

«Рассмотрен»
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ «Белгородский
инженерный юношеский лицей-интернат»
Н.И. Визирякина
Приказ №470 от «31» августа 2023 г.



КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
ГБОУ «Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»
на 2023 - 2024 учебный год

Содержание

РАЗДЕЛ	Страницы
РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность	
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования	4
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования	12
1.3. План мероприятий по переходу на ФГОС-2021 ООО	14
1.4. Реализация профессиональных стандартов	17
1.5. Научно-методическая работа	18
1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся	26
1.7. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	28
РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа	
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	30
2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе	31
2.3. Работа с родителями (законными представителями)	33
2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности	35
2.5. Антитеррористическое воспитание учеников	46
РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность	
3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования	47
3.2. Внутришкольный контроль	61
3.3. Внутренняя система качества образования	89
3.4. Деятельность педагогического совета школы	103
3.5. Работа с педагогическими кадрами	108
3.6. Нормотворчество	110
3.7. Цифровизация	110
3.8. Профилактика коронавируса	111
РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность	
4.1. Безопасность	112
4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений	115
4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы	117

Цели и задачи на 2023/2024 учебный год

Цели и задачи, поставленные коллективом учреждения на 2023-2024 учебный год соответствуют Программе развития учреждения на 2022-2027гг., цель которой *«Создание условий для развития лицея как открытой конкурентоспособной образовательной системы, ориентированной на обеспечение высокого качества образования и воспитания, как средства обеспечения ФГОС общего образования, при сохранении и укреплении здоровья участников образовательного процесса, реализации их потенциальных возможностей и способностей в соответствии со стратегическими планами государства в области образования».*

Цель: повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить внедрение новых ФГОС НОО, ООО, СОО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО, ООО, СОО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС и ФООП;
- повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО, СОО;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ;
- оптимизация систем ВСОКО и ВШК с целью повышения их эффективности;
- реализация проектов Программы развития учреждения;
- обеспечить результативное участие обучающихся в проектной деятельности и олимпиадных движениях муниципального, регионального, федерального уровней;
- обеспечить комплексную и антитеррористическую защищенность участников образовательных отношений.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.1.1. План мероприятий по реализации ФОП и перспективе ФГОС ООО-2021

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1.	Утверждение ООП ООО	Август	Директор, заместитель директора
2.	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2023/24 учебный год	Август	Директор
3.	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью приведения в соответствии с ФОП	Август	Заместитель директора, руководители МО, педагоги
4.	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора
5.	Организация внутришкольного контроля реализации ФОП ООО	сентябрь	Директор, заместитель директора
6.	Корректировка ООП ООО	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора, рабочая группа
7.	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию нормативной документации при обучении и воспитании детей и молодежи в ОУ	В течение года	Заместитель директора
8.	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением нового ФОП	В течение года	Директор
9.	Организация отчетности по реализации ООП	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора
10.	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора (учебная работа), заместитель директора (воспитание и социализация)

Методическое обеспечение			
1.	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФОП	В течение года	Директор
2.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФОП	В течение года	Директор, заместитель директора
3.	Организация работы с родителями по вопросам реализации ФОП	В течение года	Директор, заместитель директора
4.	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2024–2025 учебном году	Первое полугодие	Директор, заместитель директора, учителя-предметники, библиотекарь
5.	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
6.	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2024/25 учебный год	Апрель	Директор
7.	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Директор, заместитель директора, учителя-предметники
8.	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора
Информационное обеспечение			
1.	Проведение диагностики готовности школы к реализации ФОП	1 полугодие	Директор
2.	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФОП (включение в самообследование раздела, отражающего ход работы по внедрению ФОП)	Декабрь–январь	Директор
3.	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФОП	В течение года	Директор
4.	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Заместитель директора

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

5.	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Директор, заместитель директора по УВР
6.	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ФОП	В течение года	Администратор сайта
Кадровое обеспечение			
1.	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора
2.	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3.	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора
4.	Анализ кадрового обеспечения ФОП	Август	Заместитель директора
5.	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора
6.	Организация повышения квалификации учителей по организации работы реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора
7.	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по внедрению ФОП	В течение года	Заместитель директора
8.	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФОП	В течение года	Заместитель директора
Материально-техническое обеспечение			
1.	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Директор, учителя-предметники
2.	Подготовка учебных кабинетов и помещений ОУ к новому учебному году	Август	Директор
3.	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
4.	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФОП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

5.	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООО	Август	Библиотекарь
6.	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы	В течение года	Заместитель директора, педагоги
7.	Обеспечение доступа учителям, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора
8.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора
Финансово-экономическое обеспечение			
1.	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ООП ООО по ФГОС ООО	Август	Директор, экономист
2.	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ФОП	Июнь–август 2023 года	Директор, экономист

1.1.2. План мероприятий по реализации ООП СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения об индивидуальном учете и поощрениях обучающихся	Август	Заместитель директора
2	Корректировка положения об индивидуальном учебном плане	Август	Заместитель директора
3	Обновление структуры «Портфолио обучающегося» (как приложения к положению об индивидуальном учете) в части фиксации результатов проектной деятельности	Август	МО кл.руководителей МО воспитателей
4	ООП СОО	Август	Заместитель директора
Профилизация и профориентация			
1	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10-х классов при участии регионального центра методической поддержки	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители 10-х классов

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

2	Мастер-класс для 10-классников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут, обучаясь в профильном классе	Сентябрь	Заместитель директора, педагог-психолог
3	Комплексный анализ академических показателей обучающихся 10-х классов на предмет адекватности выбора профиля	Октябрь	Заместитель директора, классные руководители 10-х классов
4	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10-х классов	Октябрь	Заместитель директора, педагоги и классные руководители 10-х классов
5	Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора
6	Реализация мероприятий по профориентации в рамках проекта «Профессиональный выбор»	В течение года	Руководитель проекта, члены рабочей группы
Учебно-методическое и информационное обеспечение			
1	Корректировка рабочих программ по предметам, вынесенным на углубленное изучение в профильных классах	Август	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
2	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
3	Контроль состояния оценочных средств при реализации профильных учебных планов (оценочных модулей рабочих программ)	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
4	Организация деятельности малой творческой группы педагогов по разработке программы внеурочной деятельности «Цифровые читатели», ориентированной на совершенствование познавательного УУД «смысловое чтение» у старшеклассников	Декабрь–март	Педагоги-словесники и педагоги естественно-научного цикла
Кадры и цифровая среда			
1	Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	Заместитель директора
2	Внутриорганизационная диагностика педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	Сентябрь	Заместитель директора
3	Запуск проекта «Teacherассистент»: привлечение студентов педвуза для проверки работ старшеклассников, выполненных с применением	Октябрь	Старший воспитатель

