Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Дзержинская средняя школа №2

 Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Директор школы: Н Н.Н. Иванова

 Приказ №127 от 06.08.2024

 План внутришкольного контроля
МБОУ ДСШ №2

на
2024-2025 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание** | **Стр.** |
| 1 | Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии ссовременными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию: | 3 |
| - План работы школы по всеобучу; | 4 |
| - План работы школы по реализации ФГОС; | 5 |
| - План работы школы по предупреждению неуспеваемости. | 11 |
| 2 | Организационно – педагогические мероприятия: | 12 |
| - План проведения педагогических советов; | 12 |
| - План проведения совещаний при директоре; | 14 |
| 3 | - План работы по преемственности. |  |
| 4 | Планирование внутришкольного контроля. |  |
| 11 | Ожидаемые результаты в конце 2024-2025 учебного года. |  |

**Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации**

**обновлённых ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.**

Задачи на 2024– 2025 учебный год

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста).
4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
7. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
8. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.
	1. **План работы школы по всеобучу на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | Администрация |
| 2 | Комплектование 1, 10 классов | до 31 августа | Администрация |
| 3 | Сбор сведений о социализации выпускников школы | до 26 августа | Классные руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | Классные руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьниковучебниками и сохранности учебного фонда школы | до 29 августа | АдминистрацияБиблиотекарь |
| 8 | Организация горячего питания в школе | август | Администрация |
| 9 | Составление расписания занятий | до 30 августа | ЗДУВР |
| 10 | Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности | до 5 сентября | Зам. директора по ВР |
| 11 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | Классные руководители,зам. дир по ВР |
| 12 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | сентябрь | Классные руководители,педагог- психолог |
| 13 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техникибезопасности | 1 раз вчетверть | ЗДУВР |
| 14 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Зам. директора по ВР |
| 15 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Классные руководителизам директора поУР |
| 16 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение(олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования) | в течение года | ЗДУВР |
| 17 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз вчетверть | Зам. директора по УР |
| 20 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации дляобучающихся и их родителей) | в течение года | Классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 21 | Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений | в течение года | Зам. директора по УР, кл. руководители, учителяпредметники |
| 22 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой)аттестации | по плану | Зам. директора по УР |
| 23 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогахуспеваемости их детей | в течение года | Классные руководители |
| 24 | Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительныеотметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 25 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | кл. руководители |
| 26 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Зам. директора по УР |

* 1. **План работы школы по реализации ФГОС.**

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, в том числе обновлённых ФГОС НОО (1-е классы) и ФГОС ООО (5-е классы) в течение 2024-2025 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОО ***«».***
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **1.Организационное обеспечение** |
| 1.1 | Составление и экспертиза программ учебных предметов 1-11 классов. | Сентябрь | Руководитель рабочей группы | Экспертное заключение до 05.09.24г. |
| 1.2. | Составление и экспертиза программ кружков, секций. | До 01.09.24г. | Зам. директора по ВР учителя | Экспертное заключение до 05.09.24г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.3. | Создание программ учебных предметов и программ эллективных курсов, календарно – тематического планирования | До 01.09.24г. | Зам. директора по УР, руководители МО учителя предметники | Педагогический совет |
| 1.4. | Встречи/семинары, творческих объединений учителей, работа в МО реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО:* входная диагностика обучающихся 1-9 классов;
* мониторинг формирования УУД;
* диагностика результатов освоения ООП НОО и ООП ООО по итогам обучения в классах
 | По плану | Зам. директора по УР учителя предметники | Отчеты,1 раз в полугодие. Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в2024-2025 учебном году |
| 1.5. | Организация научно – методической работы учителей 1-9классов, направленной на интеграцию содержания основного и дополнительного образования в урочной и внеурочной деятельности, формирование УУД, предметных,метапредметных и социальных компетентностей.Отбор предметного содержания, форм и методов преподавания, позволяющих получить опыт деятельности для данной преждметной области и формирование УУД. | По плану работы МО, НМО | Зам директора по УР, руководители МО, ЗДВР, педагоги | Отчет1 раз в полугодие |
| 1.6. | Мониторинг качества образования на основе опросов родительской и ученической общественности | Сентябрь, май | Зам директора по УР, НМР, ВР, педагоги | Аналитическая справка |
| 1.7. | Организация учебного процесса на основе расписания | В течение всего года | Зам директора по УР | Размещение формы расписания на сайте школы |
| 1.8. | Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня | По плану | Зам директора по УР, НМР, ВР, педагоги | Аналитический отчет |
| 1.9. | Развитие информационных ресурсов как средства интеррактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников(ведение сайта, дневников), систематическое использование интеррактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными образовательными | В течение всего года | Зам.директора по НМР. руководители, учителя-предметники | Отчеты, размещение материалов на сайте |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | платформами |  |  |  |
| 1.10. | Составление графика диагностики метапредметных и личностных результатов в 1-9 классах и мониторинг её выполнения | По плану | Администрация | Аналитический отчет по итогам года |
| 1.11. | Переход на обновлённые ФГОС СОО на уровне НОО (2класс) и ООО (6 класс); разработка модели обучения в с 1 по 6 классы на 2024-2025 учебный год. | В течение года | Администрация | Аналитический отчет |
| 2. | **2.Нормативно-правовое обеспечение** |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Зам. директора по УР, НМР | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетомизменений федерального и регионального уровня и ООП НОО и ООО | Май-июнь | Зам. директора по УР, НМР | Реализация регламента утверждения нормативно- правовых документовв соответствиис Уставом школы |
| 2.3. | Внесение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО. | Август, по мере поступл ения | Рабочая группа. | Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ОООв новой редакции |
| 3. | **3.Финансово-экономическое обеспечение** |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11классов | До 3 сентября | Зам. директора по УР, учителя, библиотекарь | Информация |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными иэлектронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | В течение года | Администрация, Педагог-библиотекарь, учителя | База учебной и учебно-методической литературы школы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.4. | Подготовка к 2024-2025 учебному году:- инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС | Март – июль | Зам. директора по УР, завхоз, учителя | Дополнение базы данных поматериально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-метод лит-рышколы |
| 3.5. | Приобретение бланков аттестатов. | 1раз в год | Директор, секретарь |  |
| 3.6. | Проведение косметического ремонта школы | По необходимости | Зав. по хозяйственной части |  |
|  | **4.Кадровое обеспечение** |
| 4.1. | Составление заявки на курсовую подготовку | Январь | Зам. директора по УР иВР | Заявка |
| 4.2. | Участие педагогов в постоянно-действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов | По плану | Директор, зам. директора по УР, руководители МО и ВР | Заявка |
| 4.3. | Организация работы с молодыми педагогами «Школа молодого учителя» | Постоянно | Учителя - наставники Зам. директора по УР и руководители МО, ВР | Посещение уроков, индивидуальнаяработа, курсы |
| 4.4. | Повышение квалификации педагогов | В течениегода | Зам. директора по УР | По плану |
|  | **5.Информационное обеспечение** |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей 1-9, 10-11 классов по обсуждению вопросов ФГОС, обмен опытом | По плану МО | Зам. директора по УР Учителя-предметники | Руководители МО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы повопросам ФГОС | Ежеквартально | ЗДУВР | Обновленная насайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 1-9 классах | По плану | Классные руководители | Протоколыродительских собраний |
| 5.4. | Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-9, 10-11 классов | Понеобходим ости | Учителя 1-11 классов | Классные руководители |
| 5.6. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей кэлектронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы, электронному журналу | Постоянно | Классные руководители | Журнал посещений |
| 5.7 | Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов | В течение года | Администрация, учителя | Аналитическая справка |
| 5.8 | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. | Постоянно | Администрация, | Проверка доступаконтента фильтрации совещание придиректоре |
| 5.9. | Проведение инструктажей по ТБ, работы в кабинетеинформатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса | Октябрь | Ответственный по ТБ | Инструктаж |
| 5.10 | Развитие официального сайта школы: обновлениеразделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей | ежемесячно | Ответственный за сайт | Аналитическая справка |
| 5.11. | Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов | По графику | Администрация | Мониторинги |
|  | **6.Методическое обеспечение** |
| 6.1. | Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей | По плану МО | Руководители МО | Аттестация педагогов |
| 6.2 | Работа с педагогами по изучению государственныхобразовательных ресурсов по предметам | В течениегода | Администрация | Собеседование |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.3. | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам наплатформе «Сириус» | Сентябрь - октябрь | Зам. директора по УР, педагоги | Аналитическая справка |
| 6.4. | Муниципальный этап Всероссийской олимпиадышкольников по предметам | Ноябрь-декабрь | Зам. директора по УР,педагоги | Аналитическаясправка |
| 6.5. | Утверждение планов работы методических объединений | До15.09.23г. | Руководители МО | Планы работы МО |
| 6.5. | Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта | В течение года | Зам. директора по УР, педагоги | Открытые уроки, внеклассныемероприятия |
| 6.6. | Предметные недели | Январь -февраль | Зам. директора по УР,ВР,педагоги | Аналитическаясправка |
| 6.7. | Творческие отчеты учителей, аттестующихся насоответствие занимаемой должности | В течениегода | Зам. директора по УР, ВР,педагоги | Отчеты учителей,аттестация |
| 6.8. | Методическая помощь учителям | В течениегода | Зам. директора по УР, ВР,педагоги | Собеседование |
| 6.9. | Проектно-исследовательская деятельность учащихся ипедагогов, реализующих ФГОС | В течениегода | Зам. директора по УР, ВР,педагоги | Аналитическаясправка |
| 6.10 | Организация и проведение Всероссийских проверочных работ | Сентябрь- октябрьАпрель-май | Зам. директора по УР | Справка |
| 6.11 | Результаты Всероссийских проверочных работ | Ноябрь Май | Зам. директора по УР | Протоколы |
| 6.12 | Организация и проведение предварительных школьныхэкзаменов по допуску к ГИА в 9, 11 классах | Апрель-май | Зам. директора по УР | Справка |

