



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 19»
(МБОУ «СШ № 19»)

628624, Российская Федерация,
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
г. Нижневартовск, ул. Мира, 76в
ОКПО:31421391
ОГРН: 1028600956911
ИНН/КПП: 8603005067/860301001

Тел./ факс: +7 3466 46 11 67 (приемная)
Телефоны: +7 3466 45 60 78 (директор)
+7 3466 43 23 80 (вахта)
+7 3466 43 34 51(бухгалтерия)
Электронная почта: school19nv@mail.ru
Сайт: www.xix-nv.gosuslugi.ru

31 августа 2023 года

№ 575

ПРИКАЗ

**Об утверждении плана
работы на 2023-2024 учебный год**

В целях организации учебно-воспитательного процесса школы в 2023-2024 учебном году и контроля деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить годовой план работы (приложение 1).
2. Утвердить план ВШК (приложение 2).
3. Администрации школы обеспечить реализацию мероприятий плана работы школы и плана ВШК на 2023-2024 учебный год.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Черногалов

Исполнитель:
Шишкина Н.М.
89195304092

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.	Байдавлетова А.А.	Заместитель директора	31.08.2023г.	
2.	Ибрагимова О.В.	Заместитель директора	31.08.2023г.	
3.	Гасан И.В.	Заместитель директора	31.08.2023г.	
4.	Винокуров И.А.	Заместитель директора	31.08.2023г.	
5.	Мартьянова К.И.	Заместитель директора	31.08.2023г.	
6.	Могильникова С.Е.	Заместитель директора	31.08.2023г.	
7.	Репкин Г.В.	Заместитель директора	31.08.2023г.	
8.	Шишкина Н.М.	Заместитель директора	31.08.2023г.	

**ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «СШ № 19»
на 2023-2024 учебный год**

Содержание

Пояснительная записка

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

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

Приложения

- Приложение 1. График оперативных совещаний при директоре
Приложение 2. План ВШК
Приложение 3. Календарный график

Пояснительная записка

Цели и задачи на 2023-2024 учебный год:

Повысить уровень качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- обеспечить получение обучающимися качественного общего образования через обновление содержания образования в соответствии с ФГОС, повышение учебной мотивации обучающихся, развитие их функциональной грамотности;
- совершенствовать систему и качество подготовки к ГИА по учебным предметам через индивидуальные планы, дифференцированный подход в учебно-воспитательном процессе, объективность проведения ВПР и других оценочных процедур;
- совершенствовать систему работы для выявления и поддержки одаренных и талантливых учащихся, раскрытие их интеллектуального и творческого потенциала;
- обеспечить безопасную и доступную среду; создать условия, способствующие сохранению и укреплению здоровья обучающихся;

Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- совершенствовать систему работы для выявления и поддержки одаренных и талантливых учащихся, раскрытие их интеллектуального и творческого потенциала;
- создать условия для участия семей в учебно-воспитательном процессе школы через вовлечение родителей в управление школой, в совместную с детьми деятельность и организацию психолого-педагогического и правового просвещения.

Повысить профессиональную компетентность педагогического коллектива:

- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФООП;
- создать условия для повышения профессионального мастерства педагогических работников на основе индивидуальных планов саморазвития, аттестации, обмена опытом и участие в конкурсах профессионального мастерства и наставничество;
- развивать информационно-коммуникационную инфраструктуры школы путём совершенствования цифровой образовательной среды, для повышения уровня ИКТ-компетентности педагогов и обучающихся.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	август	Байдавлетова А.А. Ибрагимова О.В. Шишкина Н.М.
Подготовка и утверждение образовательной программы	До 08.09.2023	Байдавлетова А.А. Ибрагимова О.В. Шишкина Н.М.
Подготовка и утверждение адаптированных образовательных программ	До 08.09.2023	Байдавлетова А.А. Ибрагимова О.В.
Анализ рабочих программ	До 18.09.23	Байдавлетова А.А. Ибрагимова О.В. Шишкина Н.М.
Анализ реализации программы воспитания школы и программы воспитания классных коллективов	До 20.09.2023 в течение года	Мартьянова К.И.
Анализ оценки удовлетворённости качеством образования участников образовательных отношений	График опросов	Винокуров И.А. Шишкина Н.М.
Реализация программы по формированию законопослушного поведения несовершеннолетних	В течении года	Гасан И.В.
Организация наполняемости сайта актуальным контентом	До 20 сентября, в течение года	Винокуров И.А. Куренков И.М.
Загрузка данных электронного журнала	До 15 сентября	Винокуров И.А. Куренков И.М.
Контроль заполнения электронного журнала	В течении года	Байдавлетова А.А. Ибрагимова О.В.
Регистрация участников образовательного процесса ФГИС «Моя Школа», ИКОП Сферум	Сентябрь	Винокуров И.А. Куренков И.М.
Подготовка компьютерного оборудования для проведения олимпиад, ВПР	Октябрь	Винокуров И.А. Куренков И.М.