	цифровых ресурсов		
Управление образовательными результатами			
1	Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов, конкурсе «Большая перемена»	По плану олимпиад	Учителя, заместитель директора
2	Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников	Октябрь–апрель	Заместитель директора
3	Реализация методического проекта «Школа объективной оценки» в отношении обучающихся 11-х классов	Декабрь–апрель	Заместитель директора, руководители МО

1.1.3 План мероприятий по реализации ФОП и перспективе ФГОС НОО-2021

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1.	Утверждение ООП НОО	Август	Директор, заместитель директора
2.	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2023/24 учебный год	Август	Директор
3.	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью приведения в соответствии с ФОП	Август	Заместитель директора, руководители МО, педагоги
4.	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора
5.	Организация внутришкольного контроля реализации ФОП НОО	сентябрь	Директор, заместитель директора
6.	Корректировка ООП НОО	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора, рабочая группа
7.	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию нормативной документации при обучении и воспитании детей и молодежи в ОУ	В течение года	Заместитель директора
8.	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением нового ФОП	В течение года	Директор
9.	Организация отчетности по реализации ООП	По срокам и процедуре,	Заместитель директора

		установленным управлением образования	
10.	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора (учебная работа), заместитель директора (воспитание и социализация)
Методическое обеспечение			
9.	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФОП	В течение года	Директор
10.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФОП	В течение года	Директор, заместитель директора
11.	Организация работы с родителями по вопросам реализации ФОП	В течение года	Директор, заместитель директора
12.	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2024–2025 учебном году	Первое полугодие	Директор, заместитель директора, учителя-предметники, библиотекарь
13.	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
14.	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2024/25 учебный год	Апрель	Директор
15.	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Директор, заместитель директора, учителя-предметники
16.	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора
Информационное обеспечение			
7.	Проведение диагностики готовности школы к реализации ФОП	1 полугодие	Директор
8.	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФОП (включение в самообследование раздела, отражающего ход работы по внедрению ФОП)	Декабрь–январь	Директор
9.	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по	В течение года	Директор

	вопросам внедрения ФОП		
10.	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Заместитель директора
11.	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Директор, заместитель директора по УВР
12.	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ФОП	В течение года	Администратор сайта
Кадровое обеспечение			
9.	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора
10.	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
11.	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора
12.	Анализ кадрового обеспечения ФОП	Август	Заместитель директора
13.	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора
14.	Организация повышения квалификации учителей по организации работы реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора
15.	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по внедрению ФОП	В течение года	Заместитель директора
16.	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФОП	В течение года	Заместитель директора
Материально-техническое обеспечение			
9.	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Директор, учителя-предметники
10.	Подготовка учебных кабинетов и помещений ОУ к новому учебному году	Август	Директор
11.	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь

12.	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФОП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора
13.	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана НОО	Август	Библиотекарь
14.	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы	В течение года	Заместитель директора, педагоги
15.	Обеспечение доступа учителям, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора
16.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора
Финансово-экономическое обеспечение			
3.	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ООП НОО по ФГОС НОО	Август	Директор, экономист
4.	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ФОП	Июнь–август 2023 года	Директор, экономист

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности основной и средней школы			
1.	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 8, 10 классов (вновь набранные)	Сентябрь	Учителя-предметники
2.	Посещение учителями ООУ уроков на уровне СОУ	Ноябрь	Учителя - предметники
3.	Посещение учителями СОУ уроков в 9 классах	Декабрь	Учителя-предметники
4.	Мониторинг учебной деятельности учащихся 9-х классов	Январь	Руководитель МО

Работа с одаренными детьми			
1.	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора
2.	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3.	Подготовка учащихся к школьным и региональным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
4.	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5.	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6.	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Дополнительное образование			
1.	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2.	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3.	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1.	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора, учителя-предметники
2.	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5.	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора
6.	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники

7.	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора
8.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора

1.3. Чек-лист перехода на ФГОС-2021 ООО

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП по новым ФГОС-2021 ООО			
1.	Внесение изменений в локальные акты ОУ в связи с внедрением новых ФГОС ООО	В течение уч.года	Директор, заместитель директора
2.	Утверждение ООП ООО по ФГОС-2021	Август	Заместитель директора
3.	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС ООО	Октябрь–май	Заместители директора
4.	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, заместители директора, библиотекарь
5.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности ООО	Октябрь–март	Заместители директора, заместитель директора (воспитание и социализация)
6.	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП ООО в рамках перехода на новые ФГОС ООО	Октябрь–май	Заместители директора, директор школы
3. Методическое обеспечение реализации ООП ООО по новым ФГОС ООО			
1.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по	В течение года	Заместители директора,

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

	новым ФГОС НОО и ООО		методический совет
2.	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Заместители директора
3.	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО	В течение года	Заместители директора, руководители МО, методический совет
4.	Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС основного общего образования	В течение года	Заместители директора, руководители МО, методический совет
5.	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор
6.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместители директора
7.	Организация работы с родителями по вопросам реализации ФОП и ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместители директора
8.	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП ООО в 2024–2025 учебном году	Первое полугодие	Директор, заместители директора, учителя-предметники, библиотекарь
9.	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
4. Кадровое обеспечение реализации ООП ООО по новым ФГОС ООО			
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по новым ФГОС ООО	Январь	Заместитель директора
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП ООО по новым ФГОС	В течение года	Заместитель директора, директор
5. Информационное обеспечение реализации ООП ООО по новым ФГОС ООО			
1.	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП ООО по	В течение года	Заместитель директора,

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

	новым ФГОС ООО		
2.	Информирование родительской общественности о реализации ООП ООО по новым ФГОС ФГОС ООО	Ежеквартально	Заместитель директора, технический специалист
3.	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП ООО по новым ФГОС ООО, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора, технический специалист
4.	Проведение диагностики готовности ОУ к реализации ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор
5.	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС ООО-2021 (включение в самообследование раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС ООО-2021)	Декабрь–январь	Директор
6.	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор
7.	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Заместитель директора
8.	Проведение организационного собрания родителей будущих девятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Директор, заместитель директора
9.	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Администратор сайта
6. Материально-техническое обеспечение реализации ООП ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1.	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО-2021	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора
2.	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС ООО-2021	Август	Заместитель директора
3.	Составление заявок на приобретение недостающего оборудования для реализации ФГОС ООО-2021	В течение года	Заведующие кабинетами
7. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП ООО по новым ФГОС ООО			

Финансовое обеспечение реализации основной образовательной программы опирается на исполнение расходных обязательств, обеспечивающих государственные гарантии прав на получение общедоступного и бесплатного общего образования. Объем действующих расходных обязательств отражается в государственном задании.

Государственное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) государственной услуги (работы), а также порядок ее оказания (выполнения). Согласно государственного задания на 2023 год набор составит 345 человек.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы основного общего образования учреждения осуществляется исходя из расходных обязательств на основе государственного задания по оказанию государственных (муниципальных) образовательных услуг на основании утвержденных лимитов, которые составили 109924,8 тысяч рублей.