* 1. **План работы школы по предупреждению неуспеваемости**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения с целью определения фактического уровня знаний детей и изучения возможных причин неуспеваемости; выявления взнаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации. | Сентябрь | Учителя - предметники |
| 2. | Выявление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, педагогом-психологом, врачом и обязательно с самим ребенком. | Сентябрь | Учителя - предметники |
| 3. | Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть. | Сентябрь, далее корректировать по меренеобходимости | Учителя - предметники |
| 4. | Использование дифференцированного и личностно-ориентированного подхода к организации самостоятельной работы на уроке и к подбору домашнего задания. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуаций успеха науроках. | В течение учебного года | Учителя - предметники |
| 5. | Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся класса. | В течение учебногогода | Учителя - предметники |
| 6. | Организация индивидуальной работы со слабым учеником учителямипредметниками | В течение учебногогода | Учителя - предметники |
| 7. | Проведение малых педагогических советов с целью профилактикинеуспеваемости в школе | В течение учебногогода | Зам. директора по УР |
| 8. | Проведение заседаний МО учителей-предметников по профилактикенеуспеваемости | 1 раз в четверть | Руководители МО |
| 9. | Проведение педагогических советов по предварительной успеваемости учащихся | 1 раз в четверть | Зам. директора по УР |
| 10. | Работа с родителями неуспевающих учащихся: своевременное информирование родителей о неуспеваемости; индивидуальная беседа, проведение родительского собрания с приглашением всех учителей предметников с целью определения уровня взаимодействия учителя-предметника с классным руководителем,родителями учащихся в решении задач по успешности обучения детей | В течение учебного года | Классные руководители |
| 11. | Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся индивидуально-групповых,консультативных занятий | В соответствии спланом ВШК | Зам. директора по УР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12. | Контроль ведения слабоуспевающими учащимися тетрадей, дневников | В течение учебногогода | Зам. директора по УР |
| 13. | Наблюдение за работой учителя на дополнительных занятиях с целью изучения методов и приёмов вовлечения учащихся с низкой учебной мотивацией к внеурочной деятельности и выявления отношения этих ребят к дополнительнымзанятиям по предмету | В течение года (по необходимости) | Зам. директора по УР |
| 14 | Отчет о работе учителя со слабоуспевающими учащимися | май | Зам. директора по УР |
| 15. | Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время сослабоуспевающими учащимися | Весенние, осенние,летние каникулы | Учителя-предметники |

2. Организационно - педагогические мероприятия.

