологий, методов(приемов) направленных на развитие познавательных и личностных УУД обучающихся, ФГ.

В части укрепления материально-технической базы в рамках проекта «Современная школа» в контексте национального проекта «Образование 2024»:

- модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- повышение уровня комфортности и технологической оснащённости школы;
- содействие повышению эффективности дистанционному образовательному процессу в случае перехода на ДОТ;
- пополнение материальных ресурсов ОДОД.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- стабилизация психоэмоционального состояния участников ОП;
- создание благоприятной среды для эффективного функционирования ОУ, в том числе, в условиях эпидемиологической обстановки;
- повышение эффективности профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися ОВЗ.

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

3. Развитие работы по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров, целевое обучение и тд.
4. Направить деятельность школы на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в РФ и Концепции развития дополнительного образования.
5. Расширение системы психолого-педагогического сопровождения родителей, вовлечение родительской общественности в педагогические самоуправление.
6. Развитие сетевого сотрудничества с образовательными организациями.

## 2. Основные направления деятельности образовательного учреждения на 2023/2024 учебный год

<i>№</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Место проведения Информационное обеспечение</i>	<i>Участники</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1	Информирование участников ОП о состоянии и перспективах развития школы. Публичный отчет о деятельности школы в 2022-2023 уч.г. Проведение общешкольного собрания по итогам года и результатам ГИА.	Август Сентябрь	Директор	ОУ	Педагоги, родители
2	Подготовка и проведение педагогических советов	В течение года	Директор Заместители	ОУ	Педагоги, сотрудники
3	Проведение совещаний при директоре	1-2 раза в месяц	Директор	ОУ	Заместители, педагоги
4	Проведение оперативных совещаний при директоре	1 раз в неделю	Директор	ОУ	Заместители
5	Уточнение и доведение до субъектов управления должностных обязанностей работников школы в соответствии с нормативными документами.	Август	Директор	ОУ	Заместители, педагоги
6	Организация работы общешкольного родительского комитета школы, родительских комитетов классов. Организация государственно-общественного управления ОУ	В течение года	Директор Классные руководители	ОУ	Директор, классные руководители, родители
7	Осуществление педагогически целесообразного комплектования: - классов - групп продленного дня - групп внеурочной деятельности	Август	Директор	ОУ Приказ по школе	Директор, заместители
8	Составление и утверждение: - образовательных программ, - учебного плана школы, - рабочих программ,	Июнь-август	Директор, заместители, председатели МО	ОУ приказы	Директор, заместители, председатели МО,

<ul style="list-style-type: none"> <li>- расписания уроков,</li> <li>- календарного графика работы школы,</li> <li>- мониторинга качества образования,</li> <li>- дорожной карты по формированию объективной ВСОКО,</li> <li>- дорожной карты по проведению оценочных процедур,</li> <li>- дорожной карты по формированию функциональной грамотности обучающихся,</li> <li>- дорожной карты по преодолению учебной неуспешности,</li> <li>- дорожной карты по преодолению профессиональных дефицитов педагогов и развитию педагогического мастерства</li> <li>- дорожной карты профилактических мероприятий по устранению признаков необъективного проведения оценочных процедур,</li> <li>- графика оценочных процедур,</li> <li>- дорожной карты проведения оценочных процедур,</li> <li>- дорожной карты по реализации программы наставничества,</li> <li>- плана работы с общественными наблюдателями,</li> <li>- плана внеурочной деятельности,</li> <li>- тематического планирования по предметам,</li> <li>- планов работы кружков (бюджет и платные услуги),</li> <li>- планов воспитательной работы классов,</li> <li>- плана физкультурно-оздоровительной работы школы,</li> <li>- плана работы МО,</li> <li>- план работы социального педагога,</li> <li>- плана работы библиотеки,</li> <li>- плана работы методического совета,</li> </ul>				<p>Заведующий библиотекой социальный педагог</p>
---	--	--	--	--

9	<p>Проведение инструктивно-оперативных совещаний по вопросам организации и совершенствования учебно-воспитательного процесса:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализация ОЭР, инновационная деятельность ОУ.</li> <li>2. Составление рабочих программ и УМК.</li> <li>3. О нормативной и инструктивно-методической базе деятельности школы в новом учебном году.</li> <li>4. Формирование ВСОКО.</li> <li>5. Участие во внешнем мониторинге качества обученности.</li> <li>6. Ведение электронного журнала.</li> <li>7. Использование дидактических материалов программно-прикладных программ.</li> <li>8. Организация внеурочной деятельности (1-11 кл.)</li> <li>9. Выполнение санитарно-гигиенических требований.</li> <li>10. Анализ посещаемости учащимися школы.</li> <li>11. Мониторинг ведения обучения с применением ЭО и ДОТ.</li> <li>12. Повышение квалификации и наращивание кадрового потенциала ГБОУ школа №65</li> <li>13. Создание условий для обучения детей с ОВЗ.</li> <li>14. Организация проведения элективных курсов.</li> <li>15. Подготовка к ГИА.</li> </ol>	В течение года	Директор, заместители	ОУ Распоряжение Приказ	Заместители, педагоги, председатели МО
---	--	----------------	-----------------------	------------------------------	--

10	<p>Проведение педагогически-целесообразной расстановки кадров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учителей-предметников, с учетом внеурочной деятельности,</li> <li>- классных руководителей,</li> <li>- воспитателей ГПД,</li> <li>- руководителей кружков (ОДОД),</li> <li>- заведующих кабинетами.</li> </ul>	Август-сентябрь	Директор	ОУ Приказ	Педагоги
11	Распределение учебной нагрузки учителей.	Июнь-сентябрь	Директор	ОУ	Педагоги
12	Выявление и учет детей, требующих социальной поддержки, детей сирот, детей из многодетных, неполных семей.	Сентябрь-март	Социальный педагог	ОУ	Классные руководители родители
13	Обеспечение учащихся горячим льготным питанием.	В течение года	Организатор питания, социальный педагог	ОУ Приказ	Классные руководители родители Учащиеся,

					родители
14	Работа по предупреждению неуспеваемости, укреплению дисциплины, профилактика правонарушений. Цель: осуществление контроля за работой классных руководителей с обучающимися, имеющими риски учебной неуспешности, корректировка по результатам оценочных процедур.	В течение года	Заместители директора по УВР, соц. педагог	ОУ	Заместители, педагоги, учащиеся
15	Анкетирование учащихся 9 и 11 классов о продолжении образования и выборе профессии	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР,	ОУ	Заместители, педагоги, классные руководители, учащиеся
16	Работа по подготовке, организации и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов (по плану подготовки и проведения ГИА в 2024г)	В течение года	Заместитель директора по УВР,	ОУ	Заместители, педагоги, учащиеся
17	Организация системы дежурств по школе администрации.	Сентябрь	Заместитель по ВР	ОУ Приказ	Заместители, педагоги, учащиеся
18	Обеспечение выхода управленческой информации и доведение ее до должностных лиц.	В течение года	Администрация, документовед, специалист по кадрам	ОУ	Педагоги
19	Обеспечение подготовки школы к -осенне-зимнему сезону, -весенне-летнему сезону.	Октябрь Апрель	Заместитель по АХР	ОУ	Педагоги
20	Обеспечение учащихся учебниками, учебными пособиями.	Август	Заведующий библиотекой	Приказ	Педагоги, учащиеся
21	Планирование и организация работы научно-методического совета школы (НМС) и МО, ориентирование их деятельности на повышение качества образования, уровня профессионального мастерства педагогов, учет потребностей и реального уровня компетентности учителей.	Август-сентябрь	Заместители по УВР, НМР и ВР.	ОУ План работы МО	Председатели МО
22	Обеспечение своевременной курсовой переподготовки учителей школы	В течение года	Администрация	АППО, ИМЦ,	Педагоги
23	В системе районной, городской методической службы в т.ч. с использованием дистанционного обучения	По графику	Заместители по УВР и ВР	РЦОКОиИТ и др.	Заместители по УВР и ВР



24	Организация методической работы «Формирование внутренней системы оценки качества образования»	В течение года	Заместители по УВР, НМР и ВР.	ОУ	Педагоги, учащиеся
25	Участие в конкурсах профессионального мастерства разного уровня.	В течение года	Заместители по УВР, НМР и ВР	АППО, ИМЦ	Педагоги
26	Организация работы с молодыми учителями по их адаптации к профессиональному становлению.	В течение года	Заместители по УВР, НМР	ОУ, ИМЦ	Педагоги
27	Участие председателей МО в реализации внутреннего мониторинга качества образования.	В течение года	Заместители по УВР, НМР и ВР	ОУ Протоколы	Педагоги, учащиеся
28	Участие в исследованиях качества образования, в т.ч. независимых.	В течение года	Заместители по УВР, НМР и ВР	ОУ Аналитические материалы	Педагоги, учащиеся
29	Участие в олимпиадном движении	Сентябрь - ноябрь	Заместители по УВР, учителя - предметники	ОУ Аналитические материалы	Учащиеся
30	Мониторинг: - Внешние (по плану) - Внутренние (по плану)	В течение года	Заместители по УВР	ОУ Аналитические материалы	Педагоги, учащиеся
31	Внесение изменений и дополнений в локальные акты школы (по мере необходимости).	В течение года	Заместители по УВР	ОУ Положение	Председатели МО
32	Технология изучения педагогического опыта (диссеминация педагогического опыта).	В течение года	Заместители по УВР и НМР Председатели МО	Рекомендации	Педагоги
33	Мониторинг ведения электронного журнала.	В течение года	Заместители по УВР и ВР	ОУ Приказ, положение	Администрация, педагоги
34	Реализация программы «ИКТ- компетентности в образовательной деятельности».	В течение года	Педагоги	ОУ	Педагоги
35	Реализация АИС «Электронный дневник» (модуль «Классный журнал»).	Сентябрь и в течение года	Зам. директора по УВР	ОУ	Учителя, Родители
36	Обновление АИС (как средства обеспечения электронного документо-оборота): - «Пара-Граф. Движение»; - «Пара-Граф. Кадры. Тарификация»; - база данных Метрополитена; - ИПС «Профилактика правонарушений учащихся»;	В течение года	Заместители по УВР и ВР, Документовед, секретарь	ОУ	Учителя
37	Обновление системы контентной фильтрации для исключения доступа к ресурсам Интернета, несовместимыми с задачами образования.	В течение года	Зам.директора	ОУ	Учителя

		года	По УВР		
38	Пополнение электронного банка данных совместных информационных продуктов для использования УВП.	В течение года	Учителя	ОУ	Учащиеся
40	Повышение квалификации по использованию ИКТ.	По плану ИМЦ	Заместители по УВР	АППО, РЦОКи-ИТ, ИМЦ	Педагоги
41	Участие в олимпиадах и конкурсах	В течение года	Заместители по УВР и ВР	ИМЦ, АППО	Учителя, учащиеся.
42	Расширение открытого пространства школы. Обновление сайта. Размещение актуальной информации.	В течение года	Зам.директора по УВР	ОУ	Педагоги, учащиеся, родители
43	Развитие школьной локальной сети для обеспечения доступа к сети Интернета в учебных кабинетах.	В течение года	Зам.директора по УВР	ОУ	Педагоги
44	Организация работы школьной библиотеки.	В течение года	Зав. библиотекой,	ОУ	Учителя Учащиеся

### 3. Модернизация экономических отношений, укрепление материально-технической базы, финансово-хозяйственная деятельность

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Место проведения информационное обеспечение	Участники
1.	Планирование финансово хозяйственной деятельности школы, составление плана закупок, плана-графика закупок	Ноябрь-декабрь	Директор. Заместители директора.	ОУ	Директор. Заместители директора.
2.	Осуществление закупок в соответствии с Федеральной контрактной системы	В течение года	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР
3.	Составление отчетов по закупкам у СМП в соответствии с 44-ФЗ	Январь-апрель	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР
4.	Осуществление закупок для соблюдения требований Роспотребнадзора предъявляемых к особенностям режимов доступа, санитарному режиму, мероприятий для противодействия распространению коронавирусной инфекции	Август 2023	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР
5.	Модернизация материально-технической базы школы в соответствии с ФГОС	В течение года	Зам по АХР	ОУ	Работники школы
6.	Организация противопожарного контроля в школе Проведение мероприятий обеспечивающих противопожарную защиту учреждения, исправность пожарно-го оборудования	В течение года	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР персонал школы
7.	Проведение противопожарных инструктажей с персоналом школы	Два раза в год	Зам по АХР	ОУ	персонал школы
8.	Осуществление контроля за электро - безопасностью в школе	В течение года	Зам по АХР	ОУ	персонал школы
9.	Обеспечение контроля по безопасной эксплуатации теплоэнергоустановок	В течение года	Зам по АХР	ОУ	Технические работники школы

10.	Организация энергосберегающих мероприятий в соответствии с программой энергосбережения и энергоэффективности школы	В течение года	Зам по АХР	ОУ	персонал школы
11.	Организация подготовки школы к функционированию в осенне-зимний сезон, весенне-летний сезон	Октябрь Апрель	Зам по АХР	ОУ	Технические работники школы
12.	Обеспечение инженерно-технического обслуживания школы	В течение года	Зам по АХР	ОУ	Технические работники школы
13.	Обеспечение контроля за проведением электроизмерительных работ	Июль	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР
14.	Осуществление технического контроля за обслуживанием и надлежащим техническим, санитарно-гигиеническим состоянием здания, технических коммуникаций, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов и других помещений школы. Соответствие их требованиям норм и правил безопасности жизнедеятельности	В течение года	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР
15.	Контроль за рациональным расходом финансовых и материальных ресурсов	В течение года	Зам по АХР	ОУ	Директор Зам по АХР
16.	Организация работы по благоустройству озеленению и уборке территории школы.	Весна осень	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР
17.	Обеспечение контроля за выполнением трубоочистных работ.	Июнь	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР
18.	Обеспечение контроля за техническим обслуживанием узлов учета тепловой энергии.	В течение года	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР технические работники
19.	Заключение дополнительного соглашения с монополистами: ГУП «ТЭК СПб» ГУП «Водоканал» ОАО «ПСК»	Декабрь 2023	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР технические работники
20.	Организация вывоза мусора и бытовых отходов	В течение года	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР
21.	Обеспечение функционирования и контроль ремонта техники и оргтехники	В течение года	Зам по АХР инженер	ОУ	Зам по АХР
22.	Организация технического обслуживания часовых установок и аппаратуры	Ежеквартально	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР
23.	Обеспечение проведения дератизации и дезинсекции на территории школы	Ежемесячно	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР
24.	Контроль за обслуживанием АПС, системой видеонаблюдения	Постоянно	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР
25.	Оперативное проведение контроля- проверки работы тревожной кнопки	Два раза в месяц	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР

	охранной сигнализации				
26.	Обучения сотрудников 1 группы электробезопасности и безопасной эксплуатации теплоэнергоустановок	Один раз в год	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР
27.	Приобретение оргтехники и расходных материалов.	Апрель	Зам по АХР инженер	ОУ	Зам по АХР инженер
28.	Приобретение хозяйственных товаров, строительных материалов, медикаментов.	Февраль	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР Мед. работники
29.	Приобретение учебников и художественной литературы	Март	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР учителя
30.	Проведение списания пришедших в негодность ОС и материальных ценностей	Октябрь	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР
31.	Текущий ремонт учебных классов, столовой, санузлов, служебных помещений	Июнь-август	Зам по АХР	ОУ	Зам по АХР

#### 4. Организация деятельности администрации по управлению ОУ.

<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
Проведение педагогических советов: • по итогам промежуточной аттестации; • тематические; • по государственной итоговой аттестации выпускников	1 раз в четверть	Директор, заместители директора по УВР и НМР
Проведение собраний трудового коллектива	2 раза в год	Директор, председатель ПК
Проведение административных совещаний по основным вопросам деятельности школы	1 раз в неделю	Директор
Проведение производственных совещаний	2 раза в месяц	Директор, заместители директора по УВР и НМР
Проведение теоретических и проблемных семинаров	По плану школы	Заместитель директора по УВР и НМР
Собрание Совета родительской общественности школы	1 раз в четверть	Директор
Родительские собрания	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Классные часы	По плану	Классные руководители
Проведение заседаний школьных методических объединений	По плану МО	Председатели МО
Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности	По плану	Социальный педагог
Подготовка здания и территории к весенне-летнему, осенне-зимнему периоду, к новому учебному году	По плану	Заместитель директора по АХР

## 5.Проведение административных совещаний по основным вопросам деятельности школы.

Месяц	Тема	Ответственный
Сентябрь	О режиме работы школы.	Директор
	Об организации горячего питания для обучающихся 1-11 классов.	Ответственный за питание
	Об организации занятий в отделении дополнительного образования (ОДОД)	Заведующий ОДОД
	Об организации внеурочной деятельности обучающихся 1-11 классов.	Зам директора по УВР
	Об организации индивидуального обучения на дому по состоянию здоровья.	Зам директора по УВР
	Обеспеченность обучающихся учебной литературой.	Заведующий библиотекой
	Проверка личных дел обучающихся 1, 10 классов.	Документовед
	Детский дорожно-транспортный травматизм. Профилактика детского травматизма.	Социальный педагог
	О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2023-2024 учебном году.	Зам директора по УВР
	Об организации обучения обучающихся 1-х классов.	Зам директора по УВР
	О мерах по недопущению незаконных сборов денежных средств.	Директор
	О сетевом сотрудничестве и общешкольном проекте.	Директор
	Об организации проектной работы	Заместитель директора по УВР
	Об организации и проведении предметных недель	Методист
Октябрь	Организация осенних каникул в школе.	Зам. директора по ВР
	О профилактических мероприятиях среди обучающихся.	шк. врач, Социальный педагог
	Организация профилактической работы с неуспевающими обучающимися.	Зам. директора по УВР
	Контроль за успешностью формирования УУД у обучающихся 1-4 классов.	Зам. директора по УВР
	О предварительных результатах окончания I четверти обучающимися 1-9 классов	Зам. директора по УВР
	Об организации работы по программе наставничества	Зам. директора по ВР
Ноябрь	Контроль за успешностью формирования УУД у обучающихся 2 – 4 классов	Зам. директора по УВР
	Анализ пропусков занятий обучающимися в течение I четверти.	Зам. директора по ВР,
	Итоги охвата организованным питанием за I четверть.	отв. за организацию питания
	Результаты контроля ведения журналов кружковой работы в школе.	Заведующий ОДОД
	О работе с детьми, состоящими на педагогическом учете.	социальный педагог
	О преемственности в обучении при переходе с уровня начального общего на уровень основного общего образования.	Зам. директора по УВР
	О соблюдении техники безопасности на уроках физики, химии, биологии, технологии, физической культуре.	Зам. директора по УВР
	О результатах пробного сочинения в 11 классах.	Зам. директора по УВР
Декабрь	Об итогах работы по повышению квалификации педагогов в 2022/2023 учебном году.	Зам. директора по УВР
	Планирование графика прохождения курсовой подготовки на 2023/2024 учебный год.	Зам. директора по УВР

	Об итогах работы по повышению квалификации педагогов в 2023 году. Планирование графика прохождения курсовой подготовки на 2023/2024 учебный год.	Зам. директора по УВР
	О классно-обобщающем контроле в 9-х классах.	Зам. директора по УВР
	Работа по формированию предварительного заказа учебников на 2023/2024 учебный год.	Зам. директора по УВР , методист, председатели МО, заведующий библиотеки
	Итоги контроля за организацией индивидуального обучения обучающихся на дому по состоянию здоровья.	Зам. директора по УВР
	О состоянии преподавания ОРКСЭ в 4 классах. О состоянии преподавания ОДНКНР в 5 классах	Зам. директора по УВР
	О результатах итогового сочинения в 11-ом классе.	Зам. директора по УВР
	Профилактика ДДТТ	Зам. директора по ВР, социальный педагог
	Профилактика гриппа и ОРВИ. О подготовке и проведении зимних каникул, новогодних праздников. Инструктаж по правилам пожарной безопасности.	Зам. директора по ВР
	О работе с семьями, состоящими на педагогическом учёте. Неуспевающими учащимися.	Социальный педагог, зам.директора по УВР
Январь	Итоги охвата организованным питанием за I полугодие.	отв. за организацию питания
	Результаты контроля посещаемости обучающихся за II четверть.	Зам. директора по УВР
	Результаты контроля ведения журналов ОДОД	Руководитель ОДОД
	О работе педагогов с документацией.	Зам. директора по УВР
	Организация работы по подготовке к ГИА	Зам. директора по УВР
	Об организации проектной работы	Зам. директора по УВР
	О сетевом сотрудничестве и общешкольном проекте (промежуточные результаты).	Зам. директора по УВР
	Об организации работы по программе наставничества ( итоги работы за 1 полугодие)	Зам. директора по ВР, методист
Февраль	Итоги мониторинга заболеваемости обучающихся 1-11-х классов	Зам. директора по УВР
	О работе ОДОД	Руководитель ОДОД
	О занятости обучающихся, состоящих на внутришкольном учете.	социальный педагог
Март	Контроль состояния работы с электронным классным журналом, электронным дневником.	Зам. директора по УВР
	Об организации ВПР	Зам. директора по УВР
	Отчёт классных руководителей 9,11 классов о состоянии текущей успеваемости и посещаемости обучающихся.	Зам. директора по УВР
	О ходе подготовки к ГИА в 9-х и 11-х классах. Отчёт учителей-предметников.	Зам. директора по УВР
	О предварительных итогах окончания III учебной четверти. Результата работы со слабоуспевающими учащимися.	Зам. директора по УВР
	Об организации каникул. О профилактике ДДТТ.	Зам.директора по ВР



	О проведении месячника по профилактике правонарушений.	социальный педагог
	Класно-обобщающий контроль в 4 классах.	Зам. директора по УВР
Апрель	Результаты контроля успеваемости.	Зам. директора по УВР
	О ходе подготовки к ГИА выпускников 9-х, 11-х классов.	Зам. директора по УВР
Май	Об организации летнего отдыха обучающихся.	Зам. директора по ВР
	Результаты контроля ведения электронных журналов	Зам. директора по УВР , руководитель ОДОД
	Итоги охвата организованным питанием за год.	отв. за организацию питания
	Об обеспечении безопасности перевозок организованных групп детей.	Зам. директора по ВР
	О проведении выпускных вечеров	Зам. директора по ВР
Июнь	О плане работы школы на 2024 – 2025 учебный год.	Директор школы

#### 6. Мероприятия, направленные на получение учащимися начального общего, основного общего и среднего общего образования.

№	Содержание работы	Дата проведения	Ответственные
1.	Выполнение ФЗ №273 от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации"	в течение года	Администрация, педколлектив
2.	Организация питания обучающихся в школе	сентябрь, январь, в течение года по мере необходимости	Веренинова О.Л., отв. за питание, кл. руководители
3.	Организация индивидуального обучения на дому по состоянию здоровья	сентябрь, в течение года по мере необходимости	Заместитель директора по УВР
4.	Профилактическая работа с обучающимися, имеющими риски учебной неуспешности Корректировка работы по результатам оценочных процедур.	в течение года	Заместители директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, кл. руководители
5.	Работа педагогического коллектива и родителей по созданию условий для индивидуально-творческого развития обучающихся	в течение года	Маланова С.В., заместитель директора по ВР, кл. руководители
6.	Работа по совершенствованию деятельности педагогического коллектива по развитию одаренности обучающихся	в течение года	Заместители директора по УВР

## 7.Деятельность педагогического коллектива по повышению качества учебно-воспитательного процесса.

месяц	Направление работы	ответственные
август	Педагогический совет. «Анализ итогов 2022/23 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2023/24 учебном году»	
сентябрь	Организация работы по самообразованию учителей с целью изучения требования к обновлённым ФГОС. Совещание при директоре «Преемственность между уровнем начального общего и основного общего образования» (посещение уроков, анкетирование, беседы с учащимися и родителями).	
октябрь	Педагогический совет « Наставничество как форма образовательной деятельности»	
ноябрь	Совещание при директоре «Адаптация десятиклассников» (посещение уроков, анкетирование, беседы с учащимися и родителями)	
декабрь	Педагогический совет.	
январь	«Функциональная грамотность-дань моде или благо?»	
февраль	Представление педагогического опыта по формированию ФГ.	
март	Педагогический совет «Музейная образовательная среда как инструмент воспитания» Заседания МО по теме «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ООО»	
апрель	Анализ подготовки обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ	
май	Педагогический совет. «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям» Анализ результатов ВПР, РМ	

июнь	<p>Педагогический совет.</p> <p>«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»</p> <p>«О результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»</p> <p>« Об окончании школы учащимися 9х классов»</p> <p>«О результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»</p> <p>« Об окончании школы учащимися 11 классов»</p>	
------	--	--

## 8. Совместная работа школы и семьи.

№ п/п	Формы и содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Собрание родительской общественности. Выбор представителя Совета родительской общественности.	Сентябрь	Директор, зам. директора по ВР
2	Заседание Совета родительской общественности.	По мере необходимости	Директор, Председатель Совета родительской общественности.
3	Родительские собрания	По плану	Администрация, классные руководители
4	Дни открытых дверей	По плану	Зам. директора по УВР, классные руководители
5	Индивидуальная работа с родителями обучающихся, имеющих риски учебной неуспешности	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя предметники.
6	Заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	По мере необходимости	Директор
7	Обновление сайта школы	Постоянно	Зам. директора по УВР

## 9. Сотрудничество школы с семьей, в целях развития и самореализации личности школьника

№ п/п	Целевая установка	Содержание деятельности (мероприятия действия)	Сроки	Ответственные	Условия, деятельность
1	Изучение особенностей окружающей социальной среды школы	Изучение условий семейного воспитания школьников, социально-профессионального состава семей обучающихся	В течение года	Социальный педагог	Сотрудничество с родителями
2	Обеспечение педагогической помощи родителям обучающихся	Организация консультативной педагогической работы по оказанию помощи родителям в воспитании детей	Постоянно	Социальный педагог	Материалы консультирования
		Разработка системы мер по повышению ответственности родителей за обучение и воспитание детей	Постоянно	Администрация школы, соц. педагог	
		Организация совместной деятельности школы и семьи с обучающимися, требующими усиленного	Постоянно	Социальный педагог	План работы по профилактике

		внимания			правонарушений
3	Включение родителей в педагогический процесс	Привлечение родителей к участию в общешкольных, классных, внеурочных мероприятиях;	Постоянно	Зам. дир. по ВР, классные руководители	Совместные мероприятия
		Проведение классных родительских собраний	1 раз в четверть	Администрация, классные руководители	Протоколы собраний
		Анкетирование родителей с целью выявления удовлетворенности качеством образовательных результатов	В течение года	Администрация, классные руководители	

### 10. План работы по профессиональной ориентации и адаптации к рынку труда учащихся и выпускников школы.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Прим.
1.	Участие в городских мероприятиях по профессиональной ориентации учащихся и выпускников ОУ	в течение года	Зам директора УВР, ВР и соц. педагог	
2.	Организация и проведение системы мероприятий по ранней профориентации учащихся (5-8 классы) <ul style="list-style-type: none"> <li>• профориентационные игры</li> <li>• классные часы</li> <li>• экскурсии</li> <li>• курс внеурочной деятельности «Россия – мои горизонты» 6-11 класс</li> </ul>	в течение года	Зам директора УВР, ВР и соц. педагог , кл.руководители	
3.	Экскурсии в учебные заведения НПО и СПО.	в течение года декабрь	Зам директора УВР, ВР и соц. педагог	
4.	Участие в Дне профориентации	По графику района	Зам директора УВР, ВР и соц. педагог, кл. руководители	
5.	Участие в районной ярмарке профессий	По графику района	Зам директора УВР, ВР и соц. педагог , кл. руководители	
8.	Консультации по вопросам профессиональной ориентации учащихся и выпускников	в течение года	Социальный педагог, педагог-психолог	
9.	Оформление страницы по профориентации на сайте ОУ	в течение года	Социальный педагог.	
10.	Проведение мониторинга профессиональных намерений учащихся	По плану	ЦППМСП, социальный	