Финансовое обеспечение включает:

- расходы на оплату труда работников, участвующих в разработке и реализации основной образовательной программы общего образования;
- расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения;
- прочие расходы (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг, осуществляемых из местных бюджетов).

Учреждение самостоятельно принимает решение в части направления и расходования средств государственного (муниципального) задания, самостоятельно определяет долю средств, направляемых на оплату труда и иные нужды, необходимые для выполнения государственного задания, придерживаясь при этом принципа соответствия структуры направления и расходования бюджетных средств в бюджете организации - структуре норматива затрат на реализацию образовательной программы основного общего образования (заработная плата с начислениями, прочие текущие расходы на обеспечение материальных затрат, непосредственно связанных с учебной деятельностью общеобразовательных организаций).

1.4. Реализация профстандарта педагога

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация			
1.	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь–ноябрь	Директор
2.	Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор
3.	Заключение дополнительных соглашений с педагогами при необходимости	В течение года	Директор
Актуализация профессиональных компетенций			
1.	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора
2.	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора
3.	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора

4.	Участие в круглом столе БелИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор
5.	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора
6.	Заседание педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор, заместитель директора школы

1.5. Научно-методическая работа

1.5.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Заместители директора
2	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместители директора
3	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместители директора
4	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместители директора
5	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	старший воспитатель
6	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместители директора, учителя
7	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
8	Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; <ul style="list-style-type: none"> • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки 	В течение года	Заместители директора

9	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместители директора и
---	--	--------	----------------------------------

1.5.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Совершенствование профессиональных компетенций педагогов лицея как основной ресурс и условие успешной реализации федеральных образовательных стандартов общего образования и достижения современного качества образования и воспитания обучающихся».

Задачи:

- Повышение качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
- Оказание методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Совершенствование воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
- Содействие здоровью учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
- Расширение и обновление информационной базы школы.

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

План методической работы на 2022/23 учебный год

Циклограмма методической работы на 2023 - 2024 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Заседания МО	по плану	Руководители МО
2	Заседания методического совета	по плану	Заместители директора
3	Педагогические советы	по плану	Администрация
4	Изучение и обобщение передового педагогического опыта	в течение года	Администрация
5	Контроль за работой МО	в течение	Администрация
6	Предметные недели	по плану	Администрация
7	Подготовка и участие обучающихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх и олимпиадах разного уровня	в течение года по плану	Администрация, учителя-предметники
8	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по образовательным предметам	по графику	Администрация, учителя-предметники
9	Муниципальный Всероссийской этап школьников олимпиады по предметам	по графику	Администрация, учителя-предметники

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

10	Региональный Всероссийской школьной этап олимпиады по предметам	по графику	Администрация, учителя-предметники
11	Участие учителей в педагогических конкурсах	в течение года	Администрация
12	Курсовая подготовка учителей	в течение	Администрация
13	Аттестация педагогов	в течение	Администрация
14.	Круглый стол, обмен опытом	1 раз в полугодие	Администрация, руководители МО

Научно-методическая работа
Основные направления деятельности

№	Содержание	Сроки	Ответственный
Организационно-педагогическая деятельность			
Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности			
1.	Утверждение методической темы лицея на 2023-2024 уч. год	Май 2023 г.	Администрация
2.	Составление плана методической работы лицея на 2023-2024 уч. год	Май 2023 г.	Заместители директора
3.	Утверждение состава методического совета	сентябрь	Администрация
4.	Комплектование МО	август	Администрация
5.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов лицея, перспективный план аттестации	сентябрь	Заместители директора
6.	Изучение нормативно- правовых документов	В течение года	Заместители директора
7.	Утверждение списка УМК по уровням образования	май	Администрация руководители предметных МО
Работа Методического совета лицея			
Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности			
1.	Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к обновленным ФГОС и ФОП» Рабочие вопросы: Обсуждение плана методической работы на 2023-2024 учебный год. Утверждение рабочих программ, по предметам и внеурочной деятельности Процедура аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО	август	Заместители директора

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

	Итоги методической работы за 2022-2023 учебный год		
2.	Заседание №2 Организация оценочных процедур в 1 четверти во 2 -11 классах. Организация школьного тура олимпиад.	Сентябрь	Заместители директора
3.	Заседание №3 Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС СОО» 1.итоги мониторинга учебного процесса за 1- ю четверть (успеваемость, контр. работы по русскому языку и математике 2-11 классов, прохождение программы) Итоги недели экологии Выявление уровня успешности педагогов (анкетирование) Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.	Октябрь	Заместители директора
4.	Заседание №4 Тема: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения» Рабочие вопросы: Итоги декады точных наук, недели искусства Результативность методической работы лицея за 1-е полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. итоги мониторинга учебного процесса за 1-е полугодие. (успеваемость, контр. работ по русскому языку и математике во 2-11 классах, прохождение программы) Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно- познавательной деятельности. итоги участия обучающихся лицея в муниципальном этапе предметных олимпиад.	Январь	Заместители директора
5.	Заседание № 5 Тема: «Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации обновленных ФГОС» Рабочие вопросы: Работа с обучающимися, имеющими	Март	Заместители директора

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

	повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности; итоги участия учащихся лица в олимпиадах. Итоги мониторинга учебного процесса за 3-ю четверть. (успеваемость, контр. работы по русскому языку и математике 2-11 классов, прохождение программы) Подготовка промежуточной аттестации. Определение форм итогового контроля. Итоги декады гуманитарных наук. Итоги обобщения опыта работы учителей – предметников; 6. Подготовка УМК на новый учебный год.		
6.	Заседание № 6 Тема: «Итоги методической работы лица в 2023-2024 учебном году» Рабочие вопросы: 1. Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров лица. 3. Итоги мониторинга учебного процесса за 4-ю четверть, год (успеваемость, контр. работы по русскому языку и математике 2-11 классов, прохождение программы) 4. Итоги месячника гражданско-патриотического воспитания. 5. Разработка нового учебного плана. 6. Итоги декады здоровья.	Май	Заместители директора
Работа с руководителями МО Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы лица			
1.	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2023-2024 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	Август	Заместители директора, руководители предметных МО
2.	Консультации для руководителей МО по написанию плана работы на год	Август	Заместители директора
3.	Составление планов работы МО	Сентябрь	Руководители предметных МО
4.	Заседания МО (по планам)	По планам МО	Руководители предметных МО
5.	Анализ работы МО за отчетные периоды	В течение года	Заместители директора, руководители МО
6.	Консультация по написанию анализа МО за год	Апрель	Заместители директора
7.	Методические совещания по необходимости	В течение года	Заместители директора, руководители МО
8.	Планирование работы по подготовке	Январь	Руководители предметных МО,