**План проведения педагогических советов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Тематика педагогических советов** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1. | **Педсовет ««Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития на 2024-2025 учебный год»**Рассмотрение учебных планов 1-4 кл., 5-9 кл.,10-11кл., плана работы школы на 2024-2025учебный год, УМК | Зам. директора по УР и ВР. | Август |
| Режим работы школы в 2024 -2025 учебном году.Определение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 1-4, 5-8, 10 классов. | Директор,зам. директора по УР |
| Рассмотрение расписания урочной деятельности ОО | Директор |
| Рассмотрение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, ФОП, ФООП |
| Рассмотрение программ кружков, секций |
|  |
| **2.** | Итоги 1 четверти. | Зам. директора по УР | Октябрь |
| Итоги УР за I четверть | Зам. директора по УР |
| Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. Итоги адаптационного периода обучающихся 1-ых, 5-ых, 9-ых и 10-го класса. | Зам. директора поУР Зам. директора по НМР |
| **3.** | **Педсовет: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям».** | Зам.директора по ВРСоветник | Ноябрь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | директора по воспитанию |  |
| 4. | **Педсовет: «Анализ работы за первое полугодие».** | Зам. директора по УР | Декабрь |
| Анализ работы педагогов с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися. Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах. | Зам. директора по УР |
| Зам. директора по УР |
| 5. | **Педсовет: «Система методического сопровождения процесса формирования****функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ, PISA».** | Зам. директора по НМР | Февраль |
| 6. | **Педсовет. «Организация системной подготовки обучающихся к ГИА с целью****повышения качества знаний. Психологическая готовность старшеклассников к ГИА».** | Зам. директора по УР Педагог-психолог | Март |
| Итоги УР за III четверть | Зам. директора по УР |
| О ходе подготовки к ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, ВПР. | Зам. директора по УР |
| 7. | **Педсовет: «Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды».** | Зам. директора по УР Зам. директорапо НМР | Апрель |
| 8. | Педсовет. «О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной исредней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов». | Директор школы | Май |
| О порядке завершения 2023-2024 учебного года. | Директор школы |
| Утверждение расписания экзаменов | Директор школы |
| Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов. | Директор школы |
| 9. | **Педсовет**О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за уровень основного общего образования. | Директор школы | Июнь |
| О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами. | Директор школы |
| О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за уровень среднего общегообразования. | Директор школы |
| О награждении медалями, похвальными грамотами | Директор школы |
| Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год,Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2023– 2024 учебном году. | Зам. директора по УР. |
| Проект плана работы школы на 2025-2026 учебный год. | Директор школы |
| Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год. | Директор школы |

**План проведения совещаний при директоре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Сроки** | **Тематика совещаний при директоре** | **Ответственный** |
| 1. | Август | Готовность школы к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока,укомплектованность кадрами). | Администрация |
|  |  | Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2024-2025 учебном году. | Администрация |
| Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителямиструктурных подразделений школы. | Директор школы |
| Итоги работы по оздоровлению детей в летний период. | Зам. директор по ВР |
| Подготовка общешкольной торжественной линейки «День знаний». | Зам. директор по ВР |
| Организация питания в школьных столовых.Организация дежурства учителей и обучающихся по школе (график). |  |
| 2. | Сентябрь | Итоги Дня знаний. | Зам. директора по ВР |
| * корректировка плана работы на год;
* организация индивидуального обучения детей с ОВЗ;

- организация горячего питания для учащихся 1-4 классов. | Администрация |
| План работы по предупреждению неуспеваемости (план) | Администрация |
| Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности. Итоги проведения тренировочной эвакуации учащихся из школы. | Директор школы |
| Анализ итогов стартовых контрольных работ во 2-3 и 10-11 классах (справка) | Зам. директора по УР |
| Планирование курсовой подготовки педагогов на текущий учебный год (план) | Заместительдиректора по УР |
| Распределение нагрузки на 2024-2025 учебный год. Комплектование 1-х,10-х классов | Директор школы |
| 2. | Октябрь | Анализ итогов ВПР в 5-9 классах. | Зам.директора по УР |
| Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5-ыхклассов. | Зам.директора поНМР |
| Световой и тепловой режим в школе. | Директор школы |
| 3. | Ноябрь | Результаты проведения школьных предметных олимпиад (справка) | Зам. директора по УР |
| Анализ работы с низкомотивированными учащимися 5-9 классов (справка) | Зам. директора по УР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 6-ыхклассов. | Зам.директора поНМР |
| 4. | Декабрь | Выполнение рабочих программ за 1 полугодие (справка) | Зам. директора по УР |
| Преподавание элективных учебных курсов (курсов по выбору) в 10-11 классах (справка) | Зам. директора по УР |
| План проведение новогодних праздников. Профилактические мероприятия «Зимние каникулы.Безопасность на праздниках, дома, на дорогах, на льду и т.д.» (план работы) | Зам. директора по ВР |
|  |  | Работа школьного «Совета Профилактики» с детьми «группы риска» (справка) | Зам. директора по ВР |
| Анализ результатов итогового сочинения в 11 классах (справка) | Зам. директора по УР |
| Анализ результатов муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад (справка) | Зам. директора по УР |
| 6. | Февраль | Знакомство родителей, обучающихся с положениями и рекомендациями по итоговой государственной аттестации | Зам. директора по УР |
| Анализ результатов регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (справка) | Зам директора по УР |
| Анализ результативности участия педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства (справка) | Зам. директора поНМР |
| 7. | Март | Анализ работы учащихся по индивидуальной проектной деятельности в 10 классе (справка). | Зам директора по УР,ВР |
| Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку (справка). | Зам директора по КО |
| Анализ результатов обученности учащихся занимающихся по адаптированным программам(справка) | Зам. директора по УР |
| 8. | Апрель | Анализ посещаемости уроков учащимися (справа) | Зам. директора по УР |
| Результаты комплексных итоговых работ в 1, 2, 3 классах (справка) | Зам директора по УР |
| Организация итоговой аттестации учащихся 9-11 классов:-выполнение образовательных программ в выпускных классах;-выполнение плана мероприятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | Зам. директора по УР |
| Организация профориентационной работы с учащимися выпускных классов (справка) | Зам. директора по УР |
| Работа по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины, неуспеваемости,профилактике правонарушений (справка) | Зам директора по ВР |
| О подготовке к празднованию Дня Победы (план) | Зам директора по ВР |
| 9. | Май | Анализ результатов ВПР в 4-х, 5-8 классах, итоги проверки техники чтения в 1-8-ых классах(справка) | Зам. директора по УР |
| Степень обученности и качество обучения по русскому языку и математике учащихся 1-8 классов(по итогам года) (справка) | Зам. директора по УР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятостиобучающихся в летний период, работа с учащимися группы риска (план работы) | Зам. директора по ВР |
| Итоги проверки школьной документации, выполнение учебных программ курсов по выбору, кружков, элективных курсов, прохождение программного материала по предметам (справка) | Зам. директора по УР |
| Подготовка торжественной школьной линейки, посвящённой Празднику Последнего звонка | Зам. директора по ВР |
| 10. | Июнь | Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 и 11-ых классов (справка) | Зам. директора по УР |
|  |  | Подготовка торжественного вручения аттестатов об окончании 9 и 11-ых классов и проведениевыпускных вечеров. | Зам. директора по УР |
| Выполнение плана работы школы на 2024-2025 учебный год (справка) | Администрация |
| Рассмотрение Календарного графика, учебного плана на 2025 – 2026 уч. год. | Зам директора по УР |