Обеспечение и сопровождение видеоконференций, видеоселекторов, вебинаров	в течение года	Винокуров И.А. Куренков И.М.
Анализ реализация программ детских объединений, секций.	в течение года	Мартьянова К.И.
Реализация программы психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	в течение года	Гасан И.В.
Составление социального паспорта	сентябрь	Гасан И.В.
Оформление учетно - отчетной документации	в течение года	Гасан И.В.
Организация и проведение медиаций школьной службы примирения	в течение года	Гасан И.В.
Реализация школьной программы профилактики правонарушений «Не переступи черту»	в течение года	Гасан И.В.
Контроль ликвидации академической задолженности	Октябрь-декабрь 2023	Ибрагимова О.В.
Организовать платные образовательные услуги	В течение учебного года	Байдавлетова А.А.
Обеспечить адаптацию 1 и 5-х классов	Сентябрь-октябрь	Байдавлетова А.А. Ибрагимова О.В.
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам	Сентябрь-декабрь	Шишкина Н.М.

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Контроль реализации воспитательной работы за 2023-2024 учебный год.	Май в течение года	Мартьянова К.И.
Проверка рабочих программ на соответствие ФОП	Сентябрь 2023	Ибрагимова О.В.
Контроль за реализацией образовательной программой, обучающихся находящихся на домашнем обучении	в течение года	Ибрагимова О.В.
Посещение уроков, контроль реализации образовательной программы	в течение года	Ибрагимова О.В.
Контроль своевременности выставления отметок	в течение года	Ибрагимова О.В.
Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Май 2024	Ибрагимова О.В.

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка компьютерного оборудования для проведения ГИА	Апрель-май	Винокуров И.А. Куренков И.М.
Обеспечение условий по завершению ГИА	Июнь-сентябрь	Винокуров И.А. Куренков И.М.
Контроль подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала	в течение года	Ибрагимова О.В.
Контроль за подготовкой обучающихся 11-х классов	Ноябрь-декабрь 2023	Ибрагимова О.В.
Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Январь-февраль 2024	Ибрагимова О.В.
Организация и проведение пробных экзаменов ГИА – 9 и ГИА - 11	В течении года	Ибрагимова О.В.
Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	В течении года	Ибрагимова О.В.
Анализ результатов пробных экзаменов, выявление группы рисков	В течении года	Ибрагимова О.В.
Контроль подготовки учеников к ГИА по новым КИМ	В течении года	Ибрагимова О.В.

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Контроль реализации программ: Дополнительная общеразвивающая программа "Аквааэробика 1 классы" Дополнительная общеразвивающая программа "Аквааэробика 2 классы" Дополнительная общеразвивающая программа "Аквааэробика 3 классы" Дополнительная общеразвивающая программа "Аквааэробика 4 классы" Дополнительная общеразвивающая программа "Школа музея" (5-11 классы) По сертификатам ПДО	До 20.09.2023 в течение года	Мартьянова К.И.
Контроль реализации программ детских объединений, секций.	До 20.09.2023 в течение года	Мартьянова К.И.

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Подготовка и утверждение «Плана мероприятий по профилактике ДДТТ»	До 1.09.2023	Вербицкий С.Н. Гасан И.В.
Подготовка и утверждение «Плана мероприятий ШСК (школьного спортивного клуба) на 2023-2024 учебный год.	До 22.09.2023	Собко В.О.
Проведение консультаций для родителей по проблеме сбережения здоровья детей	в течение года	Гасан И.В.
Организация в 1 этапе соревнования юных инспекторов движения «Безопасное колесо 2024»	Сентябрь 2023 года - март 2024 года	Мартьянова К.И.
День здоровья	По графику	Гасан И.В. Собко В.О.

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Организация работы «Совета родителей» в 2023-2024 учебном году.	31.08.2023 По графику (4 заседания в год)	Мартьянова К.И.
Организация работы «Управляющего совета» в 2023-2024 учебном году.	31.08.2023 По графику (4 заседания в год)	Мартьянова К.И.
Организация работы «Совета отцов» в 2023-2024 учебном году.	31.08.2023 По графику (4 заседания в год)	Черногалов А.В. Мартьянова К.И.
Приглашение родителей различных профессий к проведению встреч с обучающимися, в рамках профориентационных мероприятий. Организация экскурсий.	В течении года	Ибрагимова О.В.
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
Организация и проведение мероприятия родителями выпускников «Сдаем экзамен вместе»	Апрель 2024 г	Ибрагимова О.В.
Организация и проведение спортивного мероприятия «Мама, папа, я – спортивная семья»	Февраль 2024 г.	Собко В.О. Мартьянова К.И.
Организация и проведение интеллектуального мероприятия для родителей и обучающихся «Что? Где? Когда?»	Ноябрь 2023 г.	Мартьянова К.И.