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

	и участию ОУ в подготовке и проведении ГИА		учителя- предметники
9.	Методический семинар «Приоритетные цели обновленных ФГОС "	Ноябрь	Заместители директора, руководители МО
10.	Методический семинар «Реальность и тенденции современного образования в рамках внедрения обновленных ФГОС»	Февраль	Заместители директора, руководители МО
Организация информационного обеспечения			
Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации			
1.	Организация методической помощи по работе в Дневнике.	В течение года (по запросам учителей)	Заместители директора
2.	Изучение поступающей документации Министерства образования и науки Российской Федерации	В течение года	Администрация, руководители предметных МО
3.	Пополнение научно- методической базы лицея	В течение года	Заместители директора, библиотекарь
4.	Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение.	В течение года	Учителя-предметники
Повышение уровня квалификации педагогических кадров			
Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации			
1.	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей	Сентябрь- октябрь	Заместители директора
2.	- Собеседование Планирование работы на 2023-2024 учебный год - Круглый стол «Основные проблемы молодого учителя». - Методический семинар «Методические требования к современному уроку в ходе внедрения обновленных ФГОС» Консультация «Работа учителя со школьной документацией»	Сентябрь	заместители директора
3.	Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность	В течение года	Заместители директора
4.	Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей в свете требований обновленных ФГОС.	Октябрь- ноябрь. Апрель-май	Заместители директора, руководители МО

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

5.	Семинар-практикум. «Типы, фазы и особенности уроков» (Как я начинаю урок. Какие типы уроков мне более всего удаются. Как я организую познавательную и творческую деятельность учащихся на уроке. Как я борюсь с потерями времени на уроке. Как я работаю с разными группами обучающихся. Как обеспечиваю индивидуализацию и дифференциацию обучения. Как работаю с одаренными. Как выдаю домашние задания и проверяю их выполнение. Как использую стимулирующую роль	Декабрь	Учителя-наставники, заместители директора
6.	Анализ результатов посещения уроков	Октябрь- Ноябрь, Апрель- май	Заместители директора
7.	Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом	Декабрь-март	Молодые специалисты, учителя лицея
8.	Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности	Май	Заместители директора
Курсовая система повышение квалификации Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации			
1.	Корректировка перспективного плана повышения квалификации в связи с внедрением новых ФГОС.	Сентябрь	Заместители директора
2.	Составление заявок по прохождению курсов	В течение года	Учителя лицея, заместители директора
3.	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией лицея	По плану	Учителя лицея
4.	Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за 2023-2024 уч. год	май	заместители директора
5.	Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2024-2025 уч. году	май	заместители директора
6.	Посещение научно- практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей	В течение года	Учителя лицея

1.5.3. Единая тема предметных недель:

«Активизация познавательного интереса обучающихся и формирование ценностного отношения к действительности на уроках и во внеурочной деятельности»

Методические темы МО лицея-интерната на 2023-2024 учебный год

№	Название МО	Руководитель МО	Тема МО
1	Учителей русского	Зубачева И.О.	Достижение планируемых результатов

	языка и литературы		через реализацию деятельностного подхода в условиях ФГОС
2	Общественно-педагогических дисциплин	Киященко А.А.	Профессионально-личностный рост педагога в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования как одно из основных условий обеспечения роста качества знаний обучающихся
3	Физико-математического цикла и информатики	Тратникова Е.П. Ярош С.С.	Современный урок как средство достижения качества обучения и воспитания
4	Естественно-научного цикла	Латышева Л.И.	Совершенствование профессиональных компетенций педагогов естественно-научного направления как условие успешной реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования
5	Учителей иностранного языка	Бессонова Т.М.	Пути повышения качества уроков иностранного языка как средства обеспечения личностной, социальной и профессиональной успешности обучающихся
6	Учителей физической культуры, ОБЖ и технологии	Севидова В.В.	Повышение профессиональной компетентности педагогов в период обновления содержания с целью повышения качества образования
7	Педагогов дополнительного образования	Шаповалова Т.А.	Профессиональная компетентность педагогов дополнительного образования как фактор повышения качества учебно-воспитательного процесса
8	Воспитателей	Каре Н.Е.	Совершенствование профессиональных компетенций воспитателей лицея как основной ресурс и условие реализации ФГОС общего образования и достижения современного качества образования и воспитания обучающихся
9	Классных руководителей	Ефременко Т.В.	Совершенствование профессиональных компетенций классных руководителей лицея как основной ресурс и условие реализации ФГОС общего образования и достижения современного качества образования и воспитания обучающихся

1.5.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
-------	-------------	-------	---------------	-----------

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь–октябрь	Учителя, руководители МО	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
2	Описание передового опыта	Сентябрь–апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь–май	Руководители МО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на МО, педсоветах	В течение года	Григорьева Е.Е.	Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий 	Сентябрь–май	Руководители МО, администрация	Участие в конкурсах
6	Открытые уроки для слушателей курсов ИРО	9 октября	Григорьева Е.Е.	Представление опыта
7	Семинар и открытые уроки по авторской программе	1 октября	учителя русского языка и литературы	

1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1.	Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Ноябрь	Директор
2.	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор, председатель родительского комитета, классные руководители
3.	Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте	Октябрь	Директор школы, администратор сайта

	школы		
Программно-методическое обеспечение			
1.	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	Педагоги-предметники
2.	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Заместитель директора, члены рабочей группы
3.	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> • «Функциональная грамотность» (8–9-е классы); • «Залог Успеха. Управление собственными ресурсами» (8–9-е классы) • «Я – лидер нового поколения» (10-11-е классы) 	Ноябрь–апрель	Заместитель директора, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов			
1.	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
2.	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора
3.	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь–март	Заместитель директора, руководители МО
4.	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора, руководители МО
5.	Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора (воспитание и социализация), классные руководители
6.	Участие в муниципальных и региональных конкурсах	В течение года	Заместитель директора
7.	Участие команды ОУ во всероссийских конференциях	Март	Директор
Обновление контрольно-оценочных процедур			

1.	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	Заместитель директора, руководители МО
2.	Подготовка и утверждение графика проведения Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов	Сентябрь	Директор, заместитель директора
3.	Организация участия обучающихся 8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
4.	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь–январь	Директор, заместитель директора
5.	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Март-апрель	Заместитель директора, классные руководители
6.	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль–март	Заместитель директора

1.7. Внедрение концепций преподавания биологии и концепции экологического образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Изучить и проанализировать концепции преподавания учебного предмета «Биология» и концепцию экологического образования	Август	Заместитель директора, руководители МО, учителя-предметники
2.	Провести ревизию рабочих программ учебного предмета «Биология» на соответствие новой предметной концепции	Август	Руководитель МО, учителя-предметники
3.	Провести ревизию рабочих программ учебных предметов на соответствие концепции экологического образования в системе общего образования	Август	Руководитель МО, учителя-предметники
4.	Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии на соответствие новым предметным концепциям	Август	Заместитель директора, руководитель МО, учителя-предметники
5.	Разработать программу курса внеурочной деятельности «Экологическая грамотность»	Сентябрь	Заместитель директора, руководитель МО, учителя-предметники
6.	Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по биологии и контроля соответствия концепции преподавания биологии.	Сентябрь	Заместитель директора, руководитель МО