* 1. **Организация работы с кадрами**

**План работы с педагогическими кадрами.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Комплектование кадрового состава. | В течение года | Директор школы |
| 2. | Работа с педагогами по формированию библиотечного фонда и определение УМК | В течение года | Зам. директора по УРПедагог-библиотекарь |
| 3. | Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы | 1 раз в четверть | Зам. директора по НМР |
| 4. | Согласование плана проведения предметных недель | Сентябрь | Зам. директора по УР |
| 5. | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор школы, зам. директора по УР, зам. директорапо НМР |
| 6. | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии спланом работы | По плану | Руководители МО |
| 7. | Проведение заседаний методического совета школы | По плану | Зам. директора по НМР |
| 8. | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствованиядидактических принципов обучения | В течение года | Зам. директора по УР |
| 9. | Собеседование с молодыми педагогами. | В течение года | Директор школы |
| 10. | Консультации по подготовке к педагогическому совету | По необходимости | Зам. директора по УР,зам. директора по НМР |
| 11. | Консультации по подготовке педагогов к участию в конкурсах профессиональногомастерства. | октябрь - февраль | Зам. директора по НМР |
| 12. | Оказание консультативно-методической помощи педагогам в работе по | В течение года | Зам. директора по НМР |
|  | распространению педагогического опыта. |  |  |
| 13. | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам) Дорожнаякарта учителя. | В течение года | Руководители МО |
| 14. | Контроль качества проведения консультаций учителями-предметниками приподготовке к экзаменам | С 25.04 | Руководители МО |
| 15. | Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов впрофессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год). | До 26.06 | Руководители МО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 16. | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников,соблюдение ТБ и ОТ. | В течение года | Администрация |

* 1. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Основные направления деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.** |
| **1.** | Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса | Сентябрь | Учителя - предметники |
| **2.** | Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе, в 5 классе, в 10 классе. | Октябрь | Педагог - психолог |
| **3.** | Посещение учителями начальной школы уроков в 5-ых классах. | Сентябрь октябрь | Учителя начальныхклассов |
| **4.** | Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе. | Март - апрель | Учителя - предметники |
| **5.** | Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса. | Февраль - март | Руководитель МО |
| **Дифференциация обучения.** |
| **1.** | Выявление обучающихся с низкой мотивацией к процессу обучения. Проведение индивидуальных консультаций по предметам с низким уровнем обученности. | Сентябрь | Зам. директора поУР |
| **2.** | Создание банка данных «Одаренные дети». | Сентябрь | Зам. директора по УР |
| **3.** | Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися (по отдельному плану). | В течение года | Зам. директора поНМР |
| **4.** | Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации кусловиям обучения в образовательном учреждении. | Октябрь | Кл. руководители |
| **5.** | Подготовка и участие учащихся в школьных и районных олимпиадах. | По графику | Учителя - предметники |
| **6.** | Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Учителя - предметники |
| **7.** | Организация дополнительных индивидуальных консультаций по предметам сцелью подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | Февраль - май | Учителя - предметники |
| **Внеурочная деятельность** |
| **1.** | Комплектование групп внеурочной деятельности и секций | Сентябрь | Руководители групп исекций |
| **2.** | Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью. | Октябрь | Кл. руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.** | Участие групп внеурочной деятельности и секций в подготовке и проведениишкольных коллективных творческих дел (по отдельному плану). | В течение года | Руководители групп исекций |

**3.План работы школы по преемственности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Цель** | **Сроки** | **Ответственные** | **Выход** |
| 1.Классно-обобщающий контроль в 5 классе | 1. Выявление степени адаптации десятиклассников к обучению на уровне среднего общего образования.
2. Сравнительный анализ обученности.
3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся.

5.Состояние школьной документации. | Сентябрь - октябрь | Зам. директора по УР и ВР,руководители МО, педагог - психолог | Малый педсовет |
| 2. Классно-обобщающий контроль в 10 классе | 1. Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе.
2. Сравнительный анализ обученности.
3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся 5. Состояние

школьной документации. | ноябрь | Зам. директора по УР и ВР, руководители МО, педагог- психолог | Малый педсовет |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.Классно-обобщающий контроль в 1 классах.Адаптация первоклассников. | 1. Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе.
2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе
3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Состояние школьной документации.
 | Октябрь декабрь | Зам. директора по УР и ВР,руководители МО, педагог-психолог | Справка |
| 4.Психологическое исследование и анкетированиеобучающихся 5, 10 классов | Выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании | Сентябрь - ноябрь | Педагог -психолог | Справка, |
| 5.Административныеконтрольные работы в 5 классах. | Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе. | Сентябрь ноябрь | Зам. директора поУР, руководители МО | Малый педсовет |
| 6. Тематические классные часы. | Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся | Октябрь | Классныеруководители, педагог-психолог | МО кл.рук. |
| 7. Проверка техники чтения в 5 кл. | Мониторинг уровня владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения. | Октябрь | Зам.директора по УР | справка |
| 8. Классные родительские собрания | Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5, 10 классах. Единство требований к обучающимся на уроках | Октябрь | Классныеруководители, педагог-психолог | Собрания |
| 9. Административное совещание. | Совершенствование преемственности образовательного процесса | Ноябрь | Администрация, педагог-психолог | Справка |
| 10. Психологическая диагностика учащихся 1, 5-ых классов | Психологическое тестирование «Уровень тревожности» | Апрель | Педагог-психолог | Справка |
| 11. Проведениеконтрольных работ, проверка техники чтения в 1 -5 кл. | Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе. | Май | Учителя начальных классов | Совещание |
| 12.Посещение родительских собраний и классных часовбудущими классными руководителями 5 кл. | 1. Изучение уровня воспитанности учащихся.
2. Знакомство с родительским коллективом
 | Апрель - май | Зам.директора поУР, классные руководител | Заседание МОклассныхруководителей |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  13.Посещение родительского собрания в ДОУ. | Знакомство с родительским коллективом будущих первоклассников. | Апрель | Зам.директора по УР, руководитель группыпредшкольной подготовки | Заседание МО уч. нач. кл. |
| 14. Проведение занятий в выпускных группах ДОУ | Выявление уровня подготовленности выпускников ДОУ к обучению в первом классе. | Май | Учителя будущих 1- ых классов, учительпредшкольной подготовки | Предвари тельные списки 1ых классов |
| 15.Совещание с учителями предметниками по итогам ОГЭ и ЕГЭ. | Анализ качества знаний | Июнь | Зам.директора по УР | Справка |
| 16. Комплектование 10ых классов | Приём заявлений. | Июнь | Администрация | Собеседование |