Организация и проведение творческого мероприятия для родителей и обучающихся «Семейное творчество»	Март-май 2024 г.	Мартьянова К.И.
Организация мероприятий с родителями в различных формах взаимодействия с семьёй	1 раз в четверть (4 мероприятия)	Мартьянова К.И. МО классные руководители
Консультирование и просвещение		
Работа специалистов по запросу родителей для решения острых конфликтных ситуаций.	В течение года	Специалисты
Порядок проведения ГИА – 9 и ГИА-11	Октябрь 2023 Декабрь 2023 Февраль 2024 Апрель 2024	Ибрагимова О.В.
Индивидуальное консультирование с целью координации образовательных и воспитательных усилий педагогов и родителей.	В течение года	Специалисты
Консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки	В течение года	Байдавлетова А.А. Ибрагимова О.В.
Индивидуальное консультирование обучающихся и родителей по ЗОЖ	В течение года	Гасан И.В.
Встречи и беседы с родителями по вопросам успеваемости и воспитания обучающихся	В течение года	Ибрагимова О.В.
Общешкольные собрания с родителями по вопросам	В течение года	Специалисты

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
1 собрание. Порядок организации образовательного и воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году	Сентябрь 2023	Байдавлетова О.В. Ибрагимова О.В. Мартьянова К.И.
2 собрание. Итоги обучения в 1,2, 3, 4 четвертях	По окончании четверти	Байдавлетова А.А. Ибрагимова О.В.
3 собрание Порядок организации образовательного и воспитательного процесса в 2024-2025 учебном году	Май 2024	Ибрагимова О.В.
4 собрание Особенности усвоения образовательной программы по учебным предметам по итогам 2023-2024 учебного года. Алгоритм сдачи академической задолженности в 2023-2024 учебном году	Май 2024	Байдавлетова А.А. Ибрагимова О.В. Мартьянова К.И. Ибрагимова О.В. Гасан И.В.

Анализ реализации воспитательной программы в 2023-2024 учебном году. Итоги работы по вопросам «Здоровьесбережение обучающихся»		
Классные родительские собрания		
Организационное. Переключки.	25-30 августа 2023	Байдавлетова А.А. Ибрагимова О.В. Мартьянова К.И.
Итоги обучения за полугодие 10,11 классы	20-25 декабря	Ибрагимова О.В.
Собрания по классам. Итоги учебно-воспитательного процесса в 1,2, 3, 4 четвертях	По окончании четверти	Байдавлетова А.А. Ибрагимова О.В. Мартьянова К.И.

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Организация деятельности школьных методических объединений: - МО учителей начальной школы; - МО учителей русского языка и литературы; - МО учителей математики и информатики; - Мо учителей общественных дисциплин; - МО учителей иностранных языков; - МО учителей естественнонаучных предметов; - МО учителей физической культуры; - МО классных руководителей	Сентябрь 2023	Шишкина Н.М., руководители МО
Организация деятельности методического совета	Сентябрь 2023	Шишкина Н.М., руководители МО
Организация деятельности творческих групп: - проектно-исследовательская деятельность с обучающимися; - цифровизация образовательного процесса; - ФГ	Сентябрь 2023	Шишкина Н.М., Руководители ТГ
Рождественские классы	Февраль 2024	Шишкина Н.М.
Институциональный конкурс «Лучший из 19-й»	Октябрь-март	Шишкина Н.М.
Организация и проведение Методической панорамы	Февраль-май 2024 г	Шишкина Н.М.
Организация и проведение предметных недель (план МР)	В течение учебного года	Шишкина Н.М., руководители МО

Организация участия педагогических работников в работе городских МО и форсайт-центров	В течение учебного года	Шишкина Н.М.
Методическая помощь в подготовке материалов педагогов-участников конкурсов профессионального мастерства	В течение учебного года	Шишкина Н.М.
Обновление информации на сайте школы	В течение учебного года	Шишкина Н.М.
Организация индивидуальных консультаций с педагогами по вопросам регистрации на электронных сервисах	В течение учебного года	Винокуров И.А. Куренков И.М.
Диагностика уровня владения интерактивным оборудованием педагогов	9-13.10.	Винокуров И.А. Шишкина Н.М.
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Консультирование по проектированию рабочих программ	Сентябрь 2023	Шишкина Н.М.
Консультирование по темам самообразования	Сентябрь 2023	Шишкина Н.М.
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	Март-май 2024	Шишкина Н.М.
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	В течение учебного года	Шишкина Н.М.
Аналитическая работа		
Анализ результатов ГИА 2023, выявление причин низких результатов, выявление наиболее сложных тем и выработка путей решения	Сентябрь 2023	Ибрагимова О.В. Руководители МО
Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год	Май-июнь 2024	Шишкина Н.М.
Подготовка и размещение информационных материалов для стендов и сайта школы	2023-2024 учебный год	Шишкина Н.М., Винокуров И.А., Пашкова А.Л.
Ведение баз данных по повышению квалификации, по наградным материалам и аттестации	2023-2024 учебный год	Шишкина Н.М.
Работа с документами		
Подготовка отчета о самообследовании ОО	Март 2024 г.	Шишкина Н.М.
Подготовка Публичного доклада ОО	Июнь-июль 2024 г.	Шишкина Н.М.
Подготовка программных документов в рамках ШНОР	Февраль 2024	Шишкина Н.М.

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
«Современная образовательная среда школы: новые вызовы и решения»: - Воспитание, взаимодействие с семьей; - ФГОС-2023: особенности организации образовательной деятельности; - аттестация педагогов	30 августа 2023	Шишкина Н.М.
«Система оценки качества образовательных результатов в условиях ФГОС НОО и ООО	26 октября 2023 г	Шишкина Н.М.
«Итоги адаптации учащихся 1-х классов»	2 ноября 2023 г.	Байдавлетова А.А.
«Итоги адаптации 5-х классов»	2 ноября 2023 г.	Ибрагимова О.В.
«Итоги адаптации 10-х классов»	3 ноября 2023 г.	Ибрагимова О.В.
«Работа педагогического коллектива по формированию гражданской ответственности, патриотизма и национального самосознания»	26 декабря 2023 г.	Шишкина Н.М. Мартьянова К.И.
«Итоги репетиционного экзамена»	21.12.2023	Ибрагимова О.В.
«Допуск обучающихся 9 и 11 классов к ГИА»	22 мая 2024 г.	Ибрагимова О.В.
«Итоги деятельности школы за 2023-2024 учебный год. Перспективы развития»	30 мая 2024 г	Шишкина Н.М.