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

7.	Провести предметную неделю биологии для повышения мотивации обучающихся к изучению биологии	Апрель	Заместитель директора, руководитель МО, учителя-предметники
8.	Подготовить и провести образовательный квест «Экологическая тропа»	Март	Руководитель МО, учителя-предметники
9.	Организовать онлайн-экскурсии в музеи с целью повышения мотивации обучающихся к изучению биологии и экологии	Март	Заместитель директора, руководитель МО, учителя-предметники, классные руководители
10.	Подготовить и провести общешкольный конкурс экологических проектов	Апрель	Заместитель директора, руководитель МО, учителя-предметники
11.	Оценить качество образования по биологии	Май	Заместитель директора, руководитель МО
12.	Оценить выполнение плана мероприятий по внедрению концепций преподавания биологии и концепции экологического образования	Июнь	Заместитель директора (образование), заместитель директора (воспитание и социализация)
13.	Спланировать работу по контролю внедрения концепций преподавания биологии и концепции экологического образования	Июнь	Заместитель директора, руководитель МО

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП	Август	Старший воспитатель, педагог - организатор
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»	Январь	Старший воспитатель, педагог - организатор
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • «День знаний»; • «День учителя»; • «Широкая масленица»; • «Последний звонок»; 	В течение года	Старший воспитатель, педагог - организатор
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Старший воспитатель, педагог - организатор
Мониторинг личностного развития			
1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август–сентябрь	Старший воспитатель, педагог - организатор
2	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август–сентябрь	Старший воспитатель, педагог - организатор
3	Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–11-х классов	Октябрь	Старший воспитатель, педагог - организатор
Профессиональное взаимодействие			
1	Участие команды педагогов в общероссийском форуме	По ситуации	Старший воспитатель, педагог - организатор
2	Организация на базе школы межрегионального онлайн-семинара «Управление мотивацией обучающихся»	Февраль	Старший воспитатель, педагог - организатор
3	Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Старший воспитатель, педагог - организатор

Работа с внешкольными учреждениями

1. Сотрудничество с ветеранскими организациями.
2. ГБУК «Белгородский государственный литературный музей»
3. Краеведческий музей.

4. ГБУК «Белгородский государственный историко-художественный Музей-диорама Курская битва Белгородское направление
5. Областная филармония.
6. Спорткомплексы.
7. Отдел ПДН ОП № 1 УМВД России по г. Белгород.
8. ОДДТ «Дворец детского творчества».
9. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.
10. Управление по физической культуре и спорту области.
11. ГКУК «Белгородская государственная детская библиотека А.А. Лиханова»;
12. МКУ «Центральная городская библиотека имени А.С.Пушкина»;
13. ОГАУК «Белгородский государственный академический драматический театр имени М.С.Щепкина»;
14. Духовно-просветительский центр во имя святых мучениц Веры, Надежды, Любви и матери их Софии.

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ			
1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Старший воспитатель, педагог - организатор руководители МО, педагоги
2	Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Старший воспитатель, педагог - организатор руководители МО, педагоги
3	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Старший воспитатель, педагог - организатор, руководители МО, педагоги
4	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Старший воспитатель, педагог - организатор
5	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместители директора, руководители МО
Воспитательная работа			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Старший воспитатель, педагог - организатор, классные руководители
2	Образовательные события, посвященные	Ноябрь	Старший воспитатель,

	празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации		педагог - организатор, классные руководители
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Старший воспитатель, педагог - организатор
4	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Старший воспитатель, педагог - организатор
5	Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Старший воспитатель, педагог - организатор
6	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители
7	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Старший воспитатель, педагог - организатор, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместители директора
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Август	Директор, заместители директора и
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Старший воспитатель, педагог – организатор, классные руководители
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Старший воспитатель, педагог - организатор
5	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Старший воспитатель, педагог - организатор
6	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом	В течение года	Старший воспитатель, педагог - организатор

	воспитательной работы с использованием государственной символики РФ		
7	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	МО физической культуры

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, старший воспитатель, социальный педагог, медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, старший воспитатель, социальный педагог, медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместители директора, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Заместители директора
Родительские дни, в которые родители (законные представители) могут посещать уроки и внеурочные занятия	В течение года	Учителя, старший воспитатель, социальный педагог
Работа семейных клубов, родительских гостиных, предоставляющих родителям, педагогам и обучающимся площадку для совместного досуга и общения	В течение года	Учителя, старший воспитатель, социальный педагог

2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/23 учебном году	Сентябрь	Директор, заместители директора, старший воспитатель
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	директор школы, заместители директора, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместители директора, медсестра

Классные родительские собрания		
«Адаптация 8 классов к обучению в лицее. Реализация ООП по новому ФГОС ООО»	1-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог
«Система и критерии оценок в лицее»		Классные руководители
«Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 8-11-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
«Адаптация учащихся 10 X классов к обучению в основнойлицее. Реализация ООП по новому ФГОС СОО»		Классные руководители, педагог-психолог
«Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
«Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
«Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		2-я четверть
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»	Классные руководители, педагог-психолог	
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»	Заместители директора, классные руководители	
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог
«Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
«Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель

9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители
«Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
«Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
«Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
«Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

Цель: создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

Задачи:

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.

2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.

3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.

4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных

представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.

5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.

6. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

7. Формирование психологической готовности старших школьников к осознанному выбору и принятию решений при выборе профессии и образовательного маршрута;

8. Осуществление психолого-педагогического сопровождения обучающихся в период подготовки и сдачи ОГЭ и ЕГЭ.

Планируемые результаты:

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.

2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.

3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.

4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.

5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

1. ПСИХОДИАГНОСТИКА				
№ п/п	Наименование работы	Форма проведения/цель исследования	Сроки проведения	Ответственные
1.1. Учащиеся 8-х классов				
1.1.1.	Диагностика уровня адаптации к новым условиям обучения.	Групповая психодиагностика. Наблюдение, тестирование. Выявление дезадаптированных учащихся.	Октябрь/ноябрь	Педагог-психолог
1.1.2.	Определение динамики адаптации к новым условиям обучения у группы низкоадаптированных учащихся.	Групповая/индивидуальная психодиагностика. Наблюдение, тестирование.	Апрель	Педагог-психолог
1.1.3.	Диагностика уровня сформированности универсальных учебных действий (УУД) у обучающихся 8 классов при переходе на ФГОС.	Групповая психодиагностика. Наблюдение, тестирование. Изучение уровня развития универсальных учебных действий обучающихся.	Октябрь/апрель	Педагог-психолог