	9-х и 11-классов		педагог	
11.	Выступление на родительских собраниях представителей учебных заведений города	в течение года	классные руководители	
13.	Тестирование учащихся 8 классов. Посещение городского центра профориентации (тренинг)	в течение года	Кл.руководители	
14.	Виртуальное общение, выход в Интернет, посещение сайтов, связанных с профориентацией	В течение года	Учителя информатики	
15.	Обучение на подготовительных курсах	В течение года	Приёмные комиссии	
16.	Трудоустройство подростков на летний сезон.	Июнь	Администрация, социальный педагог, родители	
17.	Встречи с представителями учебных заведений, профориентационные беседы.	В течение года	Администрация	
18	Участие в межвузовских олимпиадах	Декабрь-март	Зам. директора по УВР	

## 11.Работа с педагогическими кадрами

Август	Уточнение расстановки кадров. Увольнение и прием на работу сотрудников. Подписание трудовых договоров. Создание аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.
Сентябрь	Утверждение штатного расписания. Тарификация кадров. Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания. Составление отчета по кадрам РИК-83.
Октябрь-ноябрь	Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности. Посещение уроков. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
Декабрь	Подведение итогов о прохождении курсов повышения квалификации в 2022-2023 году. Планирование прохождения курсов повышения квалификации в 2023-2024 учебном году. Составление и утверждение графика отпусков.
Январь	Анализ оснащения учебных кабинетов учебно-лабораторным оборудованием в соответствии с ФГОС.
Февраль	Система действий администрации по организации предварительной расстановки кадров.
Март	Предварительное планирование расстановки педагогических кадров на 2024/2025 учебный год. Выполнение требований производственной дисциплины в ГБОУ школе № 65 в 2023/2024 учебном году.
Апрель	Проведение индивидуальных консультаций для учителей, впервые участвующих в государственной (итоговой) аттестации. Проведение инструктивно-методических совещаний работников ППЭ на государственной (итоговой) аттестации – организация обучения организаторов в аудиториях, дежурных в ППЭ) Составление и согласование учебного плана.
Май	Утверждение учебного плана. Утверждение расстановки кадров на следующий учебный год.
Июнь	Утверждение годового плана на следующий учебный год.

В течение учебного года	Проведение совещаний при директоре, при зам. директоре (по отдельному плану), консультаций для педагогических работников. Прохождения курсов повышения квалификации в соответствии с заявками. Консультации по аттестации педагогических работников на квалификационную категорию (первую и высшую).
-------------------------	--

## 12. Проведение аттестации педагогических кадров в 2023/2024 учебном году

Срок	Направления работы	Ответственные
август	- изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников. - создание аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.	Директор, заместители директора по УВР
сентябрь	- анализ сроков прохождения аттестации педагогическими работниками, составление плана аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и на квалификационную категорию.	Зам. директора по УВР
октябрь – декабрь	- инструктивно-методическое совещание для учителей, подавших заявления на аттестацию на квалификационную категорию в 2023-2024 учебном году; - оказание помощи в подготовке портфолио педагогических достижений; - посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестующихся учителей; - проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	Директор, зам. директора по УВР, председатели МО
октябрь– апрель	-сопровождение процедуры аттестации; - посещение учителями районных семинаров и консультаций;	Зам. директора по УВР
май	- подготовка списков учителей, включённых в число аттестуемых в 2024/2025 учебном году	Зам. директора по УВР



### **13. План мероприятий, направленных на достижение целей и задач внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).**

**Цель ВСОКО в условиях реализации ФГОС:**

- формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования;
- установление соответствия деятельности педагогических работников требованиям ФГОС;
- выявление причинно-следственных связей позитивных и отрицательных тенденций введения ФГОС;
- установление соответствия деятельности педагогических работников требованиям ФГОС;
- формулирование выводов и рекомендаций по дальнейшему развитию образовательной организации;
- принятие обоснованных управленческих решений по совершенствованию образования.

**Целями реализации основной образовательной программы общего образования являются:**

- достижение выпускниками планируемых результатов: знаний, умений, навыков, компетенций и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося среднего школьного возраста, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья;
- становление и развитие личности обучающегося в ее самобытности, уникальности, неповторимости. Достижение поставленных целей при разработке и реализации образовательной организацией основной образовательной программы основного общего образования предусматривает решение следующих основных задач:
- обеспечение соответствия основной образовательной программы требованиям Федерального государственного образовательного стандарта общего образования (ФГОС НОО, ООО, СОО);
- обеспечение преемственности начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- обеспечение доступности получения качественного общего образования, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования всеми обучающимися, в том числе детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ;
- установление требований к воспитанию и социализации обучающихся как части образовательной программы и соответствующему усилению воспитательного потенциала школы, обеспечению индивидуализированного психолого-педагогического сопровождения каждого обучающегося, формированию образовательного базиса, основанного не только на знаниях, но и на соответствующем культурном уровне развития личности, созданию необходимых условий для ее самореализации;
- обеспечение эффективного сочетания урочных и внеурочных форм организации учебных занятий, взаимодействия всех участников образовательных отношений;
- взаимодействие образовательной организации при реализации образовательной программы с социальными партнерами;
- выявление и развитие способностей обучающихся, в том числе детей, проявивших выдающиеся способности, детей с ОВЗ и инвалидов, их интересов через систему клубов, секций, студий и кружков, общественно полезную деятельность, в том числе с использованием возможностей образовательных организаций дополнительного образования;
- организацию интеллектуальных и творческих соревнований, научно-технического творчества, проектной и учебно-исследовательской деятельности;

- участие обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности в проектировании и развитии внутришкольной социальной среды, школьного уклада;
- включение обучающихся в процессы познания и преобразования внешкольной социальной среды (населенного пункта, района, города) для приобретения опыта реального управления и действия;
- социальное и учебно-исследовательское проектирование, профессиональная ориентация обучающихся при поддержке педагогов, психологов, социальных педагогов, сотрудничество с базовыми предприятиями, учреждениями профессионального образования, центрами профессиональной работы;
- сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности.

#### **Объекты оценки ВСОКО:**

- качество условий
- качество результатов
- качество образовательного процесса

#### **Качество условий:**

- контингент обучающихся;
- кадровое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение;
- информационно-развивающая среда;
- санитарно-гигиенические условия;
- медицинское сопровождение;
- организация питания;
- психолого-педагогические условия;
- безопасность условий;
- общественно-государственное управление (Педагогический совет, совет родителей, ученическое самоуправление и стимулирование качества образования);
- документооборот и нормативно-правовое обеспечение;
- использование социальной сферы.

#### **Качество результатов:**

- предметные результаты обучения (включая внутреннюю и внешнюю диагностики, в том числе ГИА обучающихся 9, 11х классов);
- метапредметные результаты обучения (включая внутреннюю и внешнюю диагностики);
- личностные результаты (включая показатели социализации обучающихся);
- профориентация и самоопределение обучающихся;
- достижения обучающихся и педагогов в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах;
- здоровье обучающихся (динамика);

- удовлетворённость родителей качеством образовательных результатов;

### Качество образовательного процесса:

- основные образовательные программы и программы внеурочной деятельности (соответствие требованиям ФГОС);
- дополнительные образовательные программы;
- реализация учебных планов и рабочих программ (соответствие ФГОС);
- качество уроков и индивидуальной работы с обучающимися;
- качество элективных курсов по выбору;
- удовлетворённость учеников и родителей уровнем преподавания;
- качество воспитательной работы;
- качество внеурочной деятельности.

### Схема оценки качества общего образования

Показатели	Процедуры	Продукты	Пользователи
1. Материально-технические условия. 2. Информационно-коммуникационные ресурсы. 3. Кадровый состав. 4. Финансовое обеспечение. 5. Управленческий потенциал. 6. Обеспечение лицензионных нормативов. 7. Здоровьесбережение (питание, санитарно-гигиенические условия). 8. Содержание обучения (соответствие стандарту), качество образовательных программ. 9. Качество результатов обучения. 10. Индивидуальная оценка деятельности обучающегося. Учебные (предметные) и социально-личностные	1. Обязательное статистическое наблюдение. 2. Лицензирование образовательной деятельности. 3. Государственная аккредитация организаций, осуществляющих образовательную деятельность. 4. Аттестация педагогических и руководящих кадров. 5. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся. 6. Государственная итоговая аттестация выпускников. 7. Мониторинг и диагностика образовательных достижений обучающихся в соответствии требованиями ФГОС ОО. 8. Олимпиады, конкурсы соревнования обучающихся. 9. Социологические исследования в области образования. 10. Мониторинг безопасности жизни и здоровья обучающихся,	1. Публичный доклад. 2. Лицензионные документы. 3. Результаты аккредитации ОО. 4. Аналитические материалы, акты ведомственных проверок. 5. Экспертные заключения. 6. Акты, предписания. 7. Раздел портала, сайт ОО. 8. Результаты конкурсов. 9. Мониторинг учебной деятельности. 10. Результаты социологического опроса. 11. Локальные акты. 12. Результаты ЕГЭ, ГИА-9. 13. Аттестат. 14. Программа развития ОО.	1. Общественность. 2. Общественные структуры. 3. Средства массовой информации. 4. Семья, родители (законные представители) 5. Обучающиеся.

достижения (здоровье, нормативность поведения) 11. Самообследование.	воспитанников и работников ОО. 11. Самообследование (для подготовки публичного отчета о деятельности ОО).		
---	--	--	--

№	Объект	Показатели	Методы оценки	Сроки	Ответственные	Форма фиксации результатов
<b>1. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b>						
1.1	<b>Контингент учащихся</b>	Общая численность учащихся, в том числе по уровням образования, классам. Наполняемость классов. Учащиеся с ОВЗ. Учащиеся по определенной форме обучения (в т.ч. индивидуальное, на дому, семейное)	ОО -1 Мониторинг Социальный паспорт ГБОУ школы № 65	Начало, конец учебного года	Директор школы Зам. директора по УВР, ВР Социальный педагог Секретарь	Списки обучающихся ОО- 1 Мониторинг Социальный паспорт
1.2	<b>Кадровое обеспечение</b>	База по кадрам. Повышение педагогического мастерства (трансляция опыта, курсы, участие в работе МО, мероприятиях разного уровня и др.). Участие педагогов в качестве экспертов ГВЭ, ЕГЭ, ОГЭ, членов аттестационных комиссий, жюри. Достижения в профессиональных конкурсах	Экспертиза Мониторинг	В течение учебного года	Администрация	Отчет Показатели эффективности  Списки КПК Мониторинг
		Наличие, расширение и обновление парка мультимедийной техники.				

1.3	<b>Материально – техническое обеспечение.</b>	Оснащенность учебных кабинетов современным оборудованием, средствами обучения, мебелью. Оснащенность методической и учебной литературой. Соответствие перечню оборудования ФГОС.	Экспертиза	Начало и конец учебного года.	Директор школы Зам. директора по АХР, ИТ	Информация
		Удовлетворенность родителей материально-техническим обеспечением ОО	Анкетирование	Конец учебного года	Классные руководители	Информация
1.4	<b>Информационно – развивающая среда</b>	Соответствие требованиям ФГОС	Экспертиза	Конец учебного года	Администрация	Отчет
		Программно-информационное обеспечение, наличие и эффективность использования Интернет-ресурсов в образовательной деятельности	Экспертиза	Конец учебного года	Зам. директора по ИТ	Информация
		Количество учащихся на один компьютер	Мониторинг	Конец учебного года	Зам. директора по ИТ	Информация
		Удовлетворенность родителей программно-информационным обеспечением ОО	Анкетирование	Конец учебного года	Зам. директора по ИТ	Информация
1.5	<b>Санитарно – гигиенические условия</b>	Соблюдение санитарно – гигиенических условий. Соблюдение воздушно – теплового ре-жима.	Наблюдение	В течение года	Зам. директора по безопасности и АХР	Оперативные совещания
1.6	<b>Медицинское сопровождение.</b>	Динамика состояния здоровья обучающихся по уровням образования. Распределение обучающихся по уровню физического развития. Группам здоровья. Физической культуры. Регулярность профилактических мероприятий.	Мониторинг Анкетирование Наблюдение	Конец и начало учебного года	Медицинский работник Классные руководители Зам. директора по УВР, ВР Социальный педагог	Информация

		Оценка овладения школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях ЧС.	Мониторинг	В конце года	Зам. директора по безопасности	Информация
1.7	<b>Организация питания</b>	% обучающихся, охваченных горячим питанием. Количество и % обеспеченных бесплатным питанием.	Мониторинг	В течение года	Ответственный за питание	Отчет
1.8	<b>Психологический климат в ОО</b>	Эффективность работы школьной службы медиации	Мониторинг	Конец года	Педагог-психолог Социальный педагог	Отчет
1.9	<b>Безопасность условий обучения</b>	Соответствие ТБ, охраны труда, ПБ, антитеррористической защищенности требованиям нормативных документов	Экспертиза	Начало учебного года	Директор. Педагог – организатор ОБЖ	Отчеты Паспорт безопасности
1.10	<b>Общественно - государственное управление и стимулирование качества образования</b>	Эффективность работы Общего Собрания работников ОУ. Эффективность работы родительского комитета	Изучение и анализ документации, беседа, наблюдение.	Конец года	Директор школы	Совещание при директоре Отчет
1.11	<b>Документооборот и нормативно – правовое обеспечение</b>	Соответствие требованиям документооборота. Полнота нормативно – правового обеспечения	Экспертиза	Конец года	Директор школы	Информация
1.12	<b>Использование социальной сферы</b>	Доля учеников, родителей и педагогов, положительно высказавшихся об уровне взаимодействия с социальной сферой района, города.	Анкетирование	Конец учебного года		Информация