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
«Функциональная грамотность в обучении»	30 октября 2023 г.	Шишкина Н.М.
«Аттестация педагога: современные требования»	31 октября 2023 г	Шишкина Н.М.
«Воспитание ценностей в обучении»	01 ноября 2023 г.	Шишкина Н.М. Мартьянова К.И.
«Диагностика и оценка образовательных результатов учащихся в условиях ФГОС»	18 марта 2024 г.	Шишкина Н.М.
«Систематизация и представление опыта работы»	19 марта 2024 г.	Шишкина Н.М.
«Цифровые формы и методы обучения в условиях ФГОС»	20 марта 2024 г.	Шишкина Н.М.

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей по образовательным программам	Август-сентябрь 2023	Шишкина Н.М.
Мониторинг качества обученности	По четвертям	Байдавлетова А.А. Ибрагимова О.В.
Включение в анализ работы актуальных аккредитационных показателей	Май 2024	Шишкина Н.М.

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация участия педагогических работников в мероприятиях муниципального и окружного уровня в рамках Года педагога и наставника	2023-2024 учебный год	Шишкина Н.М.
Корректировка программы наставничества ОО	Август 2023 г	Шишкина Н.М.
Формирование наставнических пар. Диагностика первичная и завершающая	Сентябрь 2023 г. Май 2024	Шишкина Н.М.
Методическое сопровождение конкурсных материалов	2023-2024 учебный год	Шишкина Н.М.
Организация проверки интерактивного оборудования и компьютерной техники для обеспечения образовательного процесса	август	Винокуров И.А.
Организация технической поддержки социальных сетей	В течение года	Винокуров И.А. Куренко И.М.

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	сентябрь	Байдавлетова А.А. Ибрагимова О.В. Мартьянова К.И.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	по графику ЦРО	Винокуров И.А. Шишкина Н.М.
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе	График посещения	Шишкина Н.М.
Контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов	Декабрь 2023 и апрель 2024	Байдавлетова А.А. Ибрагимова О.В.
ВПП	По графику	Байдавлетова А.А.

		Ибрагимова О.В.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	Ноябрь 2023, март 2024 г	Могильникова С.Е. Шишкина Н.М.
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Байдавлетова А.А. Ибрагимова О.В.
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Май-июнь	Мартьянова К.И.

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Качество организации образовательной деятельности на уроках		
Посещение учебных занятий в 1-х классах	11-15.09.2023 23-26.10.2023	Байдавлетова А.А. Шишкина Н.М.
Посещение учебных занятий в 5-х классах	11-15.09.2023 23-26.10.2023	Ибрагимова О.В. Мартьянова К.И. Шишкина Н.М.
Посещение учебных занятий в 10-х классах	18-22.09.2023 23-26.10.2023	Ибрагимова О.В. Мартьянова К.И. Шишкина Н.М.
Посещение учебных занятий в 4-х классах	18-22.12.2023	Байдавлетова А.А. Шишкина Н.М.
Посещение учебных занятий в 9 и 11 классах	18-22.12.2023 08-12.04.2024	Ибрагимова О.В. Шишкина Н.М.
Посещение учебных занятий в 1 и 5- классах	22-26.04.2024	Байдавлетова А.А. Ибрагимова О.В. Шишкина Н.М.
Контроль деятельности классных руководителей с несовершеннолетними, состоящими на всех видах учета	На протяжении года	Гасан И.В.
Контроль реализации программ детских объединений, секций. Контроль реализации дополнительных общеразвивающих программ. Контроль реализации программ воспитания класса.	в течение года	Мартьянова К.И.

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Муниципальный мониторинг	Январь 2024	Шишкина Н.М.
Подготовка к приемке школы	Июнь 2024	Директор, заместители

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Создать условия для аттестации педагогов по новому порядку аттестации (Приказ от 24.03.2023 № 196)	Учебный год	Шишкина Н.М.
Корректировка плана-графика прохождения аттестации педагогическими работниками в 2023-2024 учебном году	Сентябрь 2023	Шишкина Н.М.
Методическая помощь в подготовке аттестационных документов педагогических работников	В течение года	Шишкина Н.М.
Координация процесса подачи заявлений на аттестацию	В течение года	Шишкина Н.М.
Организация и проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	Сентябрь 2023 г.	Шишкина Н.М.

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка плана-графика прохождения КПК	Август 2023 г	Шишкина Н.М.
Организация курсов повышения квалификации	2023-2024 учебный год	Шишкина Н.М.
Организация методических недель	Осенние и весенние каникулы	Шишкина Н.М.

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Положение о школьном спортивном клубе	Сентябрь 2023	Мартьянова К.И.