1.1.4.	Изучение динамики познавательной мотивации.	Групповая психодиагностика. Тестирование. Выявление тенденций динамики познавательной мотивации.	Декабрь	Педагог-психолог
1.1.5.	Диагностика уровня воспитанности учащихся.	Групповая психодиагностика. Анкетирование. Определение уровня воспитанности учащихся.	Октябрь/апрель	Педагог-психолог, воспитатели лицея
1.1.6.	Диагностика профессионального самоопределения.	Групповая психодиагностика. Анкетирование. Определение особенностей профессиональных предпочтений обучающихся.	Февраль, март	Педагог-психолог
1.2.Учащиеся 9-11 классов				
1.2.1.	Диагностика уровня сформированности универсальных учебных действий (УУД) у обучающихся 9 классов при переходе на ФГОС.	Групповая психодиагностика. Наблюдение, тестирование. Изучение уровня развития универсальных учебных действий обучающихся.	Октябрь/апрель	Педагог-психолог
1.2.2.	Изучение уровня тревожности обучающихся накануне экзаменов.	Групповая психодиагностика. Тестирование, беседа. Выявление обучающихся группы риска.	Май	Педагог-психолог
1.2.3.	Диагностика профессионального самоопределения.	Групповая психодиагностика. Анкетирование, тестирование, собеседование. Изучение особенностей профессионального самоопределения.	Февраль, март	Педагог-психолог
1.2.4.	Определение уровня воспитанности учащихся.	Групповая психодиагностика. Анкетирование. Определение уровня воспитанности учащихся.	Октябрь/апрель	Педагог-психолог, воспитатели лицея
1.3.Одаренные учащиеся				
1.3.1.	Диагностика уровня развития познавательной, эмоционально-волевой мотивационной сфер учащихся, степени их одаренности.	Групповая/индивидуальная психодиагностика. Психологическое тестирование.	Октябрь-ноябрь	Педагог-психолог

1.3.2.	Определение динамики уровня развития познавательной, эмоционально-волевой мотивационной сфер учащихся.	Групповая/индивидуальная психодиагностика. Психологическое тестирование.	Апрель	Педагог-психолог
1.3.3.	Диагностика самооценки учащихся.	Групповая/индивидуальная психодиагностика. Психологическое тестирование, наблюдение. Оказание психологической поддержки в процессе подготовки к олимпиадам, участия в них, в дальнейшем обучении и самоопределении.	В течение года	Педагог-психолог
1.4.Учащиеся группы «риска»				
1.4.1.	Комплексная диагностика личности учащихся	Групповая/индивидуальная психодиагностика. Психологическое тестирование, наблюдение. Выявление причин нежелательного поведения, «поля» для психологической коррекции и консультирования.	В течение года	Педагог-психолог
2. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ				
2.1.Учащиеся 8-11 классов				
2.1.1.	Консультации по вопросам адаптации к новым условиям обучения.	Групповые/индивидуальные консультации. Оказание психологической помощи учащимся в адаптационный период.	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог
2.1.2.	Консультирование учащихся по вопросам, связанным с индивидуальными и личностными особенностями, по проблемам, связанным с обучением и взаимодействием со средой.	Групповые/индивидуальные консультации. Психологическое просвещение, расширение знаний обучающихся о себе. Профилактика отклоняющегося поведения.	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог
2.1.3.	Консультации по формированию у обучающихся установки на здоровый образ жизни.	Групповые/индивидуальные консультации. Осмысление необходимости бережного отношения к здоровью.	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

2.1.4.	Консультации «Экзамены и ЕГЭ»	Групповые/индивидуальные консультации. Рекомендации обучающимся по психологической готовности к сдаче ОГЭ и ЕГЭ.	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог
2.2. Педагоги				
2.2.1.	Индивидуальное консультирование педагогов по вопросам обучения и взаимодействия с обучающимися.	Групповые/индивидуальные консультации. Психологическая поддержка.	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог
2.2.2.	Консультирование аттестующихся учителей по вопросу прохождения оценочных процедур	Групповые/индивидуальные консультации. Психологическая поддержка.	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог
2.3. Родители (законные представители) учащихся				
2.3.1.	Консультирование по созданию условий по оптимизации детско-родительских отношений, коррекция особенностей стиля воспитания.	Групповые/индивидуальные консультации. Консультативно-методическая помощь.	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог
2.3.2.	Консультирование родителей по проблемам, связанным с обучением и особенностями личности учащихся, взаимодействия с детьми.	Групповые/индивидуальные консультации. Консультативно-методическая помощь.	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог
2.3.3.	Консультирование по вопросам адаптации учащихся к новым условиям обучения.	Групповые/индивидуальные консультации. Профилактика возникающих трудностей.	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог
2.3.4.	Консультации «Успешная сдача ОГЭ и ЕГЭ»	Групповые/индивидуальные консультации. Разработка рекомендаций родителям.	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог
3. КОРРЕКЦИОННО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА				
3.1.1.	Коррекция сферы профессионального самоопределения	Беседы, тренинговые занятия, индивидуальные консультации. Создать условия для осознанного и самостоятельного выбора профессии.	Декабрь/апрель	Педагог-психолог, социальный педагог
3.1.2.	«Информационная и психологическая безопасность при	Беседы. Профилактика ТВ- и интернет-зависимости.	В течение года	Педагог-психолог, социальный

	использовании сети Интернет».			педагог
3.1.3.	Профилактика вредных привычек (ПАВ, курение, наркотики)	Беседы. Формирование у обучающихся негативной реакции к употреблению ПАВ.	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог
3.1.4.	Профилактика суицидального поведения среди подростков	Беседы. Выявление «групп риска». Индивидуальное сопровождение. Формирование у обучающихся позитивной адаптации к жизни.	В течение года	Педагог-психолог
3.1.5.	Формирование психологической готовности к сдаче экзаменов.	Беседы. Психологическая подготовка к сдаче ОГЭ, ЕГЭ.	Март-апрель	Педагог-психолог
3.1.6.	Профилактика противоправных действий и проявления экстремизма.	Беседы. Иммунизация подростков в отношении экстремизма.	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог
4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
4.1.1.	Ознакомление с планом работы лицея на 2022-2023 учебный год. Планирование работы психологической службы в соответствии с приоритетными направлениями учреждения.	Согласованность работы разных специалистов и администрации.	сентябрь	Педагог-психолог
4.1.2.	Оказание методической помощи классным руководителям в проведении классных часов и родительских собраний.	Методические рекомендации классным руководителям в проведении просветительской работы.	В течение года	Педагог-психолог
4.1.3.	Изучение нормативных документов и психологической литературы.	Осведомленность в области психологических знаний на современном этапе.	В течение года	Педагог-психолог
4.1.4.	Совершенствование системы психологических материалов, необходимых для работы службы.	Создать благоприятные условия для осуществления деятельности психологической службы.	В течение года	Педагог-психолог

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья;
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей);
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся;
7. Выявление интересов и потребностей обучающихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищенности и адаптации к социальной среде;
8. Оказание помощи в жизненном самоопределении обучающихся, диагностика проблем обучающихся;
9. Воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни;
10. Создание психологического комфорта и безопасности детей в учебном заведении, семье;
11. Профилактика асоциального поведения и правонарушений, пропаганда ЗОЖ;
12. Организация мероприятий, направленных на развитие социальной инициативы, реализацию социальных программ;
13. Координация взаимодействия учителей, родителей (законных представителей), социалистов социальных служб для оказания помощи.