№	Объект	Показатели	Методы оценки	сроки	ответственные	Форма фиксации результатов
<b>2. Качество образовательных результатов</b>						
2.1	Предметные результаты	Уровень успеваемости и качества знаний на каждом уровне образования	Промежуточный и итоговый контроль	Четверть год	Заместитель директора по УВР	Мониторинг Аналитические материалы Совещания
		Уровень успеваемости и качества знаний по классам и по школе	Промежуточный и итоговый контроль	Четверть год	Заместитель директора по УВР	Мониторинг Аналитические материалы Совещания Педсовет
		Результаты мониторинга качества знаний учащихся 4 - 8,11 классов	ВПр Региональный, районный мониторинг	По графику	Заместитель директора по УВР	Мониторинг Аналитические материалы (сравнительный анализ за 3 года) Совещания Отчет по самообследованию
		Результаты адаптации к обучению обучающихся 1 класса	Диагностика	Октябрь	Зам. директора по УВР, ВР Социальный педагог	Аналитические материалы Совещание
		Результаты адаптации к обучению учащихся 5 классов	Диагностика	Октябрь - ноябрь	Зам. директора по УВР, ВР Социальный педагог	Аналитические материалы Совещание
		Результаты входного контроля	Входной контроль	По графику	Заместитель директора по УВР Руководители МО	Аналитические материалы Отчет Совещание МО

		Результаты промежуточной аттестации	Промежуточный контроль	Конец года	Заместитель директора по УВР Руководители МО	Аналитические материалы Отчет Совещание МО Педсовет
		Результаты ГИА-9, ГИА-11	Итоговый контроль	Конец года	Заместитель директора по УВР Руководители МО	Аналитические материалы (сравнительный анализ результата ГИА с отметкой за год) Отчет Совещание МО Педсовет Отчет по самообследованию Публичный доклад
2.2	<b>Метапредметные результаты обучения</b>	Комплексные диагностические работы Защита ИП 9,11 классы	Промежуточный контроль, региональный мониторинг	По графику Конец года	Заместитель директора по УВР Руководители МО	Отчет
2.3	<b>Личностные результаты обучения, включая показатели социализации обучающихся.</b>	Уровень освоения личностных результатов в соответствии с ООП.	Наблюдение	Конец года	Классные руководители Заместитель директора по ВР Социальный педагог	Отчет Совещание
2.4	<b>Профориентация и самоопределение обучающихся</b>	Распределение учеников 9 и 11 классов	Собеседование		Классные руководители. Заместитель директора по УВР Социальный педагог	Информация
	<b>Достижения обучающихся и</b>	Количество и % обучающихся и педагогов, принявших участие в мероприятиях различного уровня	Мониторинг	Конец учебного года	Администрация	База данных Отчет



<b>2.5</b>	<b>педагогов в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах.</b>	Количество и % призеров и победителей в мероприятиях различного уровня	Мониторинг	Конец учебного года	Заместитель директора по УВР	База данных Отчет
------------	--	--	------------	---------------------	------------------------------	----------------------

2.6	<b>Здоровье обучающихся</b>	Количество и % пропусков уроков по причине болезни по уровню образования и ОО	Мониторинг	Ежедневно Конец четверти	Классные руководители. Заместитель директора по УВР, ВР. Социальный педагог	Информация
		Состояние физкультурно-оздоровительной работы (распределение по группам здоровья, уровню физического развития)	Наблюдение Экспертиза	Конец года	Букреева О.А. Медицинский работник	Информация
		Регулярность и качество профилактических мероприятий.				
		Эффективность оздоровительной работы (здоровьесберегающие программы, организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время)	Наблюдение Экспертиза	Конец года, август	Букреева О.А. Медицинский работник	Информация Отчет
2.7	<b>Удовлетворенность родителей качеством образовательного результата</b>	% родителей, положительно оценивающих результаты образовательной деятельности ОО	Анкетирование	Конец года	Администрация Классные руководители	Публичный отчет, информация на сайте школы Самообследование

№	Объект	Показатели	Методы оценки	сроки	ответственные	Форма фиксации результатов
<b>3. Качество процесса</b>						
3.1	<b>Основные образовательные программы</b>	Соответствие образовательных программ ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (рабочие программы), ВУД	Экспертиза	Начало учебного года	Администрация Руководители МО	Оперативное совещание
		Система взаимопроверки результатов оценочных процедур	Перепроверка (выборка)	В течение года	Заместитель директора по УВР	Справка
3.2	<b>Дополнительные образовательные программы</b>	Статистические данные о запросах и пожеланиях родителей и обучающихся.	Анкетирование	Конец прошлого учебного года	Заместитель директора по УВР	Информация
		Количество предоставляемых дополнительных образовательных услуг.	Экспертиза	В течение года	Заместитель директора по УВР	Информация
		Степень соответствия количества и качества предоставляемых дополнительных образовательных услуг	Экспертиза	Конец года	Заместитель директора по УВР	Совещание Отчет
		Результативность предоставляемых дополнительных образовательных услуг (наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований и т.п.)	Экспертиза	Конец года	Заместитель директора по УВР	Отчет

3.3	<b>Реализация учебных планов и рабочих программ по учебным предметам</b>	Полнота реализации учебных планов и рабочих программ по учебным предметам, курсам. Планы воспитательной работы.	Наблюдение	Конец четверти, полугодия, учебного года	Заместитель директора по УВР, ВР	Отчет Советание
3.4	<b>Качество уроков и индивидуальной работы с обучающимися</b>	Число взаимопосещений уроков	Экспертиза Наблюдение	Конец полугодия, учебного года	Заместитель директора по УВР, ВР Социальный педагог Педагог-психолог	Информация Советание Отчеты
		Организация индивидуальной работы с отстающими, неуспевающими обучающимися				
		Работа по совершенствованию деятельности педагогического коллектива по развитию одаренности обучающихся				
3.5	<b>Качество элективных курсов по выбору</b>	Статистические данные о запросах и пожеланиях родителей и учащихся. Количество элективных курсов	Анкетирование	апрель	Заместитель директора по УВР	Информация
		Посещаемость элективных курсов	Наблюдение	Конец полугодия. Конец года	Заместитель директора по УВР	Информация
3.6	<b>Удовлетворенность обучающихся и родителей уровнем преподавания</b>	% родителей и обучающихся, положительно оценивающих работу учителей-предметников.	Самообследование	Конец учебного года	Администрация Классные руководители	Информация. Публичный отчет Информация на сай-те школы
		Количество жалоб (обращений) участников образовательных отношений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением образовательной деятельности в школе.	Сайт школы	Конец учебного года	Администрация	Информация

<b>3.7</b>	<b>Качество воспитательной работы</b>	Эффективность реализации воспитательной работы.	Анализ воспитательной работы	Конец учебного года	Заместитель директора по ВР	Отчет
<b>3.8</b>	<b>Качество внеурочной деятельности</b>	Результативность участия обучающихся по направлениям ВУД	Мониторинг	Конец учебного года	Заместитель директора по УВР, ВР	Отчет

<b>№ п/п</b>	<b>Контрольно-диагностическая деятельность</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Сроки</b>	<b>Результат</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Сентябрь</b>							
<b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>							
1	Комплектование ГПД	Учебно-воспитательный процесс	Вводный	Проверка документации	29.08-02.09	Приказ о зачислении	Воспитатели ГПД Зам. директора по УВР
2	Проверка наличия учебников по классам	Обеспеченность учащихся учебной литературой	Предварительный	Изучение картотеки выдачи учебников	01.09– 20.09	Отчет зав. библиотекой	Заведующий библиотекой
3.	Организация индивидуального обучения на дому по состоянию здоровья	Учебно-воспитательный процесс	Вводный	Проверка документации	Сентябрь В течение года	Приказ	Зам. директора по УВР
4.	Организация индивидуальных и групповых занятий, консультаций по предметам	Учебно-воспитательный процесс	Вводный	Проверка документации	01.09-10.09	График	Зам. директора по УВР
5	Организация семейного обучения	Учебно-воспитательный процесс	Вводный	Проверка документации	01.09-10.09	Приказ	Зам. директора по УВР
6	Обеспечение функционирования официального школьного сайта (обновление, размещение новой информации и т. д)	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг сайта	В течение месяца	Размещение информации на официальном школьном сайте <a href="http://www.school65.spb.ru">www.school65.spb.ru</a>	Зам.директора по УВР

7	Обеспечение функционирования и обновления АИС «ПараГраф-3». Перевод года.	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг АИС ПараГраф-3	В течение месяца	Отправка файла экспорта	Зам.директора по УВР
8	Создание учебных планов надомного обучения, внеурочной деятельности; Создание электронных журналов: общеобразовательных, внеурочной деятельности, ГПД в АИСУ Параграф.	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг АИС ПараГраф-3	В течение месяца	Отправка файла экспорта	Зам.директора по УВР
9	Выявлению обучающихся, не приступивших к занятиям	Учебно-воспитательный процесс	Комплексный	Индивидуально педагогическое сопровождение	01.09.	Отчет социального педагога	Социальный педагог
10	Организация и проведение родительских собраний	Родители уч-ся	Персональный	Протоколы	По плану	Совещание при директоре по результатам протоколов	Зам. директора Классные руководители

## **Блок 2. Внутришкольная документация**

1	Наличие нормативно – правовой базы школы: локальных актов, приказов и т.д.	Документация по циклограмме на начало учебного года	Вводный	Изучение документации	01.09–10.09.	Административное совещание	Зам.директора
2	Проверка своевременности и правильности заполнения «Электронного журнала» (АИС Параграф)	Электронный журнал	Персональный	Проверка электронного журнала	20.09-30.09	Справка	Зам.директора по УВР

3	Проверка личных дел учащихся	Личные дела учащихся	Вводный	Проверка личных дел учащихся	01.09.-20.09	Информация, собеседование с классными руководителями	Секретарь учебной части Зам. директора по УВР
4	Анализ социальных паспортов классов с целью выявления льготных категорий учащихся	Учебно-воспитательный процесс	Комплексный	Изучение и принятие мер по социальной защите	05.09.	Отчет	Социальный педагог
5	Выявление обучающихся, находящихся в ТЖС	Обучающиеся	Индивидуальный	Изучение и принятие мер по социальной защите	Систематически	Справка	Социальный педагог
6	Выявление обучающихся, состоящие на учете ОДН, КДН и ЗП, анализ посещаемости и успеваемости	Обучающиеся	Индивидуальный	Изучение и принятие мер по социальной защите	Систематически	Справка	Социальный педагог
7	Составление графика оценочных процедур	Образовательный процесс	Комплексный	Анализ	По полугодиям	График, размещенный на сайте	Зам. директора по УВР
<b>Блок 3. Образовательная деятельность</b>							
1	Входная диагностика знаний учащихся 1-4 классов	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Срезы знаний	До 30.09	Анализ на заседании МО	Зам. директора по УВР
2	Входная диагностика техники чтения на французском языке 3-11 классов	Учебно-воспитательный процесс	Предметно-обобщающий		26.09-03.10	Анализ на заседании МО	Зам. директора по УВР Председатель МО



3.	Входная диагностическая работа 5 класс: литература, история, биология, география, 6 класс – обществознание, 7 класс – физика, информатика, 8 класс – химия, ОБЖ, второй иностранный язык (английский), 10 класс – математика (алгебра, геометрия)	Учебно-воспитательный процесс	Предметно-обобщающий	Контрольные работы	По распоряжению	Справки об итогах	Председатели МО
4	Входная административная работа Русский язык – 5,6,9, 11а классы; Математика 5,7, 11б; История – 6,7 класс; Информатика – 7, 10б; Физика – 8,11б; Химия – 9 класс; Обществознание – 10а; Литература -11а	Учебно-воспитательный процесс	Предметно-обобщающий	Контрольные работы	По распоряжению	Справки об итогах	Зам.директора по УВР
5	Индивидуальное консультирование	Обучающиеся, родители	Индивидуальный	Беседа, консультации	В течение года	Справка	Социальный педагог
6	Подготовка и проведение ППк для учащихся испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ.	Подготовка документации	Тематический	Диагностика учащихся	В течении года	Документы ППк	Зам. директора по УВР классные руководители Члены ППк

**Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся**

1	Обследование жилищно – бытовых условий учащихся 1 – 11 классов с целью составления списков на бесплатное питание	Семьи учащихся	Персональный	Наблюдение, посещение семей, беседы	В течение месяца	Акты обследования	Соц. педагог, классные руководители
2	Наличие сведений о физическом состоянии учащихся	Медицинские карты учащихся	Фронтальный	Листок здоровья для классных руководителей	01.09 – 14.09	Совещание при завуче	Заместители директора по УВР Школьный врач Классные руководители
3	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Отв. за питание.
4.	Выполнение санитарно-гигиенических правил и норм.	Освещенность кабинетов, режим проветривания, влажная уборка помещений, наличие сменной обуви, физкультминутк и в младших классах, соблюдение правильной осанки и т.д	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	В течение месяца	Информация на совещании при директоре	Зам. директора по УВР
5.	Составление расписания учебных занятий в соответствии с нормами СанПиН	Расписание уроков	Тематический	Анализ расписания	В течение месяца	Расписание	Зам. директора по УВР

**Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**

1	Организация обучения учащихся 1,5, 10-ых классов	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Наблюдение, беседы, посещение уроков, проверка документации	В течение месяца	Справка, совещание при директоре	Зам. директора по УВР
---	--	-------------------------------	--------------	---	------------------	----------------------------------	-----------------------