4. Внутришкольный контроль на 2024-2025 учебный год План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)

**на 2024-2025 учебный год**

Цели ВСОКО:

1. Создание единой системы диагностики и контроля состояния образования в школе, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования.
2. Получение объективной информации о состоянии качества образования в школе, тенденциях его изменений и причинах, влияющих на его уровень.
3. Определение результативности образовательного процесса, эффективности учебных программ, их соответствия нормам и требованиям стандартов, оценка реализации инновационных введений.
4. Обеспечение единого образовательного пространства.
5. Поддержание устойчивого развития образовательной системы.
6. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений.

Задачи ВСОКО:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества

образования;

1. Осуществлять самообследования деятельности школы;
2. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;
3. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг;
4. Обеспечить доступность качественного образования;
5. Оценить уровень образовательных достижений учащихся;
6. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам;
7. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

В основу модели ВСОКО МБОУ ДСШ №2 положены следующие основные принципы:

* + открытость информации о механизмах, процедурах и результатах оценки в рамках действующего законодательства;
	+ обеспечение соответствия процедурам и содержанию внешней оценки качества образования;
	+ выполнение федеральных требований к порядку проведения процедуры самообследования;
	+ разделение информационно-диагностической и экспертно-аналитических функций (соответственно мониторинга и системы внутришкольного контроля) в рамках ВСОКО;
	+ применение стандартизированного и технологичного инструментария оценки;
	+ доброжелательность, взаимное уважение, исключение любых проявлений авторитарности и администрирования.