Направления деятельности:

1. Организационная работа
2. Работа с родителями
3. Работа с учащимися
4. Работа с педагогическим коллективом
5. Самообразование

**Работа по профилактике
наркомании, токсикомании, употребления ПАВ, спиртных и энергетических напитков**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Организация взаимодействия : - ОДН ОП УМВД России по г. Белгороду; - КДН и ЗП администрации г. Белгорода; - ОГБУЗ «Областной наркологический диспансер»; - Областным Центром по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями	20.09.23- 01.10.23 г.	Социальный педагог
2.	Проводить с обучающимися, склонным к самовольным уходам из дома, правонарушениям индивидуальную профилактическую работу	В течение года	Социальный педагог, воспитатели, специалисты ОГБУЗ «Областной наркологический диспансер»
3.	Профилактические и коррекционные беседы с обучающимися, склонными к употреблению	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог

	ПАВ, спиртных и энергетических напитков		
4.	Участие в акции «Время развеять дым!», посвящённой Международному дню отказа от курения табака	Ноябрь 2023 года	Кл. руководители, педагоги дополнительного образования
5.	Проведение акции «Скажи жизни «Да!», посвящённой Дню борьбы со СПИДом: - распространение красных ленточек - распространение буклетов о СПИДе	1 декабря 2023 г.	Воспитатели, социальный педагог
6.	Провести конкурс плакатов «Слагаемые здоровья»	21 января 2023г.	Кл. руководители, педагоги дополнительного образования

Мероприятия по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних из дома

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Осуществлять посещение на дому обучающихся, склонных к самовольным уходам из дома, бродяжничеству	1 раз в четверть	Классные руководители, социальный педагог
2	Учет обучающихся, склонных к совершению самовольных уходов, правонарушений, антиобщественных действий.	В течение года	Социальный педагог
3	Проводить с обучающимися склонным к самовольным уходам из дома, правонарушениям индивидуальную профилактическую работу	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог, инспектор ОДН ОП УМВД г. Белгород
4	Привлечение обучающихся, склонных к самовольным уходам, к занятиям в кружках, спортивных секциях, к участию в массовых мероприятиях.	В течение года	Классные руководители, социальный педагог

Мероприятия по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия	В течение года	Воспитатели, социальный педагог
2.	Организация работы Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних	В течение года	Администрация лицея-интерната, социальный педагог, педагог-психолог
3.	Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении	В течение года	Воспитатели, социальный педагог
4.	Выявление несовершеннолетних, склонных к совершению правонарушений, нарушению дисциплины в общеобразовательном учреждении	В течение года	Воспитатели, социальный педагог
5.	Участие в современных с инспекторами по делам несовершеннолетних профилактическими мероприятиями	В течение года	Воспитатели, социальный педагог

6.	Отчет о проведенной профилактической работе с несовершеннолетними	1 раз в год	Социальный педагог
----	---	-------------	--------------------

Работа с обучающимися, склонными к совершению правонарушений, и детьми, находящимися в социально-опасном положении

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1.	Составление банка данных на обучающихся всех категорий склонными к совершению правонарушений, и детьми, находящимися в социально-опасном положении	Январь - февраль	Социальный педагог
2.	Провести Совет профилактики правонарушений	Не реже чем 1 раз в месяц	Администрация, социальный педагог, педагог - психолог
3.	Назначить и закрепить общественных воспитателей за обучающимися, склонными к нарушению Устава лицея-интерната, Правил внутреннего распорядка, совершению правонарушений	Январь - февраль	Совет профилактики
4.	Выявлять и информировать все субъекты системы государственной профилактики безнадзорности и правонарушений о родителях (законных представителях), не обеспечивающих должным образом содержание, воспитание и обучение несовершеннолетних	В течение года	Воспитатели, классные руководители, социальный педагог
5.	Проводить совместно с ОДН УМВД России по г. Белгороду Дни правовых знаний	В течение года	Социальный педагог
6.	Вовлечь обучающихся «групп риска» в спортивные секции и кружки по интересам на базе учреждений дополнительного образования	В течение года	Воспитатели, классные руководители, социальный педагог
7.	Организовать контроль за обучающимися «группы риска», состоящими на всех видах профилактического учёта	В течение года	Социальный педагог, воспитатели, классные руководители

Работа по профилактике терроризма и экстремизма в подростковой среде

№ п/п	Наименование мероприятия	Объект	Срок исполнения	Ответственные
1	Классные часы на темы: «Терроризм – угроза обществу», «Бесхозный предмет. Ваши действия», «Закон против терроризма», «Духовное наследие народов»	8-11 классы	1 раз в месяц	Воспитатели, классные руководители
2	Конкурсы рисунков, плакатов, акций, направленные на профилактику терроризма и экстремизма, преступлений против личности, общества, государства	8-11 классы	В течение года	Воспитатели, социальный педагог
3	Наличие в классах уголков безопасности (с телефонами служб экстренного реагирования,	8-11 классы	Сентябрь 2023	воспитатели

	памяток о правилах поведения при обнаружении бесхозных предметов)			
4	Встречи обучающихся с представителями правоохранительных органов, ГО И ЧС, УФСБ по вопросам борьбы с терроризмом и повышению бдительности	8-11 классы	Ноябрь	Ответственный за комплексную безопасность
5	Проведение классных часов, посвящённых Международному дню толерантности	8-11 классы	Ноябрь	Классные руководители
6	Городское межведомственное мероприятие «Телефон доверия»	8-11 классы	май	Отв. за комплексную безопасность, педагог-психолог

Работа по обеспечению информационной безопасности

№ п/п	Наименование мероприятия	Объект	Срок исполнения	Ответственные
1	Информационное наполнение официального сайта лицея-интерната по вопросам безопасного использования сети Интернет	Педагоги, родители (законные представители)	В течение года	Педагог – психолог, социальный - педагог

Работа по предупреждению общественно опасных деяний обучающихся

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
1.	Выявление обучающихся, склонных к нарушению общественного порядка путем бесед с обучающимися, классными руководителями, учителями – предметниками, родителями (законными представителями)	Воспитатели, социальный педагог
2.	Вовлечение детей «группы риска» во внеурочную деятельность в детских творческих объединениях и спортивных секциях	Воспитатели, социальный педагог, педагоги дополнительного образования
3.	Индивидуальная работа с родителями обучающихся, склонных к совершению общественно опасных деяний или совершивших таковы	Администрация лицея-интерната, социальный педагог, воспитатели, инспектор ОДН ОП УМВД России по г. Белгороду
4.	Выявление семей, находящихся в социально- опасном положении	Воспитатели, классные руководители, социальный педагог
5.	Проведение тематических родительских собраний с приглашением субъектов межведомственной профилактики	Передача особо сложных случаев на рассмотрение в ОДН ОП УМВД России по г. Белгороду и КДН и ЗП