2	Контроль за преподаванием вновь трудоустроенных учителей и молодых специалистов	Преподаваемые предметы	Персональный	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	В течение месяца	Анализ посещенных уроков, совещание при директоре	Зам. директора по УВР Председатели МО Зам. директора по НМР
<b>Блок 6. Состояние учебно – методической работы</b>							
1	Работа с одаренными учащимися, организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (начало)	Документация по проведению школьного этапа олимпиад	Оперативный	проверка документации	По графику	Списки участников олимпиады	Заместитель директора по УВР
2	Выявление, профилактическая работа с обучающимися, имеющими риски учебной неуспешности	Обучающие, имеющие риски учебной неуспешности	Персональный	Беседы с председателями МО, учителями-предметниками	В течение месяца	Собеседования с учителями, родителями.	Зам. директора по УВР
3	Проведение предметной недели эстетического цикла	Учебно–воспитательный процесс	Предварительный	Посещение мероприятий	Четвёртая неделя сентября	Совещание при директоре	Методист Председатель МО
<b>Блок 7. Охрана труда</b>							
1	Работа с учителями – предметниками по организации охраны труда в кабинетах химии, физики, информатики, спортзале.	Наличие инструкции по ТБ, наличие паспорта кабинета	Тематический	Проверка документации по кабинету	01.09-10.09.	Совещание с учителями	Зам. директора по УВР
2	Инструктажи по ТБ для сотрудников	Проведение инструктажей с сотрудниками	Персональный	Проверка документации по охране труда	01.09-04.09.	Журнал инструктажа	Зам. директора по УВР

3	Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС	Учебно – воспитательный процесс	Вводный	Проверка документации	До 10.09.	План работы по объектовым тренировкам	Преподаватель-организатор ОБЖ
4	Утверждение плана мероприятий по охране труда и здоровья учащихся и ТБ	Наличие плана мероприятий	Тематический	Подготовка мероприятий	До 10. 09	Планы работы по разделам	Инженер по охране труда Руководитель службы здоровья Преподаватель-организатор ОБЖ

#### **Блок 8. Работа библиотеки**

1	Обеспечение учебниками учащихся	1-11 классы	Фронтальный	Выверка списков учащихся	До 10.09	Совещание при директоре	Заведующий библиотекой
2	Перерегистрация читателя	1 – 11 классы	Персональный	Проверка формуляров, списков читателей	До 30.09.	Оформление формуляров	Заведующий библиотекой

#### **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации**

1	Сравнительный анализ результатов государственной итоговой аттестации	Пакет документов по ОГЭ, ЕГЭ	Вводный	Сбор информации	18.09	Выступление на педсовете, справка	Зам.директора по УВР
2	Организация подготовки к передаче ГИА учащимися, получившими неудовлетворительный результат в основной период	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Оформление документации	До 20.09	Совещание при директоре.	Зам.директора по УВР
3	Составление плана подготовки и проведения ГИА Предварительный выбор предметов для ГИА в 9, 11 классах	9, 11 кл.	Тематический	Оформление документации, Сбор информации	В течение месяца	Совещание при директоре.	Зам.директора по УВР
4	Профориентационная работа с выпускниками 11 классов	11 кл.	Тематический	Оформление документации,	В течение месяца	Совещание при директоре	Зам.директора по УВР

5	Сбор информации по прогнозу продолжения образования после 9, 11 классов.	9, 11 кл.	Тематический	Сбор информации	В течение месяца	Совещание при директоре	Зам.директора по УВР
6	Составление графика консультаций подготовки к ГИА	Учителя	Персональный	Сбор информации	В течение месяца	График	Зам.директора по УВР
<b>№ п/ п</b>	<b>Контрольно-диагностическая деятельность</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Сроки</b>	<b>Результат</b>	<b>Ответственный</b>

### *Октябрь*

#### Блок 1. Реализация прав граждан на образование

1	Проверка организации занятий с обучающимися на дому	Учащиеся, занимающиеся на дому	Персональный	Проверка журналов, дневников, тетрадей, беседы с учителями и родителями	В течение месяца	Информация на совещании при директоре	Зам. директора по УВР
2	Организация Дня открытых дверей	Родители уч-ся	Персональный	Консультации	По плану	Протоколы консультаций	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
3	Обеспечение функционирования официального школьного сайта (обновление, размещение новой информации и т. д)	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг сайта	В течение месяца	Размещение информации на официальном школьном сайте	Зам.директора по УВР

4	Обеспечение функционирования и обновления АИС «ПараГраф-3». Создание ЭЖ внеурочной деятельности, ЭЖ ГПД	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг АИС ПараГраф-3	В течение месяца	Отправка файла экспорта	Зам.директора по УВР
5	Совместная работа со службами сопровождения по профилактической работе с обучающимися	Обучающиеся	Комплексный	Проведение лекций, бесед, собрания, анкетирование	В течение года	Справки	Социальный педагог
<b>Блок 2. Внутрешкольная документация</b>							
1	Контроль за ведением дневников обучающихся.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающимися учебных занятий	Фронтальный	Проверка дневников	В течение месяца	Справка, собеседование с учителями	Зам. директора по УВР
2	Проверка своевременности и правильности заполнения «Электронного журнала» (АИС Параграф).	Электронный журнал	Персональный	Проверка электронного журнала	29.10-06.11	Справка	Зам. директора по УВР
3	Ведение базы данных информационно – поисковой системы «Профилактика правонарушений несовершеннолетних обучающихся»	Обучающиеся	Индивидуальный	Проверка, ведение базы	В течение года	Отчет	Социальный педагог
4	Контроль выполнения графика оценочных процедур	Образовательный процесс	Комплексный	Контроль	По четвертям	Справка	Зам. директора по УВР

<b>Блок 3. Образовательная деятельность</b>							
1	Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1 классов	Учебно–воспитательный процесс	Фронтальный	Анализы диагностических работ	1 неделя	Аналитическая справка, совещание при директоре	Зам. директора по УВР
2	Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 2–4 классов	Учебно–воспитательный процесс	Фронтальный	Анализы диагностических работ	3- 4 неделя	Аналитическая справка, совещание при директоре	Зам. директора по УВР
4	Контроль техники чтения в 1-4 классах. Выявление уровня сформированности читательской грамотности	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Контрольное чтение	1 неделя	Справка Заседание МО	Классные руководители, зам. директора по УВР
5	Профилактическая работа со слабоуспевающими обучающимися по плану. Корректировка по результатам оценочных процедур.	Сводная справка	Персональный	Беседы с учителями-предметниками, классными руководителями	В течение месяца	Собеседования с учителями, встречи с родителями	Зам. директора по УВР
6	Индивидуальное консультирование	Обучающиеся, родители	Индивидуальн ый	Беседа, консультации	В течение года	Справка	Социальный педагог
3	Подготовка и проведение ППк для учащихся испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ.	Подготовка документации	Тематический	Диагностика учащихся	По необходимости	Документы ППк	Зам. директора по УВР классные руководители Члены ППк
<b>Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся</b>							
1	Контроль за работой ГПД	Учебно – воспитательный процесс	Тематический «Соблюдение режима дня»	Посещение занятий, проверка документации	01.10-08.10	Информация, собеседование с воспитателями ГПД	Зам. директора по УВР

2	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Отв. за питание
3	Деятельность профилактического совета по профилактике вредных привычек	Документация	Тематический	Беседы с учащимися, проверка документации	В течение месяца	План работы с учащимися «группы риска»	Соц. педагог
4.	Контроль за состоянием здоровья опекаемых детей	Семьи учащихся	Тематический	Беседа с законными представителями	октябрь	Акты обследования	Соц. педагог

#### **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**

1	Изучение состояния преподавания отдельных учителей по необходимости	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Наблюдение, беседы, посещение уроков, посещение уроков других учителей	В течение месяца	Анализ посещенных уроков	Зам.директора по УВР
2	Изучение состояния преподавания предмета «Математика» в 5-11 кл.	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, проверка документации	3-4 недели	Анализ посещенных уроков, справка об итогах проверки	Зам.директора по УВР
3	Контроль за состоянием преподавания курсов внеурочной деятельности по английскому языку в 5-7 классах	Учебно–воспитательный процесс	Тематический	Наблюдение за посещаемостью, посещение занятий	В течение месяца	Собеседование с учителями	Зам.директора по УВР Председатель МО

#### **Блок 6. Состояние учебно – методической работы**

1	Подготовка к педагогическому совету «Итоги окончания 1 четверти»	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Отчеты учителей-предметников, сбор информации	3 – 4 неделя	Справки «О результатах окончания 1 четверти»	Зам. директора по УВР
2	Изучение адаптации учащихся 5-х классов в основной школе	Учебно-воспитательный процесс	Класно-обобщающий	Беседы, посещение уроков, анализ объёма домашних заданий	26.09-07.10	Сводная справка	Зам. директора по УВР



3	Формирование базы данных выпускников 11 классов	Документация	Предварительный, фронтальный	Сбор информации	В течение месяца	формирование базы данных по ЕГЭ	Зам. директора по УВР
4	Работа с одаренными учащимися, организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (продолж.)	Документация по проведению школьных олимпиад	Оперативный	Наблюдение, проверка документации	По графику	Сводная таблица школьного тура	Зам. директора по УВР
5	Общешкольный проект	План проекта, подготовка документации, ознакомление учителей на педагогическом совете.	Тематический	Подготовка документации, консультирование классных руководителей, учителей предметников по выбору темы	В течение месяца	Собеседование с классными руководителями	Зам. директора по УВР

#### **Блок 7. Охрана труда**

1	Проведение инструктажей по ТБ и ПДД с учащимися	Журналы инструктажа по ТБ и ПДД с учащимися	Фронтальный	Проверка документации	В течение месяца	Журналы инструктажей	Ответственные
---	---	---	-------------	-----------------------	------------------	----------------------	---------------

#### **Блок 8. Работа библиотеки**

1	Книжные выставки, викторины для учащихся	Работа библиотеки	Тематический	Наблюдение	В течение месяца	Отчет	Зав.библиотекой
---	--	-------------------	--------------	------------	------------------	-------	-----------------

#### **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации**

1	Подготовка к ГИА в 9, 11 классах Ознакомление участников ГИА с нормативно правовой базой, регулирующей проведение ГИА-23	Документация	Предварительный	Составление списков выпускников 9,11 классов с полными данными для базы ГИА	В течение месяца	Списки	Зам. директора по УВР
2	Планирование подготовки к ГИА-2023 по разным предметам	План работы	Тематический	Обработка полученной информации	В течение месяца	Анализ полученной информации	Зам. директора по УВР Учителя-предметники

3	Контроль за успеваемостью учащихся выпускных классов и посещаемостью учебных занятий	Классные журналы	фронтальный	Обработка полученной информации	В течение месяца	Анализ полученной информации	Зам. директора по УВР классные руководители 9, 11 кл.
4	Проведение тренировочных мероприятий в формате ОГЭ и ЕГЭ в 9 и 11 классах	Обучающиеся	Тематический	Проверка и анализ работ	В течение месяца	Справка «Таблица мониторинга подготовки к ГИА»	Зам. директора по УВР Председатель МО

### *Ноябрь*

#### **Блок 1. Реализация прав граждан на образование**

1	Проверка организации индивидуальных занятий обучающихся на дому по состоянию здоровья	Учащиеся, занимающиеся на дому	Персональный	Проверка журналов, дневников, тетрадей, беседа с учителями и родителями	В течение месяца	Информация	Зам. директора по УВР
2	Изучение запросов родителей по выбору модуля комплексного курса ОРКСЭ в 2023-2024 учебном году	Родители обучающихся 3 классов	Персональный	Проведение родительских собраний	По необходимости	Информация, совещание при директоре	Зам. директора по УВР
2	Проведение родительских собраний для родителей учащихся 9, 11 кл., информирование о порядке проведения ГИА	Родители 9, 11 кл.	Тематический	Родит. собрания, инд. консультации	По плану	Протоколы родительских собраний	Зам. директора по УВР

3	Обеспечение функционирования официального школьного сайта (обновление, размещение новой информации и т. д)	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг сайта	В течение месяца	Размещение информации на официальном школьном сайте <a href="http://www.school65.spb.ru">www.school65.spb.ru</a>	Зам.директора по УВР
4	Обеспечение функционирования и обновления АИС «ПараГраф».	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг АИС ПараГраф-3	В течение месяца	Отправка файла экспорта	Зам.директора по УВР

### Блок 2. Внутрешкольная документация

1	Проверка классных журналов 1- 11кл: объективность четвертных отметок, контроль за ходом выполнения образовательных программ контроль за ходом соответствия количества часов по ПТП и количества проведенных уроков по ЭЖ; количества часов по УП и по ПТП.	Правильность заполнения, соответствие записей в классном журнале тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов	29.10. -06.11	Справки	Зам. директора по УВР
2	Выборочная проверка дневников учащихся	Правильность заполнения дневников, оформление списка учителей, расписания занятий, звонков	Предварительный	Дневники учащихся	До 30.11	Справки	Зам. директора по УВР

3	Анализ состояния отчетности за I четверть	Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть. Проверка скорректированных календарно-тематических планов учителей – предметников	Тематический	Анализ состояния отчетности за I четверть	29.10. -06.11	Справка	Зам. директора по УВР
---	---	--	--------------	---	---------------	---------	-----------------------

### Блок 3. Образовательная деятельность

1	Анализ успеваемости, состояния работы со слабоуспевающими учащимися	Проверка документации	Тематический	Наблюдение, беседы с учащимися, учителями, родителями обучающихся	В течение месяца	Информация	Заместитель директора по УВР Кл. руководители социальный педагог
2	Классно-обобщающий контроль в 6, 7 классах	Проверка документации, посещение уроков	Классно-обобщающий	Посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, классным руководителем, родителями	В течение месяца	Справка, совещание при директоре	Зам. директора по УВР кл. руководители
3	Подготовка и проведение ППк для учащихся испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ.	Подготовка документации	Тематический	Диагностика учащихся	В течение года	Документы ППк	Зам. директора по УВР классные руководители Члены ППк

4	Анализ адаптационного периода у учащихся 1-х классов	Учебно–воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, классным руководителем, родителями	4 неделя	Совещание при директоре	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальное консультирование	Обучающиеся, родители	Индивидуальный	Беседа, консультации	В течение года	Справка	Социальный педагог Скарук И.Е.

#### Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Соблюдение ТБ на уроках физики, химии, биологии, технологии, информатики, физической культуры	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Посещение занятий, проверка журналов инструктажей по ТБ	06.11 - 22.11	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
2	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Отв. за питание, классные руководители
3	Деятельность профилактического совета по профилактике вредных привычек	Документация	Тематический	Беседы с учащимися, проверка документации	В течение месяца	План работы с учащимися «группы риска»	Соц. педагог

#### Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов

1	Состояние преподавания ОРКСЭ в 4 классах	Учебно-воспитательный процесс в 4 классах	Фронтальный	Посещение уроков, собеседование с учителями	4 неделя	Анализ, посещенных уроков	Заместитель директора по УВР
---	--	---	-------------	---	----------	---------------------------	------------------------------

2	Контроль состояния преподавания Информатики	Предмет Информатика	Персональный	Посещение уроков, срезовые работы	В течение месяца	Анализ, посещенных уроков, срезовых работ	Зам.директора по УВР
3	Контроль состояния преподавания французского языка во 2-х классах	Предмет «Французский язык»	Персональный	Посещение уроков, проверка тетрадей, записи д.з. в дневниках	В течение месяца	Анализ, посещенных уроков, справка, совещание при директоре	Зам. директора по УВР
4	Анализ состояния преподавания элективных предметов (курсов) в 10-11 кл.	Элективные предметы (курсы)	Тематический	Посещение уроков, анализ	В течение месяца	Справка, совещание при директоре	Зам. директора по УВР
5	Подготовка и проведение ППк для учащихся испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ.	Подготовка документации	Тематический	Диагностика учащихся	В течение года	Документы ППк	Зам. директора по УВР классные руководители Члены ППк
6	Контроль состояния преподавания истории и обществознания	Качество проведения уроков	Оперативный контроль	Посещение уроков, срезовые работы	В течение месяца	Анализ посещенных уроков, срезовых работ	Зам. директора по УВР

#### **Блок 6. Состояние учебно – методической работы**

1	Работа с одарёнными обучающимися	Образовательный процесс	Тематический, персональный	Сбор информации, отчёты учителей-предметников	3-4 неделя	Выступление на совещании МО	Председатели МО
2	Проведение предметной недели гуманитарных дисциплин	Учебно–воспитательный процесс	Предварительный	Посещение мероприятий	Пятая неделя ноября	Совещание при директоре	Методист Председатель МО

#### **Блок 7. Охрана труда**

1	Работа по проведению объектовых тренировок	Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки	Тематический	Наблюдение	По графику	Справка	Преподаватель-организатор ОБЖ
---	--	---	--------------	------------	------------	---------	-------------------------------

### Блок 8. Работа библиотеки

1	Библиотечные уроки для 1 классов	Качество проведения уроков	Персональный	Посещение занятий	По графику	Выступление на МО	Заведующий библиотекой
2	Формирование предварительной заявки на обеспечение ОУ учебниками	Определение списка учебников для предварительного заказа	Тематический	Работа с документацией	В течение месяца	Список учебников для предварительного заказа	Заведующий библиотекой

### Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации

1	Подготовка, проведение и анализ результатов пробного итогового сочинения	Письменные работы выпускников	персональный	Проверка работ	По плану	Обсуждение результатов пробного сочинения на совещании при директоре	Зам. директора по УВР
2	Прием заявлений учащихся 11 классов на участие в итоговом сочинении	Бланки заявлений, согласие на обработку персональных данных выпускника	Персональный	Сбор заявлений, согласий на обработку персональных данных	По графику	Пакет документов выпускников на участие в итоговом сочинении	Зам.директора по УВР
3	Формирование базы данных об участниках ГИА, назначение на экзамены в базе данных «Параграф»		Персональный	Копии паспортов учащихся	В течение месяца	База данных об участниках ГИА	Зам.директора по УВР

*Декабрь*

<b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>							
1	Обеспечение функционирования официального школьного сайта (обновление, размещение новой информации и т. д)	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг сайта	В течение месяца	Размещение информации на официальном школьном сайте <a href="http://www.school65.spb.ru">www.school65.spb.ru</a>	Зам.директора по УВР
2	Обеспечение функционирования и обновления АИС «ПараГраф-3».	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг АИС ПараГраф-3	В течение месяца	Отправка файла экспорта	Зам.директора по УВР
<b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>							
1	Проверка электронных журналов 1- 11кл: контроль за ходом соответствия количества часов по ПТП и количества проведенных уроков по ЭЖ; количества часов по УП и по ПТП.	Электронный журнал	Персональный	Проверка электронного журнала	С 28.12	Справка	Зам. директора по УВР
2	Проверка дневников учащихся	Система работы классного руководителя с дневниками учащихся, осуществление связи с родителями обучающихся.	Фронтальный	Дневники учащихся	В течении месяца	Справка	Зам. директора по УВР
3	Составление графика оценочных процедур	Образовательный процесс	Комплексный	Контроль, корректировка	По полугодиям	График	Зам. директора по УВР
4	Контроль выполнения графика оценочных процедур	Образовательный процесс	Комплексный	Контроль	По четвертям	Справка	Зам. директора по УВР



5	Контроль объективности проведения оценочных процедур	Оценочные процедуры	Комплексный	Контроль	По полугодиям	Справка	Зам. директора по УВР
---	--	---------------------	-------------	----------	---------------	---------	-----------------------

### Блок 3. Образовательная деятельность

1	Контроль за организацией и проведением внеурочной деятельности	Организация внеурочной деятельности	Тематический	Наблюдение за посещаемостью, посещение занятий	В течение месяца	Анализ организации внеурочной деятельности	Зам. директора по УВР
3	Работа с одаренными детьми: участие во Всероссийской олимпиаде школьников	Результативность участия в олимпиадах муниципального уровня	Тематический	Проведение аналитической работы с результатами процедур оценки и взаимопроверки.	декабрь	Справка	Заместитель директора по УВР
4	Профилактическая работа со слабоуспевающими обучающимися	Сводная справка	Персональный	Беседы с учителями-предметниками, классными руководителями	В течение месяца	Собеседования с учителями, встречи с родителями	Зам. директора по УВР

### Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Отв. за питание
2	Деятельность профилактического совета по профилактике вредных привычек.	Документация	Тематический	Беседы с учащимися, проверка документации	В течение месяца	План работы с учащимися «группы риска»	Социальный педагог Скарук И.Е.
3	Месяц правовых знаний	Обучающиеся, родители	Тематический	Беседы, интерактивные лекции	В течение месяца	Отчет	Социальный педагог Скарук И.Е.

### Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов

1	Контроль за состоянием преподавания предмета «Французский язык» 3-11 класс	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, административный срез знаний собеседование с учителями	В течение месяца	Справка по административному срезу знаний, совещание при директоре	Председатель МО, зам. директора по УВР
2	Контроль состояния преподавания физики	Предмет физика	Персональный	Посещение уроков, наблюдение, срезовая работа	В течение месяца	Анализ посещенных уроков, срезовых работ	Зам.директора по УВР
4	Работа с молодыми специалистами и вновь трудоустроенными учителями	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Посещение уроков, проверка тетрадей, записей д.з. в дневниках	В течение месяца	Справка, совещание при директоре	Зам. директора по УВР
5	Контроль состояния преподавания и подготовки к ОГЭ в 9 кл.	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Посещение уроков, административный контроль в форме ОГЭ	В течение месяца	Справка «Таблица мониторинга подготовки к ОГЭ», совещание при директоре	Зам. директора по УВР
<b>Блок 6. Состояние учебно – методической работы</b>							
1.	Анализ УМК с позиции соответствия требованиям ФГОС	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Собеседование с педагогами, сбор информации	2 - 3 неделя	Совещание при директоре	Заместитель директора по УВР, зав. библиотекой
<b>Блок 7. Охрана труда</b>							
1	Работа по проведению объектовых тренировок	Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки	Тематический	Наблюдение	По графику	Справка	Преподаватель-организатор ОБЖ

2	Заключение коллективного договора между администрацией и представителем коллектива	Выполнение плана мероприятий по улучшению состояния здания и помещений	текущий		По графику	Договор	Председатель профкома Цой И.Д.
---	--	--	---------	--	------------	---------	--------------------------------

#### Блок 8. Работа библиотеки

1	Работа по формированию предварительного заказа учебников на 2024-2025 учебный год.	Картотека школьных учебников	Персональный	Собеседование с библиотекарем, работа с ШМО	В течение месяца	Совещание при директоре	Заведующий библиотекой Гуляева Е.М.
---	--	------------------------------	--------------	---	------------------	-------------------------	-------------------------------------

#### Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации

1	Формирование пакета нормативных документов по подготовке к проведению ЕГЭ.	Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ	Тематический	Собеседование с педагогами, учащимися	В течение месяца	Пакет документов по ЕГЭ, репетиционные ЕГЭ	Зам. директора по УВР
2	Проведение итогового сочинения в 11 классах	Деятельность учителя и учащихся на уроке	персональный	Проверка сочинений	06.12	Анализ результатов итогового сочинения	Зам. директора по УВР
3	Анализ состояния подготовки к ГИА: контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий, результатов итогового сочинения	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение уроков, элективных занятий, консультаций, наблюдение, собеседование.	3-4 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР

4	Информирование родителей о состоянии успеваемости выпускников по итогам 1 полугодия.	Результаты успеваемости по итогам 1 полугодия	Фронтальный	Обработка результатов по классам	4 неделя декабря	Информация о состоянии успеваемости выпускников, подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР
---	--	---	-------------	----------------------------------	------------------	---	-----------------------

## Январь

### Блок 1. Реализация прав граждан на образование

1	Организация курсовой подготовки учителей на 2024 год	План курсовой подготовки	Персональный	Собеседование с педагогами	По необходимости	Заявки на курсы	Зам. директора по УВР
2	Обеспечение функционирования официального школьного сайта (обновление, размещение новой информации и т. д)	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг сайта	В течение месяца	Размещение информации на официальном школьном сайте <a href="http://www.school65.spb.ru">www.school65.spb.ru</a>	Зам.директора по УВР
3	Обеспечение функционирования и обновления АИС «ПараГраф».	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг АИС ПараГраф-3	В течение месяца	Отправка файла экспорта	Зам.директора по УВР
4	Помощь обучающимся в самоопределении (профориентация)	Обучающиеся	Индивидуальный	Тестирование	В течение месяца	Справка	Социальный педагог

### Блок 2. Внутришкольная документация

1	Оборудование учебных кабинетов	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Прием заявок на мебель и оборудование	3 – 4 неделя	План оснащения учреждения	Зам.директора по АХР
2	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 2-4 классов.	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Контрольные тетради по русскому языку и математике	4 неделя	Справка	Заместитель директора по УВР

3	Проверка своевременности и правильности заполнения «Электронного журнала» (АИС Параграф)	Электронный журнал	Персональный	Проверка электронного журнала	23.01-31.01	Справка	Зам.директора по УВР
4	Повышение объективности оценки качества образования	Образовательный процесс	Персональный	Административный контроль	4 неделя	Совещание МО	Зам.директора по УВР Председатели МО

### Блок 3. Образовательная деятельность

1	Работа с одаренными детьми	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах.	Тематический	Анализ результатов предметных олимпиад	4 неделя	Информация	Зам.директора по УВР Председатели МО
2	Профилактическая работа по предупреждению неуспеваемости у учеников	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Посещение уроков	В течение месяца	Собеседование с учителями-предметниками, классными руководителями, родителями	Зам. директора по УВР
3	Индивидуальное консультирование	Обучающиеся, родители	Индивидуальный	Беседа, консультации	В течение года	Справка	Социальный педагог

### Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Отв. за питание
2	Деятельность профилактического совета (по плану)	Документация	Тематический	Беседы с учащимися, проверка документации	В течение месяца	План работы с учащимися «группы риска»	Соц. педагог

### Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов

1	Классно-обобщающий контроль преподавания предметов в 6 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, проверка журналов, дневников	В течение месяца	Анализ посещенных уроков, справки	Зам. директора по УВР
2	Контроль состояния преподавания французского языка в 4 кл. и подготовки к промежуточной аттестации	Деятельность учителя и обучающихся на уроке	персональный	Посещение уроков, проверка тетрадей	4 неделя	Анализ посещенных уроков, обсуждение на МО	Зам. директора по УВР
3	Контроль состояния преподавания предметов русского языка и литературы	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение уроков, проверка тетрадей, журналов, срезовой работы	В течение месяца	Анализ посещенных уроков, срезовых работ	Заместитель директора по УВР

#### **Блок 6. Состояние учебно – методической работы**

1	Проведение заседаний МО «Анализ работы МО за 1 полугодие. Корректировка планов работы»	Учебно - воспитательный процесс	Оперативный	Собеседование с руководителями ШМО	Конец месяца	Отчёты	Председатели МО
2	Работа с одарёнными учащимися	Образовательный процесс	Тематический	Собеседование с учителями-предметниками	В течение месяца	Обсуждение на МО	Зам. директора по УВР Председатели МО

#### **Блок 7. Охрана труда**

1	Работа по проведению объектовых тренировок	Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки	Тематический	Наблюдение	По графику	Справка	Педагог –организатор ОБЖ
2	Составление акта выполнения соглашения по охране труда	Проект акт	Текущий	Наблюдение	В течение года	Акт	Инженер по охране труда

#### **Блок 8. Работа библиотеки**

1	Состояние учебных пособий	Учебно – методическая база	Фронтальный	Рейд по проверке учебного фонда	В течение месяца	Совещание с учителями	Заведующий библиотекой
---	---------------------------	----------------------------	-------------	---------------------------------	------------------	-----------------------	------------------------

**Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации**

1	Изучение нормативно-правовой базы по процедуре ЕГЭ, ОГЭ (с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями).	Учащиеся, классные руководители, учителя, родители обучающихся	Текущий	Собрания с уч – ся, родителями, учителями	4 неделя	Выступление на собраниях протоколы собраний (совещаний)	Зам. директора по УВР
2	Организация приема заявлений для участия в ГИА	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Сбор документов	В течение месяца	Анализ выбора предметов	Зам. директора по УВР
3	Формирование базы данных работников ППЭ (организаторы аудиторий, дежурные по этажам)	Учителя-предметники	персональный	Сбор информации, собеседование	3-4 недели	Список учителей работников ППЭ	Зам.директора по УВР
4	Организация и проведение пробных ЕГЭ	Выполнение тестовых заданий	Персональный	Анализ результатов	В течение месяца	Справки о результатах пробных ЕГЭ	Зам.директора по УВР
5	Организация и проведение ТМ по математике и русскому языку в формате ОГЭ	Выполнение ТМ	персональный	Анализ результатов	По графику	Совещание при директоре	Зам.директора по УВР

***Февраль***

**Блок 1. Реализация прав граждан на образование**

1	Обеспечение функционирования официального школьного сайта (обновление, размещение новой информации и т. д)	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг сайта	В течение месяца	Размещение информации на официальном школьном сайте <a href="http://www.school65.spb.ru">www.school65.spb.ru</a>	Зам.директора по УВР
2	Обеспечение функционирования и обновления АИС «ПараГраф».	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг АИС ПараГраф-3	В течение месяца	Отправка файла экспорта	Зам.директора по УВР
3	Организация подготовительной работы по приему документов в 1 класс.	Прием в 1 класс на 2023/2024 учебный год	Тематический	Проведение собрания для родителей будущих первоклассников	В течение месяца	Анализ проведенного собрания. Размещение информации на официальном школьном сайте <a href="http://www.school65.spb.ru">www.school65.spb.ru</a>	Зам.директора по УВР

### Блок 2. Внутришкольная документация

1	Внутришкольная документация, проверка электронных журналов выпускных классов с целью контроля за успеваемостью и посещаемостью учащихся	Правильность заполнение журналов	Тематическая	Анализ журналов	1-2 недели	Совещание при директоре	Зам.директора по УВР
2	Формирование списка учащихся 11 классов, претендующих на медали «За особые успехи в учении»	Учащиеся 11 кл.	Персональный	Анализ журналов, собеседования с учителями	По распоряжению	Список	Зам.директора по УВР

### Блок 3. Образовательная деятельность



1	Контроль за работой ГПД	Учебно – воспитательный процесс	Тематический «Организация самоподготовки учащихся 2-4-х классов»	Собеседование с воспитателями, учащимися, посещение занятий	4 неделя	Информация, собеседование с воспитателями ГПД	Зам. директора по УВР
2	Классно-обобщающий контроль преподавания учебных предметов в 11 классе	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, анализ контрольных работ	В течение месяца	Анализ посещенных уроков, совещание при директоре	Зам.директора по УВР
2	Подготовка обучающихся к ЕГЭ	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Собеседование с уч – ся, педагогами	В течение месяца	Пакет документов по ЕГЭ	Зам.директора по УВР
3	Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Наблюдение	В течение месяца	Подведение итогов на заседании МО, отчет председателя МО	Председатель МО Зам.директора по УВР
4	Предварительное формирование 10-х классов	Учащиеся 9-х классов	Тематический	Анкетирование, собеседования с кл. руков.	3-4 неделя	Предварительные списки 10 кл.	Зам.директора по УВР
4	Индивидуальное консультирование	Обучающиеся, родители	Индивидуальный	Беседа, консультации	В течение года	Справка	Социальный педагог
<b>Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся</b>							
1	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Отв. за питание
2	Профилактика правонарушений, экстремизма и терроризма ПАВ в подростковой среде	Обучающиеся, родители	Комплексный	Беседы, интерактивные лекции	В течение месяца	Отчет	Социальный педагог
<b>Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов</b>							
1	Состояние преподавания предметов на профильном уровне в 10 классах	Учебно-воспитательный процесс	Классно-обобщающий	Посещение уроков, анализ контрольных работ, беседы с учащимися, педагогами	В течение месяца	Анализ посещенных уроков, совещание при директоре	Зам. директора по УВР

2	Контроль за преподаванием предметов естественно-научной области	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Посещение уроков, срезовые работы	В течение месяца	Анализ посещенных уроков, срезовых работ, совещание при директоре	Зам. директора по УВР
3	Анализ учебно-воспитательного процесса в 9-х классах	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, наблюдение, собеседования учителями, проверка ведения тетрадей и дневников	В течение месяца	Анализ посещенных уроков	Зам. директора по УВР

**Блок 6. Состояние учебно – методической работы**

1	Проведение районного внешнего мониторинга во 2-3 классах	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проведение аналитической работы с результатами процедур оценки и взаимопроверки. Анализ результатов, сравнение с текущей успеваемостью	3-я неделя февраля	Анализ итогов работы. Справки	Зам. директора по УВР
2	Работа с одарёнными учащимися	Образовательный процесс	Тематический	Собеседование с учителями-предметниками	В течение месяца	Обсуждение на МО	Зам. директора по УВР Председатели МО
3	Проведение предметной недели МО начальной школы	Учебно-воспитательный процесс	Предварительный	Посещение мероприятий	Первая неделя февраля	Совещание при директоре	Методист Председатель МО

**Блок 7. Охрана труда**

1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе в т. ч. в предметных кабинетах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка кабинетов	4 неделя	Выступление на совещании при директоре	Инженер по охране труда
2	Работа по проведению объектовых тренировок	Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки	Вводный	Проверка документов	До 25.02	Акт	Педагог-организатор ОБЖ

#### **Блок 8. Работа библиотеки**

1	Анализ сохранности учебного фонда	Учебный фонд	Оперативный	Собеседование с библиотекарем	3 неделя	Выступление на совещании при директоре	Заведующий библиотекой
---	-----------------------------------	--------------	-------------	-------------------------------	----------	--	------------------------

#### **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации**

1	Работа по уточнению и коррекции базы данных выпускников 11 классов.	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Собеседование с уч–ся, педагогами	4 неделя	Отчет в УОО, заявления выпускников о сдаче экзаменов ГИА	Зам. директора по УВР
2	Организация и проведение пробных ЕГЭ	Выполнение тестовых заданий	Персональный	Анализ результатов		Справки о результатах пробных ЕГЭ	Зам. директора по УВР
3	Организация и проведение Итогового собеседования в 9 классах	Прохождение итогового собеседования	Персональный	Анализ результатов	14.02.	Обсуждение на совещании при директоре	Зам. директора по УВР

### ***Март***

#### **Блок 1. Реализация прав граждан на образование**

1	Обеспечение функционирования официального школьного сайта (обновление, размещение новой информации и т. д)	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг сайта	В течение месяца	Размещение информации на официальном школьном сайте <a href="http://www.school65.spb.ru">www.school65.spb.ru</a>	Зам.директора по УВР
2	Обеспечение функционирования и обновления АИС «ПараГраф».	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг	В течение месяца	Отправка файла экспорта	Зам.директора по УВР
3	Организация подготовительной работы по приему документов в 1 класс	Прием в 1 класс на 2023/2025 учебный год	Тематический	Мониторинг сайта	В течение месяца	Размещение информации на официальном школьном сайте <a href="http://www.school65.spb.ru">www.school65.spb.ru</a>	Зам.директора по УВР

### Блок 2. Внутришкольная документация

1	Проверка электронных журналов 1- 11кл: контроль за ходом соответствия количества часов по ПТП и количества проведенных уроков по ЭЖ; количества часов по УП и по ПТП, объективность выставления итоговых отметок за III четверть	Правильность заполнения, соответствие записей в классном журнале тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов	23.03 – 31.03	Аналитическая справка	Зам.директора по УВР
2	Контроль выполнения графика оценочных процедур	Образовательный процесс	Комплексный	Контроль	По четвертям	Справка	Зам. директора по УВР
3	Самообследование	Учебно – воспитательный процесс	Комплексный	Контроль	Отчетный год	Отчет самообследования	Администрация

### Блок 3. Образовательная деятельность

1	Анализ учебной деятельности	Результаты успеваемости в 2-11 классах	фронтальный	Проверка журналов, отчеты кл. руководителей, учителей-предметников	23.03.-31.03.	Совещание при директоре. Справки.	Зам. директора по УВР
2	Классно-обобщающий контроль преподавания в 4 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Анализ посещенных уроков, аналитическая справка, совещание при директоре	Зам.директора по УВР
3	Работа с одаренными детьми	Подготовка и участие в мероприятиях разного уровня	Тематический	Консультирование, организация участия	В течение месяца	Устный доклад директору, обсуждение на МО	Зам. директора по УВР Председатель МО
4	Проведение ВПР	Учащиеся 4-11 кл.	Тематический	Контрольные работы	По распоряжению	Отчеты ВПР	Заместитель директора по УВР
5	Индивидуальное консультирование	Обучающиеся, родители	Индивидуальный	Беседа, консультации	В течение года	Справка	Социальный педагог Скарук И.Е.

#### **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся**

1	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Отв. за питание
---	---------------------------------------	------------------	--------------	-------------------------------	------------------	-------	-----------------

#### **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**

1	Контроль за состоянием преподавания предметов учебного плана в 5 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, контрольные срезы	В течение месяца	Справка	Зам.директора по УВР
---	--	---------------------------------	-------------	-------------------------------------	------------------	---------	----------------------

#### **Блок 6. Состояние учебно – методической работы**

1	«Особенности оценки метапредметных и личностных результатов учащихся»	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Собеседование с руководителями МО	28.03-31.03	Протоколы МО	Зам.директора по НМР Председатели МО
2	Проведение предметной недели МО иностранных языков	Учебно-воспитательный процесс	Предварительный	Посещение мероприятий	Вторая неделя марта	Совещание при директоре	Методист Председатели МО
<b>Блок 7. Охрана труда</b>							
1	Инструктажи по ТБ для сотрудников	Проведение инструктажей с сотрудниками	Персональный	Проверка документации по охране труда	1 неделя	Совещание при директоре	Инженер по охране труда
2	Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Проверка документации	До 18.03.	Справка	Педагог-организатор ОБЖ
<b>Блок 8. Работа библиотеки</b>							
1	Проведение недели детской книги	Деятельность библиотекаря	Персональный	Проверка документации, посещение мероприятий	3 – 4 неделя	План проведения недели, отчет	Зав. Библиотекой
<b>Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	Тренировочные работы по русскому языку и математике в 9,11 классах.	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 неделя	Производственное совещание, родительские собрания	Зам.директора по УВР
2	Проведение практических занятий с выпускниками по заполнению бланков ЕГЭ	Подготовка к ЕГЭ	фронтальный	Практическое занятие	1 неделя	Подготовка к ЕГЭ	Зам.директора по УВР
3	Организация повторения на уроках в 11 классе	Учебно-воспитательный процесс	Тематический оперативный	Посещение уроков	В течение месяца	Совещание при директоре	Зам.директора по УВР

4	Проведение пробных ЕГЭ, ОГЭ	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Анализ работ	В течение месяца	Справка, совещание при директоре	Зам.директора по УВР
5	Информирование родителей о результатах пробных ЕГЭ, ОГЭ	Родительское собрание	тематический	Анализ результатов	Конец марта	Протокол родительского собрания	Зам.директора по УВР
6	Контроль за посещаемостью и успеваемость учащихся 9, 11 класса	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Классные журналы, отчет классного руководителя	3 неделя	Справка, совещание при директоре	Зам.директора по УВР
7	Организация и проведение защиты проектов в 9 кл.	Выявление уровня качества знаний	Тематический	Анализ результатов	По распоряжению	Справка	Куратор проектов

### Апрель

#### Блок 1. Реализация прав граждан на образование

1	Деятельность по защите прав участников образовательного процесса	Отношения в сфере учебно – воспитательного процесса	Вводный	Работа с нормативными документами, с обращениями участников образовательного процесса	В течение учебного года	Пакет документов по расследованию случаев нарушения прав участников образовательного процесса	Соц.педагог
2	Изучение образовательных потребностей	Анкеты	Предварительный	Анализ результатов	3 неделя	Справка	Классные руководители
3	Организация приема документов в 1 класс	Прием в 1 класс на 2024/2025 учебный год	Тематический	Анализ поступивших заявлений в 1 класс	В течение месяца	Размещение информации на официальном школьном сайте <a href="http://www.school65.spb.ru">www.school65.spb.ru</a>	Зам.директора по УВР

4	Обеспечение функционирования официального школьного сайта (обновление, размещение новой информации и т. д)	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг сайта	В течение месяца	Размещение информации на официальном школьном сайте <a href="http://www.school65.spb.ru">www.school65.spb.ru</a>	Зам.директора по УВР
5	Обеспечение функционирования и обновления АИС «ПараГраф». Корректировка ПТП.	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг АИС ПараГраф-3	В течение месяца	Отправка файла экспорта	Зам.директора по УВР
<b>Блок 2. Внутрешкольная документация</b>							
1	Организация окончания учебного года	Учебно – воспитательный процесс	Вводный	График отпусков, занятости учителей в июне	4 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
2	Месячник по благоустройству	Воспитательный процесс	Оперативный	План работы, отслеживание результатов	В течение месяца	Итоги на школьном сайте	Зам.директора по АХР
5 3	Формирование учебного плана на 2024/2025 уч. год.	Учебный план	Тематический	Анализ учебного плана	В течение месяца	Учебный план, экспертное заключение	Зам. директора по УВР
<b>Блок 3. Образовательная деятельность</b>							
1	Контроль техники чтения в 2-11 классах по французскому языку	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Проверка техники чтения	2-3 недели	Подведение итогов на заседании МО, справка	Зам. директора по УВР Председатель МО