План

**функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) на 2024/25 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект оценки** | **Индикаторы** | **Методы** | **Ответственные** | **Форма отчетности** |
| **Август** |
| **Качество образовательных результатов** |
| **Предметные****результаты обучения** | Результаты данных ЕГЭ | Анализ результатовГИА | Заместитель директора | Информационнаясправка |
| Результаты данных ОГЭ | Анализ результатовГИА | Информационнаясправка |
| Результаты освоения образовательных программучащихся 4-х классов за уч. год | Анализ результатов | Заместитель директора | Выступление на ШМО |
| Результаты Всероссийскихпроверочных работ | Анализ результатов | Заместитель директора | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Стартовая оценка качества образовательной****деятельности** | Образовательная деятельность, контроль соответствия содержания образованиятребованиям ФГОС | Диагностика | Заместитель директора | Информационная справка |
| **Работа с одаренными обучающимися** | Доля учащихся победителей, призеров олимпиад | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Выступление на педагогическомсовете |
| **Работа с потенциальными медалистами****(отличниками)** | Доля учащихся, обучающиеся только на «5», потенциальные медалисты | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Выступление на педагогическом совете |
| **Качество реализации образовательной деятельности** |
| **Основные образовательные программы** | Учебно - методическое обеспечение | Экспертиза | Заместитель директора | Выступление на педагогическомсовете |
| Рабочие программы по предметам | Экспертиза | Заместитель директора | Выступление напедагогическом совете |
|  |  |  |  |
| Обеспечение учебниками | Экспертиза | Заместитель директора., зав. библиотекой | Справка |
| **Рабочие программы по предметам** | Соответствие ФГОС | Экспертиза | Заместитель директора | Выступление напедагогическом совете |
| Соответствие основной образовательной программе | Экспертиза | Заместитель директора | Выступление на педагогическомсовете |
| Соответствие учебному плану школы | Экспертиза | Заместитель директора | Выступление напедагогическом совете |
| **Рабочие программы внеурочной деятельности** | Соответствие ФГОС | Экспертиза | Заместитель директора | Выступление напедагогическом совете |
| Соответствие запросам со стороны учащихся, родителейучащихся (их законных | Экспертиза | Заместитель директора | Выступление на педагогическом совете |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | представителей) |  |  |  |
| Доля учащихся, занимающихся попрограммам внеурочной деятельности | Диагностика | Заместители директора | Выступление на педагогическом совете |
| **Текущее и перспективное планирование школы** | Соответствие целеполагания планирования ФГОС, представленных в основныхнаправлениях Методической работы | Экспертиза | ДиректорЗаместители директора | Выступление на педагогическом совете |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** |
| **Материально техническое обеспечение** | Соответствие МТО требованиям ФГОС | Экспертиза | Директор | Выступление на педагогическомсовете |
| **Информационно развивающая среда** | Соответствие информационно- методических Условий требованиям ФГОС | Экспертиза | Директор | Выступление напедагогическом совете |
| Обеспечение учащихся учебной литературой | Экспертиза | Классный руководитель,зав. библиотекой. | Справка |
| Соответствие школьного сайтатребованиям | Экспертиза | Заместитель директорапо ВР | Справка |
| **Санитарно-- гигиенические и эстетические условия** | Выполнение требований СанПиНа при организации образовательной деятельности | Контроль | Директор | Выступление на педагогическомсовете |
| **Организация горячего питания** | Заключение контракта | Экспертиза | Директор, ответственныйза питание | Контракт |
| **Первая медицинская помощь** | Обеспечение учащихся медицинской помощью | Экспертиза | Директор | Выступление на педагогическомсовете |
| **Кадровое обеспечение, повышение квалификации педагогами школы и****готовность педагогов** | Укомплектованность педагогическими кадрами | Экспертиза | Директор | Выступление на, педагогическом совете |
| Статистика кадрового составапедагогического коллектива | Анализ | Заместитель директора | Выступление на,педагогическом совете |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **к прохождению аттестации** |  |  |  |  |
| График прохождения курсов повышения квалификации. График аттестации педагогов (включая соответствиезанимаемой должности) | Экспертиза | Заместитель директора | Направление на курсы повышенияквалификации |
| **Документооборот и нормативно-правовое обеспечение** | Соответствие установленным требованиям и нормативным документам школьнойдокументации | Экспертиза | Директор | Выступление на оперативном совещании |
| Соответствие установленным требованиям и нормативным документам личных дел учащихся, классных журналов, журналов внеурочнойдеятельности | Экспертиза | ДиректорЗаместители директора | Выступление на оперативном совещании |
| **Сентябрь- Октябрь** |
| **Качество образовательных результатов** |
| **Входящий контроль** | Контрольные работы по русскому, математике во 2-11 классах | Мониторинг | Заместители директора | Справка |
| **Профессиональное самоопределение** | Образовательная доля выпускников 11 класса,поступивших в ВУЗы на бюджетные отделения | Анкетирование | Заместители директора | Информационная справка |
| **Работа с потенциальными медалистами (отличниками)** | Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов на медали (проверка классныхжурналов, тетрадей, дневников) | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка |
| Результаты участия потенциальных медалистов (отличников) в школьном этапе Всероссийской олимпиадышкольников | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Выступление на педагогическом совете |
| **Контроль за****здоровьем учащихся, внедрение в образовательную** | Диагностика заболеваний | Наблюдение, анализ | Заместители директора мед. сестра,кл. руководители | Информационная справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Деятельность****здоровьесберегающих технологий** |  |  |  |  |
| **Метапредметные результаты** | Уровень усвоения метапредметныхрезультатов результатов в соответствии с перечнем образовательнойпрограммы школы | Анализматериалов | Зам. директора, кл.руководители | Справка |
| **Классное руководство** | Полнота выполнения плана воспитательной работы | Промежуточный контроль | Зам. директора по ВР | Справка |
| **Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с****учащимися** | Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно - деятельностного подхода | Наблюдение, анализ | Заместители директора | Выступления на заседании ШМО учителей школы |
| **Качество внеурочной деятельности** | Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС, реализация системно- деятельностного подхода | Анализ, наблюдение | Зам. директора, классныеруководители | Выступления на ШМО классных руководителей |
| **Качество условий обеспечивающих образовательную деятельность** |
| **Классные журналы, журналы внеурочной деятельности, личные дела вновь****прибывших учащихся** | Соответствие школьной документации положениям об оформлении электронногоклассного журнала и журнала внеурочной деятельности | Анализ | Заместители директора | Справка |
| **Комплектование 1 и****10 классов, 2- 9, 11 классов** | Наполняемость классов, переводных классов. Количество учащихся основной школы, продолжающих обучение в 10классе школы | Мониторинг | ДиректорЗаместители директора | ОО-1 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Психолого- педагогический климат в школе** | Доля учащихся, эмоциональное состояние которых соответствует норме | Анкетирование | Педагог-психолог | Информационная справка |
| **Развитие системы самоуправления и стимулирования системы самообразования** | Доля учащихся, участвующих в работе ученическогосамоуправления. Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы | Анкетирование | Зам. директора по ВР | Информация |
| **Контроль за учебной Нагрузкой учащихся** | Соответствие расписания нормам СанПиНа | Анализ материалов | Заместители директора | Справка |
| **Качество внеурочной деятельности** | Реализация системно- деятельностного подхода | Анкетирование, наблюдение | Зам. директора | Качество внеурочной деятельности |
| **Контроль ведения Тетрадей учащимися****проверка ведения тетрадей контрольных работ** | Соблюдение орфографического режима учащимися | Мониторинг, анализ | Заместители директора | Информация |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** |
| **Мониторинг соблюдения санитарно- гигиенического****режима и выполнение техники безопасности** | Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор ответственный по ТБ, | Справка |
| **Ноябрь** |
| **Предметные****результаты обучения** | Анализ учебных рейтинговклассов по итогам триместра | Мониторинг, анализ | Заместители директора | Отчет |
| **Личностные результаты (2-7 классы)** | Уровень сформированности планируемых личностных результатов | Мониторинг | Классныеруководители, педагог психолог | Отчет классных руководителей |
| **Работа с потенциальными****медалистами** | Доля учащихся, обучающиеся только на «5», потенциальныемедалисты. Отслеживание | Мониторинг | Заместитель директора | Информационная справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **(отличниками)** | обучаемости |  |  |  |
| **Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися** | Количество пропусков иопозданий за четверть | Анализ | Зам. директора,классные руководители | Справка |
| Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи и контроля объективностиоценивания учащихся | Анализ | Зам. директора | Справка |
| **Качество реализации образовательной деятельности** |
| **Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной****работы педагогов с учащимися** | Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно деятельностного подхода | Наблюдение, анализ | Заместители директора | Выступление на заседании ШМО учителей |
| **Контроль объема домашних заданий учащихся** | Соответствие нормам СанПиНа | Анализ материалов | Заместители директора, руководители ШМО | Справка, выступление на заседании МК классныхруководителей |
| **Классное руководство** | Полнота, выполнения плана, воспитательной работыклассными руководителями | Промежуточный контроль | Заместитель директора | Справка |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** |
| **Организация питания** | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Наблюдение | Директор | Выступление на оперативномсовещании |
| **Организация просветительской и консультативной работы с родителями****учащихся** | Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний | Наблюдение | Педагог-психолог, зам директора | выступление на заседании ШМО классныхруководителей |
| **Декабрь** |
| **Качество образовательных результатов** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Итоговые контрольные работы****за полугодие четверть)** | Соответствие результатов программным требованиям | Мониторинг, анализ | Заместители директора | Справка |
| **Предметные****результаты обучения** | Работа с учащимися, имеющими трудности в обучении | Мониторинг, анализ | Классные руководители | Отчет о проведенной работе классных руководителей и учителейпредметников |
| **Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися** | Количество пропусков и опозданий за триместр | Анализ | Классные руководители | Справка Выступление на совещанииклассныхруководителей |
| **Удовлетворенность родителей качеством образовательных****результатов** | Доля родителей, положительно высказавшихся по вопросам качества образовательныхрезультатов | Анкетирование | Педагог-психолог | Справка Выступление на педсовете |
| **Работа с потенциальными медалистами (отличниками)** | Мониторинг выполняемых отличниками и потенциальными медалистами контрольных,практических, лабораторных и других работ. | Мониторинг | Заместитель директора | Информация |
| Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ | Анализ | Заместитель директора, учителя-предметники | Справка Выступление на педсовете |
| Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи и контроля объективностиоценивания учащихся | Анализ | Зам. директора | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Результаты участия потенциальных медалистов (отличников) в муниципальном этапе Всероссийской олимпиадышкольников | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Выступление на педагогическом совете |
| **Качество реализации образовательной деятельности** |
| **Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с****учащимися** | Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно- деятельностного подхода | Наблюдение, анализ | Заместители директора | Выступления на заседании ШМО учителей |
| **Качество классного руководства** | Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя | Наблюдение, анализ | Заместитель директора | Справка |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** |
| **Организация питания** | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Ответственный за, организацию питания | Выступление оперативномсовещании |
| **Школьная документация** | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ наоперативном совещании |
| **Рабочие программы НОО, ООО, СОО, АООП.** | Контроль выполнения рабочих программ, контроль составления корректировок реализации рабочих программ по предметам всех уровней образования | Оформление листов корректировки ккаждой рабочей программе | Заместители директора, учителя-предметники | Листы корректировки к календарно-тематическому планированию рабочей программы |
| **Январь** |
| **Качество образовательных результатов** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Личностные результаты** | Уровень социализации учащихся 1 класса | Мониторинг | Педагог-психолог | Справка |
| **Здоровье учащихся** | Доля учащихся, занимающихся спортом за 1 полугодие, занятость во внеурочное время | Наблюдение, анализ | Заместитель директора | Выступление наШМО классных руководителей |
| **Качество реализации образовательной деятельности** |
| **Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися (по****запросу)** | Мониторинг сформированности коммуникативных УУД обучающихся 1- х | Мониторинг, анализ | Педагог- психолог | Выступления на заседании ШМО учителей начальныхклассов, отчет, справка |
| **Классное руководство** | Полнота выполнения плана воспитательной работыклассными руководителями | Промежуточный контроль | Заместитель директора | Справка Выступление на ШМО классныхруководителей |
| **Работа с потенциальными медалистами (отличниками)** | Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов на медали (проверка классныхжурналов, тетрадей, дневников) | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка |
| Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ | Анализ | Заместитель директора, учителя-предметники | Справка Выступление напедсовете |
| Контроль за объективностью выставления полугодовых оценок учителями- предметниками повсем предметам учебного плана | Анализ | Заместитель директора | Справка Выступление на педсовете |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** |
| **Организация питания** | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Директор | Выступление на оперативномсовещании |
| **Школьная документация** | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Психологический климат в образовательной организации** | Доля педагогов, высказавшихся по данному вопросу | Анкетирование | Педагог-психолог | Справка |
| **Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебное наглядное оснащение образовательной****деятельности** | Соответствие федеральным требованиям по оснащенности образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений | Мониторинг | Руководители ШМО библиотекарь | Справка |
| **Занятость учащихся в учреждениях дополнительного****образования вне школы** | Информация о занятости учащихся школы во внеурочное время | Мониторинг | Заместитель директора | Справка |
| **Доля учащихся, Занимающихся в спортивных секциях (по итогам 1****полугодия)** | Информация о занятости учащихся в спортивных секциях | Мониторинг | Заместитель директора | Справка |
| **Февраль** |
| **Качество образовательных результатов** |
| **Работа с одаренными учащимися** | Доля учащихся - победителей, призеров олимпиад | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка Совещание |
| **Работа с потенциальными медалистами (отличниками)** | Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов на медали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников) | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка |
| Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ | Анализ | Заместитель директора, учителя-предметники | Справка Выступление напедсовете |
| Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с цельюоказания методической помощи и | Анализ | Заместитель директора | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | контроля объективности оценивания учащихся |  |  |  |
| Результаты участия потенциальных медалистов (отличников) в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Выступление на педагогическом совете |
| **Качество реализации образовательной деятельности** |
| **Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной****работы педагогов с учащимися** | Мониторинг сформированности регулятивных УУД (у учащихся 1- 9 классов) | Наблюдение, анализ | Педагог-психолог | Справка |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** |
| **Мониторинг соблюдения санитарно- гигиенического****режима и выполнение техники безопасности** | Определение уровня организации безопасного учебного процесса | Анализ материалов | Директор | Выступление на оперативном совещании |
| **Организация питания** | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Заместитель директора | Выступление на оперативном совещании |
| **Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся (информирование по****вопросам сдачи ГИА,** | Посещение родительских собраний. | Наблюдение | Заместители директора | Протоколы род. собраний |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **выбора модуля ОРКСЭ на следующий****учебный год)** |  |  |  |  |
| **Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебно -наглядное оснащение образовательной****деятельности** | Соответствие федеральным требованиям по оснащенности образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений | Мониторинг | руководители ШМО, библиотекарь | Информационная справка |
| **Определение уровня эффективности использования ИКТ средств** | Системность использования ИКТ средств в образовательной деятельности | Мониторинг | Зам. директора | Справка Выступление на совещании заседании ШМОучителей |
| **Март** |
| **Качество образовательных результатов** |
| **Здоровье учащихся** | Процент пропусков по болезни | Мониторинговоеисследование | Заместители директора | Справка |
| **Профессиональное самоопределение** | Доля учащихся 9- 11 классов, сформировавших профессиональный выбор | Анкетирование | Педагог-психолог | Справка |
| **Качество реализации образовательной деятельности** |
| **Реализация учебных планов и рабочих программ** | Анализ выполнения рабочих программ в соответствии скалендарным учебным графиком | Мониторинг, анализ | Учителя-предметники | Составление листовкорректировки кРП |
| **Качество классного руководства** | Проведение классных часов в соответствии с планомвоспитательной работы классного руководителя | Наблюдение, анализ | Заместители директора | Справка |
| **Работа с** | Осуществление контроля за | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **потенциальными медалистами (отличниками)** | успеваемостью кандидатов на медали (проверка классныхжурналов, тетрадей, дневников) |  |  |  |
| Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ | Анализ | Заместитель директора, учителя-предметники | Справка Выступление напедсовете |
| Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи и контроля объективностиоценивания учащихся | Анализ | Зам. директора | Справка |
| Результаты участия потенциальных медалистов (отличников) в конкурсахразличных уровней | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Выступление на педагогическом совете |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** |
| **Организация питания** | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Заместитель директора | Выступление насовещании |
| **Качество внеурочной деятельности** | Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС (1-11 классы), реализациясистемно-деятельностного подхода | Анализ, наблюдение | Зам. директора по УВР, классные руководители | Справка Выступление на заседании ШМО учителей |
| **Школьная документация** | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на планеркезаместителей |
| **Мониторинг оснащенности учебных кабинетов** | Наличие ТСО | Мониторинг | Завхоз | Справка |
| **Апрель** |
| **Качество образовательных результатов** |
| **Удовлетворенность** | Доля родителей, положительно | Анкетирование | Педагог-психолог | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **родителей качеством образовательных****результатов** | высказавшихся по результатам качества образования |  |  |  |
| **Качество реализации образовательной деятельности** |
| **Реализация учебных планов и рабочих программ** | Процент выполнения рабочих программ с последующейкорректировкой | Мониторинг, анализ | Учителя- предметники | Составление листовкорректировки кРП |
| **Классное руководство** | Полнота выполнения плана воспитательной работыклассными руководителями | Промежуточный контроль | Заместитель директора | Справка Выступление на заседании ШМО классныхруководителей |
| **Готовность перехода на второй уровень обучения учащихся 4 класса** | Выявление уровня адаптационного потенциала учащихся | Анкетирование | Педагог- психолог | Справка |
| **Работа с потенциальными медалистами (отличниками)** | Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов намедали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников) | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка |
| Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ | Анализ | Заместитель директора, учителя-предметники | Справка Выступление напедсовете |
| Анализ результатов ВПР по каждому предмету, анализ типичных ошибок | Анализ | Заместитель директора, учителя-предметники | Справка Выступление напедсовете |
| Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи иконтроля объективности оценивания учащихся | Анализ | Зам. директора | Справка |