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
------------------------	------	---------------

<p>Положение о школьном музее Положение о школьные медиа центре Положение о школьном театре Положение об управляющем совете Положение о порядке выборов членов управляющего совета Положение о порядке кооптации в члены управляющего Положение о совете родителей (законных представителей) Положение о Совете обучающихся Положение об организации отдыха детей в каникулярное время. Положение об установлении единых требований к одежде Правила внутреннего распорядка для обучающихся</p>	<p>Сентябрь 2023</p>	<p>Мартьянова К.И.</p>
<p>Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство Положение о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности Порядок посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом Порядок зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам</p>		
<p>Положение о порядке учета мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося Положение об использовании сотовых(мобильных) телефонов и других средств коммуникации Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях</p>	<p>31.08. 2023</p>	<p>Гасан И.В.</p>

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Содержание материально-технической базы

3.1.1. Работа с сотрудниками подразделения

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Проведение инструктажей с сотрудниками подразделения по соблюдению правил: — внутреннего трудового распорядка; — пожарной безопасности при работах; — электротехнической безопасности; — СанПиН 2.4.2.1178-02.	Сентябрь Апрель-май	Никифорова Е.А.
3. Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	По плану ФХД	Могильникова С.Е.
4. Обеспечение погрузочно-разгрузочных работ при завозе методической литературы, пособий, мебели и др.	По мере необходимости	Могильникова С.Е. Рабочий по обслуживанию здания
5. Составление локальных актов подразделения: — проектов приказов; — актов о соответствии режима работы учреждения правилам СанПиН; — планов-приложений по различным вопросам деятельности подразделения и др.	По мере необходимости	Могильникова С.Е.

3.1.2. Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Заключение Контрактов с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ	По плану ФХД	Могильникова С.Е.
2. Работа по заключенным Контрактам (получение счетов)	По мере поставки товара, оказания услуги	Могильникова С.Е.
3. Составление реестра Контрактов	Ежемесячно	Могильникова С.Е. Специалист по закупкам
4. Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств, бензина и т. д.	По факту поломки Ежемесячно Ежемесячно	Могильникова С.Е. Кладовщик
5. Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей;	Ноябрь	Могильникова С.Е. Кладовщик

— основных средств		
6. Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов-фактур и др.)	Ежемесячно	Могильникова С.Е. Кладовщик
7. Закупка канцелярских и хозяйственных товаров	Два раза в год	Могильникова С.Е. Кладовщик
8. Анализ хозяйственной деятельности по Контрактам прошлого и текущего годов	Ежеквартально	Могильникова С.Е. Экономист ЦБ
9. Заключение договоров о сохранности материального имущества с педагогами, ответственными за кабинет.	Сентябрь-декабрь	Могильникова С.Е.
10. Проверка учебных кабинетов на предмет сохранности и исправности имущества школы	Каникулярные	Зам. директора по АХР Заместитель по УВР

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Осуществление контроля по направлениям: — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; — санитарное состояние и содержание учреждения; — целостность и техническое состояние школьного имущества; — соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; — состояние опрессовки; — состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; — ход ремонтно-восстановительных работ; — экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка школы к новому учебному году и осенне-зимнему сезону; — состояние прилегающей территории; — итоги инвентаризации	По мере необходимости	Могильникова С.Е. специалист по охране труда, рабочий по обслуживанию здания, дворник

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверка средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара	1 раз в год	Никифорова Е.А.
Проверка соответствие водоотдачи внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения. Укомплектованность пожарных кранов (рукава, ручные пожарные стволы,	Май, ноябрь	Никифорова Е.А.

пожарные запорные клапаны, водокольцевые катушки).		
Контроль за работой средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения	ежемесячно	Никифорова Е.А.
Учет наличия, периодического осмотра и перезарядки огнетушителей	1 раз в квартал	Никифорова Е.А.
Проверка состояния огнезащитных покрытий (огнезащитной обработки).	1 раз в год	Никифорова Е.А.
Проведение противопожарных инструктажей с работниками (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой)	Согласно графика и по мере необходимости	Никифорова Е.А.

График административных совещаний:

Каждый понедельник – встреча директора с заместителями руководителя;

Последний четверг месяца – встреча директора с коллективом школы

План-график внутришкольного контроля в МБОУ «Средняя школа №19» на 2023/2024 учебный год

Направление контроля	Мероприятие в рамках контроля	Цель и содержание контроля	Ответственный	Подтверждение выполнения мероприятия
СЕНТЯБРЬ				
Кадровое	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя
Организационное	Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией	Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода	Зам.директора по УВР	Проверка эффективности использования дифференцированного и индивидуального подходов при работе с учениками с разной учебной мотивацией отражена в справке по итогам классно-обобщающего контроля развития мотивации учеников и карте анализа мотивационных ресурсов урока
Организационное	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу	Зам. директора по ВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам

		классных руководителей с учениками		посещения классного часа и отчета классного руководителя о воспитательной работе за учебный период
Материально-техническое	Использование педагогами возможностей современной образовательной среды	Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, провести опросы, анкетирования, выявить проблемные зоны	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист	Контроль уровня ИКТ-компетентности педагогов отражен в справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов
Организационное	Организация работы системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный год	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка организации внеурочной деятельности на учебный год отражена в анализе анкет родителей
ОКТАБРЬ				
Нормативно-правовое	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в
Кадровое	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по