2	Организация проведения письменных работ в рамках годовой промежуточной аттестации в 4-10 классах и итогового тестирования в 2-3 классах по французскому языку	Работы обучающихся	Тематический	Анализ работ	3-4 недели	Анализ работ	Зам.директора по УВР Председатель МО
3	Индивидуальное консультирование	Обучающиеся, родители	Индивидуальный	Беседа, консультации	В течение года	Справка	Социальный педагог Скарук И.Е.
<b>Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся</b>							
1	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Отв. За питание
2	Проведение тематических классных часов по ЗОЖ (проведение антинаркотического месячника)	Обучающиеся	Комплексный	Беседы, лекции, акции	В течение месяца	Отчет	Социальный педагог
<b>Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов</b>							
1	Организация и проведение ВПР	Работы обучающихся	Фронтальный	Проведение аналитической работы с результатами процедур оценки и взаимопроверки. Анализ результатов, сравнение с текущей успеваемостью	В течение месяца	Совещание при директоре, выступление на педсовете	Зам.директора по УВР

2	Контроль техники чтения в 1-4 классах. Выявление уровня сформированности умений и навыков правильного, сознательного чтения	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Контрольное чтение	1 неделя	Справка	Классные руководители, зам. директора по УВР
<b>Блок 6. Состояние учебно – методической работы</b>							
1	Заседание Методического совета по вопросу проведения промежуточной и итоговой аттестации	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Собеседование с руководителями ШО	28.03-31.03	Приказ о промежуточной аттестации	Зам. директора по УВР Председатель МО
2	Проведение предметной недели МО точных наук	Учебно-воспитательный	Предварительный	Посещение мероприятий	Вторая неделя апреля	Совещание при директоре	Методист Председатель МО
<b>Блок 7. Охрана труда</b>							
1	Инструктажи по ТБ для педагогов в рамках месячника по благоустройству	Проведение инструктажей с педагогами	Персональный	Проверка документации по охране труда	1 неделя	Совещание при директоре	Зам.директора по АХР
2	Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Проверка документов	До 20.04	Акт	Педагог-организатор ОБЖ
<b>Блок 8. Работа библиотеки</b>							
1	Работа библиотеки по профорientации учащихся 9-11 классов	Работа библиотеки	Тематический	Книжные выставки	Апрель	Совещание при зам. директора	Зав.библиотекой
<b>Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	Тренировочные работы в 9 кл. по русскому языку и алгебре	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Проверка документации	2 неделя	Анализы результатов контрольных работ	Зам. директора по УВР

2	Тренировочные работы в 11-х классах.	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Проверка документации	2 неделя	Анализы результатов контрольных работ	Зам. директора по УВР
3	Организация и проведение защиты проектов в 11 кл.	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Анализ результатов	По плану	Приказ	Зам. директора по УВР
4	Организация и проведение пробных ОГЭ по информатике в 9 классах	ОГЭ по информатике 9 класс	Персональный	Анализ результатов	2 неделя	Справка	Зам.директора по УВР
5	Федеральная апробация к ЕГЭ по информатике в 11 классах	ЕГЭ по информатике 11 класс	Персональный	Анализ результатов	4 неделя	Справка	Зам.директора по УВР

### *Май*

#### **Блок 1. Реализация прав граждан на образование**

1	Анализ работы педагогического коллектива в 2023/2024 учебном году	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка отчетности педагогов, руководителей МО	26.05.- 31.05.	Анализ работы коллектива	Зам. директора по УВР, председатели МО
2	Планирование работы на 2024/2025 учебный год	Учебно – воспитательный процесс	Вводный		В течение месяца	Проект плана	Зам. директора по УВР
3	Обеспечение функционирования официального школьного сайта (обновление, размещение новой информации и т. д)	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг сайта	В течение месяца	Размещение информации на официальном школьном сайте <a href="http://www.school65.spb.ru">www.school65.spb.ru</a>	Зам.директора по УВР .

4	Обеспечение функционирования и обновления АИС «ПараГраф». Формирование учебных планов на 2023-2024 уч год	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг АИС ПараГраф	В течение месяца	Отправка файла экспорта	Зам.директора по УВР
5	Организация приема документов в 1 класс	Прием в 1 класс на 2024/2025 учебный год	Тематический	Анализ поступивших заявлений в 1 класс	В течение месяца	Размещение информации на официальном школьном сайте <a href="http://www.school65.spb.ru">www.school65.spb.ru</a>	Зам.директора по УВР
6	Сбор сведений о летней занятости обучающихся, состоящих на всех видах контроля	Обучающиеся	Индивидуальный	Сбор информации	10.05.-26.05	Отчет	Социальный педагог
7	Анкетирование родителей (законных представителей) обучающихся с целью выявления удовлетворенности качеством образовательных результатов	Учебно – воспитательный процесс	Индивидуальный	Анализ анкетирования	В течение месяца	Анализ	Зам. директора
<b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>							
1	Проверка классных журналов с 1 по 11 классы: выполнение программ, промежуточная аттестация	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка документации	26.05.-31.05.	Справка	Зам. директора по УВР

2	Подготовка к новому 2024– 2025 учебному году	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Сбор информации	3 – 4 неделя	План, приказ	Заместитель директора по УВР
3	Состояние работы по аттестации педагогических работников	Документация	Персональный	Аттестационные листы, выписки	2-3 неделя	Совещание при директоре, план на 2024-2025 уч. год	Зам. директора по УВР
5	Проверка электронных журналов 1- 11кл: контроль за ходом соответствия количества часов по ПТП и количества проведенных уроков по ЭЖ; количества часов по УП и по ПТП.	Электронный журнал	Персональный	Проверка электронного журнала	26.05-30.05	Справка	Зам. директора по УВР
6	Контроль выполнения графика оценочных процедур	Образовательный процесс	Комплексный	Контроль	По четвертям	Справка	Зам. директора по УВР
7	Контроль объективности проведения оценочных процедур	Оценочные процедуры	Комплексный	Контроль	По полугодиям	Справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 3. Образовательная деятельность</b>							
1	Окончание учебного года, промежуточная и итоговая аттестация	Учебно- воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка документации, собеседование с педагогами	3,4 неделя	Педсоветы «О допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся 1- 8, 10 классов»	Зам. директора по УВР

2	Проведение устных собеседований в рамках годовой промежуточной аттестации по французскому языку	Устные собеседования	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Справка	Зам. директора по УВР Председатель МО
3	Индивидуальное консультирование	Обучающиеся, родители	Индивидуальный	Беседа, консультации	В течение года	Справка	Социальный педагог

#### Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Анализ работы ГПД за 2023/2024 учебный год Сбор заявлений на следующий учебный год	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Проверка документации собеседование с учащимися и родителями	В течение месяца	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
2	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Отв. за питание
3	Организация летнего оздоровительного отдыха льготных категорий обучающихся	Обучающиеся	Индивидуальный	Беседы	01.05.-30.05	Справка	Социальный педагог

#### Блок 5. Состояние учебно – методической работы

1	Анализ работы МО. Планирование на 2024/2025 уч.год	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Проверка документации, анализ результатов	26.05.-31.05.	Анализ, план М/О на следующий учебный год	Председатели МО
2	Составление рабочих программ по предметам	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Рассмотрение рабочих программ на ШМО	До 30.05.	Протоколы заседаний ШМО	Председатели ШМО Зам. директора по УВР

#### Блок 6. Охрана труда

1	Инструктажи по ТБ для педагогов	Проведение инструктажей с педагогами	Персональный	Проверка документации по охране труда	1 неделя	Совещание при директоре	
2	Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Проверка	До 25.05	Акт	Педагог-организатор по ОБЖ

#### **Блок 7. Работа библиотеки**

1	Анализ работы библиотеки за текущий учебный год	Работа библиотеки	Персональный	Проверка документации, собеседование с педагогами и учащимися	До 23.05.	Аналитическая справка	Зав.библиотекой
2	Сбор учебников	Библиотечный фонд	Фронтальный	Проверка формуляров классов	До 30.05.	Отчет	Зав. библиотекой

#### **Блок 8. Работа по подготовке к итоговой аттестации**

1	Проведение педсовета по допуску учащихся 9, 11 класса к государственной (итоговой) аттестации	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Анализ итогов окончания учебного года учащимися 9, 11 классов	3-4 неделя	Протокол педсовета	Зам. директора по УВР
2	Государственная (итоговая) аттестация в 9,11 классах	Итоговая аттестация	оперативный	Проверка документации	4 неделя	Расписание экзаменов, консультаций, сопровождение на экзамены, выдача уведомлений учащимся	Зам. директора по УВР

### ***Июнь***

#### **Блок 1. Реализация прав граждан на образование**

1	Организация государственной (итоговой) аттестации	Учебно–воспитательный процесс	Фронтальный	Наблюдение за прохождением итоговой аттестации уч - ся	Аттестационный период	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
2	Анализ работы педколлектива в 2023 – 2024 учебном году	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Организация деятельности рабочей группы с аналитическими материалами	В течение месяца	Публичный доклад	
3	Обеспечение функционирования официального школьного сайта (обновление, размещение новой информации и т. д)	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг сайта	В течение месяца	Размещение информации на официальном школьном сайте <a href="http://www.school65.spb.ru">www.school65.spb.ru</a>	Зам.директора по УВР
4	Обеспечение функционирования и обновления АИС «ПараГраф». Печать аттестатов.	Образовательный процесс	Комплексный	Мониторинг АИС ПараГраф	В течение месяца	Отправка файла экспорта	Зам.директора по УВР
5	Организация приема документов в 1 класс	Прием в 1 класс на 2024/2025 учебный год	Тематический	Анализ поступивших заявлений в 1 класс	В течение месяца	Размещение информации на официальном школьном сайте <a href="http://www.school65.spb.ru">www.school65.spb.ru</a>	Зам.директора по УВР

## Блок 2. Внутришкольная документация

1	Заполнение аттестатов, книги учета записи и выдачи аттестатов, личных дел 1-11 классы	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Проверка документации	3 - 4 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
2	Планирование учебной нагрузки на 2024/2025 учебный год	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Распределение учебной нагрузки	1 – 2 неделя	Утверждение учебной нагрузки на 2023/2024 учебный год	Зам. директора по УВР



3	Выдача аттестатов выпускникам 9-11 классов	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Заполнение документов	3 – 4 неделя	Отчет	Зам.директора по УВР
4	В АИСУ Параграф выполнена: корректировка ПТП, выставлены итоговые отметки, сделан архив ЭКЖ в электронном виде, сформированы и распечатаны Сводные ведомости успеваемости для бумажного архива, сформированы и распечатаны Книги для учета и записи выдачи аттестатов (о среднем общем образовании, об основном общем образовании), создан отчет: Выгрузка для ФИС ФРДО.	Учебно – воспитательный процесс	Комплексный	Мониторинг АИС ПараГраф	В течение месяца	Отправка файла экспорта	Зам.директора по УВР
5	Отчеты за текущий и составление планов на следующий учебный год	Воспитательный процесс	Комплексный	Составление планов	01.06.- 25.06	Отчет	Социальный педагог
<b>Блок 3. Образовательная деятельность</b>							
1	Организация консультаций перед экзаменами	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Проверка работы педагогов	На аттестационный период	Расписание, протоколы экзаменов	Зам. директора по УВР
2	Индивидуальное консультирование	Обучающиеся, родители	Индивидуальный	Беседа, консультации	В течение года	Справка	Социальный педагог
<b>Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся</b>							

1	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока		Беседы, проверка документации	До 03.06.	Итоговый отчет	Отв.по питанию
2	Деятельность профилактического совета	Документация	Тематический	Беседы с учащимися, проверка документации	В течение месяца	Анализ работы	Соц.педагог
<b>Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов</b>							
1	Итоговая аттестация	Учебно–воспитательный процесс	Персональный	Проверка документации	В течение месяца	Анализ результатов итоговой аттестации	Зам.директора по УВР
2	Успеваемость 2-11 классов за учебный год	Учебно–воспитательный процесс	Персональный	Проверка документации	В течение месяца	Анализ успеваемости 2-11 классов	Зам. директора по УВР
<b>Блок 6. Состояние учебно – методической работы</b>							
1	Согласование рабочих программ	Документация	Персональный	Проверка рабочих программ	В течение месяца	Рабочие программы	Зам. директора по УВР
<b>Блок 7. Охрана труда</b>							
1	Прием кабинетов к новому учебному году согласно требованиям ТБ и ПБ	Проведение инструктажей с педагогами	Персональный	Проверка документации по охране труда	1 - 2 неделя	Совещание при директоре	Зам.директора по АХР
<b>Блок 8. Работа библиотеки</b>							
1	Оснащенность библиотеки	Книжный фонд	Персональный	Инвентаризация книжного фонда	В течение месяца	Совещание при директоре	Зав.библиотекой
2	Анализ работы библиотеки за учебный год	Работа библиотеки	Персональный	Проверка документации, собеседование с педагогами и учащимися	До 30.06	Аналитическая справка	Зав.библиотекой
<b>Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации</b>							

1	<p>Аттестация выпускников школы в форме ЕГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение ГИА в 9-х классах в установленные сроки</li> <li>• проведение ЕГЭ в 11 классах в установленные сроки</li> </ul>	Учебно–воспитательный процесс	Оперативный	Контроль за организацией	По графику	Отчет	Зам. директора по УВР
2	Подготовка информации для заполнения бланков аттестатов	Результаты окончания основной общей школы, средней общей школы	тематический	Классные журналы, личные дела	По плану	Заполнение бланков аттестатов об уровне образования	Зам. директора по УВР
3	Сверка отметок в классных журналах, книге учета и записи выданных аттестатов и в аттестатах	Соответствие отметок в классных журналах, книге учета и записи выданных аттестатов и в аттестатах	тематический	Классные журналы, книга учета и записи выданных аттестатов, аттестаты	20.06	Акт сверки отметок в классных журналах, книге учета и записи выданных аттестатов и в аттестатах	Зам.директора по УВР