|  |
| --- |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** |
| **Мониторинг соблюдения санитарно- гигиенического режима выполнение****техники безопасности** | Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор | Выступление на педагогическом совете, отчет в формате сводной таблицы |
| **Организация питания** | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Заместитель директора, ответственный за питание | Выступление на оперативномсовещании |
| **Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся**. | Посещение родительских собраний протоколы родительских собраний.Мониторинг запроса родителей учащихся по выбору модулей ОРКСЭ, информирование овозможных направлениях при формированииэлективных курсов в 9, 10,11 классах. Мониторинг запроса родителей учащихся по подготовке к проведению занятий внеурочной деятельностью в рамках лицея вследующем учебном году | Наблюдение, анкетирование | Заместители директора | Справки. |
| **Школьная документация** | Соответствие нормативным Требованиям | Анализ | Директор | Анализ на планеркезаместителей |
| **Информационно - развивающая среда** | Соответствие школьного сайта требованиям | Экспертиза | Заместитель директора | Справка |
| **Кадровое обеспечение** | Доля педагогических работников,имеющих методические | Мониторинг, анализ | Руководители МК | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | разработки, печатные работы |  |  |  |
| **Развитие системы самоуправления и стимулирования качества образования** | Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы | Мониторинг | Директор | Выступление на педагогическом совещании |
| **Май** |
| **Качество образовательных результатов** |
| **Успеваемость учащихся по****предметам по итогам****триместра и учебного года** | Анализ успеваемости учащихся | Анализ | Заместители директора | Справка |
| **Реализация учебных планов и рабочих программ** | Процент выполнения рабочих программ с последующейкорректировкой | Мониторинг, анализ | Учителя-предметники | Составление листовкорректировки кРП |
| **Личностные результаты** | Динамики личностных результатов | Мониторинг, анализ | Заместители директора | Презентация лучшихпортфолио |
| **Достижения учащихся в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах** | Доля учащихся, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах. Соревнованиях на уровне школы, города, края | Мониторинг | Заместители директора | Отчет |
| **Работа с потенциальными медалистами (отличниками)** | Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов на медали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников) | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка |
| Контроль за объективностью выставления полугодовых оценок учителями- предметниками по всем предметам учебного плана | Анализ | Заместитель директора | Справка Выступление на педсовете |
| **Качество реализации образовательной деятельности** |