				итогах контроля деятельности педагога с учениками группы риска
Кадровое	Контроль объема домашних заданий	Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников	Замдиректора по УВР	Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания
Организационное	Реализация подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО	Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность по выполнению индивидуального проекта на подготовительном этапе: выбор направления, предметной области и темы проекта, выбор руководителя проекта	Классные руководители, замдиректора по УВР, координаторы и руководители проектов	Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в справке по итогам контроля подготовительного этапа индивидуальных проектов СОО
Организационное	Организация работы с высокомотивированными учениками	Проанализировать индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учеников. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла	Замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов с высокомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками
Организационное	Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала	Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9-х, 11-х классов

Кадровое	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, замдиректора по ВР	Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями
Организационное	Организация работы по профориентации	Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования	Замдиректора по ВР	Рекомендации классным руководителям 9-х и 11-х классов по вопросам профориентации
Организационное	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их

				информирование проводятся регулярно
НОЯБРЬ				
Нормативно-правовое	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
Нормативно-правовое	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Замдиректора по УВР	Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ
Организационное	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС	Замдиректора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения
Организационное	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Контроль итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников
Организационное	Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию

		учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию		отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
Организационное	Организация пробного итогового сочинения (изложения)	Организовать и провести пробное итоговое сочинение (изложение). Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО	Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению
Организационное	Подготовка учеников к ГИА	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Организационное	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА
ДЕКАБРЬ				
Нормативно-правовое	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена:

	образования, ГПД), электронных журналов	журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации		в справке по итогам проверки качества ведения классных журналов; справке по итогам проверки электронного классного журнала; справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности; справке по итогам контроля ведения журналов элективных курсов
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие	Замдиректора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов отражена в
Нормативно-правовое	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому в I полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию в I полугодии	Замдиректора по УВР	Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации в I полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии	Замдиректора по ВР	Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих

				программ внеурочной деятельности
Нормативно-правовое	Реализация планов внеурочной деятельности в I полугодии	Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в I полугодии	Замдиректора по ВР	Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности в I полугодии отражен: в справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне НОО; справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне ООО; справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне СОО
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии	Замдиректора по ВР	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии отражен в справке по итогам воспитательной работы за первое полугодие
Организационное	Организация итогового сочинения и анализ его результатов	Организовать проведение итогового сочинения и проанализировать результаты	Замдиректора по УВР	Результаты итогового сочинения отражены в аналитической справке о

				результатах итогового сочинения
Организационное	Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
Организационное	Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА и оценивают работу учеников по новым критериям, как информируют учеников о новых критериях оценки и проверяют, понимают ли ученики критерии оценивания, могут ли провести самооценку	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 и справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Организационное	Организация работы с низкомотивированными учениками по подготовке к ГИА	Проконтролировать, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками по подготовке к ГИА	Замдиректора по УВР	Проверка организации работы педагогов с низкомотивированными учениками по подготовке к ГИА отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9-х, 11-х классов
Организационное	Анализ промежуточной аттестации по итогам I полугодия	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за I полугодие	Замдиректора по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации за I полугодие отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за полугодие

Организационное	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
-----------------	---	--	---	---

ЯНВАРЬ

Материально-техническое	Состояние помещений, учебных кабинетов	Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3.1/2.4.3598-20	Директор, замдиректора по АХР, замдиректора по УВР	Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах
Материально-техническое	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ	Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по АХР	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ
Организационное	Организация психолого-педагогического	Проверить организацию психолого-педагогического	Замдиректора по ВР	Проверка организации психолого-педагогического

	сопровождения образовательной деятельности	сопровождения образовательной деятельности		сопровождения образовательной деятельности отражена в информационной справке по итогам организации психолого-педагогического сопровождения
Организационное	Подготовка учеников к ГИА	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Организационное	Организация пробного итогового собеседования	Организовать пробное итоговое собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки	Замдиректора по УВР, учителя-предметники (комиссия)	Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
ФЕВРАЛЬ				
Кадровое	Преподавание предметов, по которым возникло отставание по итогам первого полугодия	Посетить уроки, по которым возникло отставание по итогам первого полугодия, проверить, как педагоги восполняют пропущенные занятия, как работают со слабоуспевающими учениками. Дать	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Контроль преподавания предметов, по которым возникло отставание, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета

		рекомендации по устранению дефицитов в работе		
Организационное	Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками	Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др.	Замдиректора по УВР	Проверка организации работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками, справке по итогам контроля организации работы с низкомотивированными учениками
Кадровое	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя
Организационное	Организация итогового собеседования	Организовать и провести итоговое собеседование, проанализировать результаты	Замдиректора по УВР	Анализ результатов итогового собеседования отражен в аналитической справке о результатах итогового собеседования
Организационное	Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в справке по итогам контроля