|  |
| --- |
|  |
| **Рабочие программы и****учебные предметы** | Процент выполнения рабочихпрограмм | Мониторинг, анализ | Учителя- предметники | Отчеты учителей |
| **Программы внеурочной деятельности** | Выполнение планов по реализации внеурочнойдеятельности | Анализ | Заместитель директора | Отчет |
| **Реализация учебных планов и рабочих****программ** | Процент выполнения | Итоговый контроль | заместители директора | Отчет |
| **Классное руководство** | Полнота выполнения плана воспитательной работыклассными руководителями | Итоговый контроль | Заместители директора | Отчет |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** |
| **Мониторинг соблюдения санитарно- гигиенического****режима и выполнение техники безопасности** | Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор | Выступление на совещание педагогического коллектива |
| **Организация питания** | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Заместитель директора | Выступление на совещание педагогическогоколлектива |
| **Организация просветительской и консультативной работы с родителями****учащихся** | Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний(подготовка к ЕГЭ, ОГЭ, ОРКСЭ) | Анализ | Заместители директора | Выступление на совещание педагогического коллектива |
| **Школьная документация** | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на планеркезаместителей |
| **Кадровое обеспечение** | Доля педагогических работников, участвовавших в конкурсах.Получивших поощрения в различных конкурсах,конференциях | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Анализ работы школы** | Определение выполнения задач образовательной организации | Мониторинг, анализ материалов | Заместители директора | Самообследование |
| **Мониторинг комплектования учебного фонда** | Соответствие наполняемости библиотеки УМК | Экспертиза | Заместители директора, библиотекарь | Справка |
| **Использование социальной сферы** | Доля мероприятий, проведенных с привлечением социальныхпартнеров | Мониторинг | Заместители директора | Справка |

Ожидаемые результаты в конце 2024 – 2025 учебного года.

* 1. Овладение педагогами и обучающимися цифровыми образовательными ресурсами для успешного введения смешанной формы обучения (дистанционное и классно-урочное).
	2. Использование сетевых форм реализации образовательных программ.

3. Удовлетворение социального заказа в обучении, образовании и воспитании детей. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом. 4. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

1. Индивидуализация образования на уровне СОО.
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
3. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
4. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.