		ГИА и оценивают работу учеников по новым критериям, как информируют учеников о новых критериях оценки и проверяют, понимают ли ученики критерии оценивания, могут ли провести самооценку		качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 и справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Организационное	Учет индивидуальных достижений учеников	Оценить состояние работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учеников	Замдиректора по ВР	Проверка учета индивидуальных достижений учеников отражена в справке по итогам проверки портфолио учеников
МАРТ				
Нормативно-правовое	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 3 четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов	Замдиректора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам, курсам соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов
Нормативно-правовое	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 3 четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности	Замдиректора по ВР	Записи в журналах внеурочной деятельности соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 3 четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов	Замдиректора по УВР	справка по итогам контроля качества выполнения рабочих

				программ учебных предметов
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в 3 четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности	Замдиректора по ВР	справка по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3 четверти	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования. Проверить, как проводят мероприятия, которые перенесли из-за нерабочих дней в первом полугодии	Замдиректора по ВР	
Кадровое	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска
Организационное	Анализ промежуточной аттестации по итогам 3 четверти	Проанализировать результаты промежуточной аттестации	Замдиректора по УВР	

Кадровое	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
Организационное	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками	Замдиректора по ВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период
Кадровое	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, замдиректора по ВР	Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями
Кадровое	Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников	Замдиректора по ВР, руководители ШМО	Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период и отчете

				учителя-предметника о воспитательной работе за учебный период
Кадровое	Оценка деятельности ШМО	Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Председатель МСШ, замдиректора по УВР	Проверка деятельности ШМО отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, справке по итогам тематической проверки «Методическое сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО» и справке по итогам контроля методической помощи молодым специалистам
Организационное	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков, в том числе в рамках методического марафона	Замдиректора по УВР, ВР, руководители ШМО, председатель МСШ	Заполненные карты анализа урока в рамках методического марафона
Организационное	Взаимодействие классных руководителей с учителями-предметниками	Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей-предметников, чтобы повысить эффективность сотрудничества	Замдиректора по УВР, председатель МСШ	Взаимодействие классных руководителей и учителей-предметников скорректировано
АПРЕЛЬ				
Нормативно-правовое	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Замдиректора по УВР	Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ

Организационное	Работа по предпрофильной подготовке учеников 9-х классов	Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов, выявить запросы учеников и родителей по профильному обучению в 10–11-х классах	Замдиректора по УВР	Проверка организации предпрофильной подготовки учеников 9-х классов отражена в справке по итогам контроля предпрофильного обучения. Устные рекомендации девятиклассникам по выбору профиля СОО
Организационное	Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками	Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др.	Замдиректора по УВР	Проверка организации работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками и справке по итогам контроля организации работы с низкомотивированными учениками
	Организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Замдиректора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
Материально-техническое	Использование педагогами возможностей	Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как	Замдиректора по УВР, руководители ШМО,	Контроль использования педагогами возможностей современной

	современной образовательной среды	учителя используют возможности современной образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ» и др.	технический специалист	образовательной среды отражен в справке по итогам контроля использования современных образовательных технологий и справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов
Организационное	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС	Замдиректора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения
Организационное	Организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями концепций преподавания учебных предметов	Посетить уроки выборочно, проверить, как педагоги реализуют концепции преподавания учебных предметов	Замдиректора по УВР	Проверка реализации концепций преподавания учебных предметов отражена в справке по результатам контроля реализации предметных концепций
Кадровое	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими

				учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска
Организационное	Подготовка учеников к ГИА	Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Организационное	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками	Замдиректора по ВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период
Организационное	Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	Замдиректора по ВР	Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах

Организационное	Организация летней занятости учеников	Проанализировать охват несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений	Замдиректора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Классные руководители, социальный педагог и педагог-психолог получили рекомендации по организации летней занятости учеников
Кадровое	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Директор, замдиректора по УВР	Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников
Кадровое	Аттестация педагогов	Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, педагог-психолог	Проверка обеспечения методического и психологического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию, отражена в отчете о самообследовании педагога перед аттестацией отчета наставника о результатах работы подопечного и отчете руководителя методического объединения об итогах наставничества
Организационное	Работа системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на следующий учебный год	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка организации внеурочной деятельности на следующий учебный год отражена в анализе анкет родителей
Организационное	Работа классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных	Родительские собрания проводятся в соответствии с

		учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
МАЙ				
Нормативно-правовое	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Замдиректора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам, курсам за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов
Нормативно-правовое	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Замдиректора по ВР	Записи в журналах внеурочной деятельности за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности
Нормативно-правовое	Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным	Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования	Замдиректора по ВР	Записи в журналах дополнительного образования за учебный год

	планам дополнительного образования за учебный год	учебным планам дополнительного образования за учебный год		соответствуют учебным планам дополнительного образования
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Замдиректора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов
Нормативно-правовое	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому во II полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию во II полугодии	Замдиректора по УВР	Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации во II полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Замдиректора по ВР	Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности

Нормативно-правовое	Реализация планов внеурочной деятельности за учебный год	Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год	Замдиректора по ВР	Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год отражен: в справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне НОО; справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне ООО; справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне СОО
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год	Проанализировать результаты, оценить эффективность работы классных руководителей. Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования отражен в справке по итогам анализа воспитательной работы за учебный год
Организационное	Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений	Замдиректора по ВР	Проверка организации дополнительного образования за учебный год отражена в справке по

		дополнительного образования за учебный год		итогах проверки кружковой работы
Организационное	Анализ деятельности педагогического коллектива по организации выполнения индивидуальных проектов СОО	Проанализировать, как проходила совместная работа педагогов и учеников по разработке индивидуальных проектов, и выявить слабые стороны процесса	Классные руководители, замдиректора по УВР, координаторы и руководители проектов	Проверка деятельности педагогического коллектива по организации выполнения индивидуальных проектов СОО отражена в справке по итогам контроля индивидуальных проектов СОО
Организационное	Анализ промежуточной аттестации по итогам учебного года	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за учебный год	Замдиректора по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за учебный год
Организационное	Подготовка учеников к ГИА	Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Организационное	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА

Кадровое	Проверка работы МСШ, ШМО за учебный год	Проанализировать качество работы МСШ, ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Председатель МСШ, руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка работы МСШ, ШМО за учебный год отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, МСШ
ИЮНЬ				
Нормативно-правовое	Оформление классного журнала по итогам учебного года	Проверить классные журналы по итогам учебного года. В том числе классные журналы 9-х, 11-х классов, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА	Замдиректора по УВР	Проверка оформления классных журналов отражена в справке по итогам контроля классных журналов в конце учебного года
Организационное	Анализ работы школы за учебный год	Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Замдиректора по УВР, ВР, председатель МСШ, руководители ШМО	Проверка работы школы отражена: в справке по итогам учебного года; справке по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год; анализе работы школы за учебный год
Организационное	Анализ результатов ГИА	Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Анализ результатов ГИА отражен в

		период сдачи ГИА, проанализировать результаты ГИА		отчетах учителей-предметников о результатах ГИА по предмету, справке по итогам ГИА-9 и справке по итогам ГИА-11
Организационное	Организация полезной занятости учеников в каникулярное время	Проконтролировать занятость учеников в летний период, организацию летней оздоровительной кампании и проанализировать ее проведение	Замдиректора по ВР	Проверка организации полезной занятости учеников в каникулярное время отражена в справке по итогам контроля работы летнего лагеря
Финансово-экономическое	Контроль закупочной деятельности	Проконтролировать организацию закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Контрактный управляющий	Результаты контроля изложены в аналитической справке
Информационное	Итоги ВШК	Обсудить на совещании с директором итоги ВШК	Директор	Результаты анализа системы ВШК изложены в протоколе совещания
Информационное	Контроль за рассмотрением обращений граждан	Обсудить на совещании с директором итоги рассмотрения обращений граждан	Директор	Результаты работы с обращениями граждан изложены в аналитической справке по итогам учебного года
АВГУСТ				
Материально-техническое	Санитарное состояние помещений школы	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и	Директор, замдиректора по АХР, замдиректора по УВР	Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в акте внутренней приемки

		соблюдение техники безопасности		
Организационное	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Замдиректора по УВР, замдиректора по АХР	Работники проинструктированы, ошибки организации исправлены
Материально-техническое	Соответствие учебников и учебных пособий ФПУ	Проверить, что УМК, которые используются в школе, входят в ФПУ	Замдиректора по УВР, директор, заведующий библиотекой	Проверка УМК, которые используются в школе, отражена в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году
Материально-техническое	Обеспечение учеников учебными пособиями	Проверить, все ли ученики обеспечены бесплатной учебной литературой, ее состояние	Замдиректора по УВР, заведующий библиотекой, классные руководители	Контроль обеспечения учеников учебными пособиями отражен в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году
Организационное	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ	Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по АХР	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ
Организационное	Организация работы ШМО	Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год	Председатель МСШ, замдиректора по УВР	Проверка организации работы методических объединений отражена в справке по итогам проверки

				документации школьных методических объединений
Нормативно-правовое	Соответствие структуры ООП уровней образования действующим ФГОС	Проанализировать ООП уровней образования, убедиться, что структура соответствует требованиям действующих ФГОС по уровням образования	Директор, замдиректора по УВР	Анализ соответствия структуры ООП уровней образования действующим ФГОС отражен в справке по итогам контроля соответствия ООП требованиям ФГОС
Нормативно-правовое	Соответствие структуры рабочих программ учебных предметов требованиям действующих ФГОС	Проконтролировать, как педагоги составили рабочие программы, включили ли обязательные компоненты	Замдиректора по УВР	Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов требованиям действующих ФГОС отражен в
Нормативно-правовое	Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям действующих ФГОС	Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям действующих ФГОС по уровням образования и примерной программе воспитания	Замдиректора по ВР	Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям действующих ФГОС отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы
Нормативно-правовое	Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям действующих ФГОС	Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием	Замдиректора по УВР	Анализ соответствия структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям действующих ФГОС отражен в

		форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания		
Нормативно-правовое	Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования	Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и др.	Замдиректора по ВР	Дополнительные общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере образования
Нормативно-правовое	Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере образования	Проанализировать локальные нормативные акты школы, чтобы убедиться, что они соответствуют нормативным актам в сфере образования	Директор, замдиректора по УВР	Локальные нормативные акты обновлены, если в них были найдены несоответствия актуальной нормативной базе
Нормативно-правовое	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Обсудить итоги работы по приведению локальных актов и ООП в соответствие с требованиями законами	Заместитель руководителя по УВР	На совещании доложено, что локальные акты и ООП обновлены и доработаны с учетом актуальных требований закона