Мероприятия по профилактике суицида среди детей и подростков

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Выявление семей, в которых практикуется жестокое обращение с детьми. Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, проживающих в неблагополучных семьях. Методы:- индивидуальная беседа анкетирование	В течение года	Воспитатели, социальный педагог, педагог - психолог
2.	Регулирование взаимоотношений и конфликтных ситуаций среди обучающихся. Пресечение всех случаев неуставных отношений с привлечением сотрудников ОДН ОП УМВД России по г. Белгороду (при	По заявлению	Социальный педагог, воспитатели, инспектор ОДН ОП

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

	необходимости)		УМВД России по г. Белгороду
3.	Ролевые игры: - «Конфликты в нашей жизни Способы решения конфликтов с родителями» (8 кл.). - «Стресс в жизни человека. Способы борьбы со стрессами» (9 кл.). - «Грани моего Я» (10 кл.) - «Способы саморегуляции эмоционального состояния» (11 кл.)	В течении года	Администрация, педагог-психолог, социальный педагог
4.	Конкурс рисунков и плакатов на тему «Как прекрасен этот мир!»	Сентябрь – октябрь 2023	Воспитатели, классные руководители, социальный педагог, педагог - психолог
5.	Акция «Успех в жизни»	Январь	Классные руководители, педагог - психолог

Работа по профилактике употребления несовершеннолетними табачных изделий

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Размещение информации на сайте лицея-интерната «Здоровым быть модно!»	Октябрь 2023	Социальный педагог, библиотекарь
2.	Беседы с обучающимися по профилактике вредных привычек, формированию навыков ЗОЖ	Декабрь	Классные руководители, социальный педагог
3.	Профилактические и коррекционные беседы с обучающимися по вопросам влияния употребления табачных изделий на здоровье несовершеннолетних	В течение года	Социальный педагог, специалисты ОГБУЗ «Областной наркотический диспансер»
4.	Проведение классных часов с целью профилактики употребления табачных изделий	В течение года	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог

Работа с детьми, оставшимися без попечения родителей, находящимися под опекой (попечительством)

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Сбор данных, выявление и заполнение учетных карточек на обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Сентябрь 2023	Воспитатели, классные руководители, социальный педагог
2.	Посещение на дому обучающихся данной категории с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания и контроля за воспитанием, составление	1 раз в четверть Декабрь,	Воспитатели, социальный педагог

	актов обследования жилищно-бытовых условий проживания и отчётов	май	
3.	Индивидуальная работа, беседы и консультации детей, находящихся под опекой и попечительством	В течение года	Социальный педагог
4.	Индивидуальная работа, беседы и консультации опекунов (попечителей)	В течение года	Социальный педагог

2.5. Антитеррористическое воспитание учащихся

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по воспитанию и социализации
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора по воспитанию и социализации
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
8	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
9	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
11	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
12	Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Учитель ОБЖ
13	Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
14	Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
15	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
16	Лекция «Организация эвакуации при угрозе	Учитель ОБЖ

	террористического акта»	
17	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ
18	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации ООО

N п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора, курирующий ООО, классные руководители
2.	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ 	Январь–апрель	Заместитель директора, курирующий ООО, руководители МО
3.	Составление плана мероприятий по подготовке к ОГЭ	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора
4.	Изучение статистических и аналитических материалов федерального, областного, городского и лицейского уровня (при необходимости проведение коррекции подготовки к ОГЭ)	В течение года	Заместитель директора, курирующий ООО, руководители МО, учителя-предметники
5.	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по ОУ: <ul style="list-style-type: none"> • Приказ об утверждении Плана мероприятий ("дорожной карты") "Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования лицея-интерната в 2024 году"; • Приказ «О назначении ответственного за проведение государственной итоговой аттестации лицее-интернате в 2023-2024 уч. году»; 	В течение года	Заместитель директора, курирующий ООО

	<ul style="list-style-type: none"> • Приказы «О сопровождении в ППЭ»; • Приказ «О назначении ответственного за проведение ИС в 2023-2024 уч. году»; • Приказ «О завершении 2023-2024 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов»; • Приказ об утверждении результатов ИС; • Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников ООО; • Приказ о назначении ответственного за ознакомление с результатами ОГЭ и др. 		
6.	Участие в инструктивных совещаниях заместителей директоров, ответственных за подготовку к итоговому сочинению, к ГИА	В течение года	Заместитель директора, курирующий ООО
7.	Составление базы данных обучающихся 9 классов для проведения ИС	1 четверть	Заместитель директора, курирующий ООО
8.	Сбор заявлений выпускников на участие в ГИА	3 четверть	Заместитель директора, курирующий ООО
9.	Обеспечение выпускников уведомлениями для ГИА	4 четверть	Заместитель директора, курирующий ООО
10.	Сбор заявлений выпускников на участие в ИС и согласий на обработку персональных данных.	2 четверть	Заместитель директора, курирующий ООО
11.	Организация обучения экспертов, работников ППЭ, общественных наблюдателей	В течение года	Заместитель директора, курирующий ООО
12.	Организация работы с общественными наблюдателями в ППЭ	В течение года	Заместитель директора, курирующий ООО
Кадры			
1.	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ОГЭ в 2022/23 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году 	Октябрь, апрель	Заместитель директора, курирующий ООО, руководители МО
2.	Участие учителей школы, работающих в 9-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3.	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> • о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; 	Апрель–июнь	Заместитель директора, курирующий ООО

	<ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023–2024 учебный год 		
Формирование базы данных на учащихся 9-х классов			
3	Формирование базы данных на учащихся 9-х классов	Сентябрь - декабрь	Еремина И.В. Кристалова Н.А. Классные руководители
4	Формирование базы данных на участие в итоговом собеседовании по русскому языку учащихся 9-х классов	Январь	Еремина И.В. Кристалова Н.А. Классные руководители
6	Формирование базы данных выпускников 9 классов по вопросу сдачи ГИА по предметам и корректировка	Октябрь-январь	Еремина И.В. Кристалова Н.А. Классные руководители
Информационно-разъяснительная работа			
1.	<p>Проведение инструктивно-методических совещаний, консультаций с учителями-предметниками, руководителями МО, классными руководителями:</p> <p>Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования,</p> <p>Нормативно-правовые документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие подготовку и проведение ГИА,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Инструкция для организатора в аудитории, • Инструкция для организатора вне аудитории, • Инструкция по применению средств видеонаблюдения и трансляции изображения в ППЭ, • Заполнение форм, использованных при проведении ОГЭ, ГВЭ в текущем году, • Оформление дополнительного бланка ответов №2. 	Январь-май	Листы ознакомления с подписями Еремина И.В. Кристалова Н.А.
2.	<p>Информационно-разъяснительная работа с выпускниками и родителями (законными представителями) по вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования:</p> <p>Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования,</p> <p>Нормативно-правовые документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие подготовку и проведение ГИА,</p> <p>Особенности проведения ГИА в текущем году (родительские собрания, собрания обучающихся).</p> <p>Особенности КИМов ОГЭ текущего года, график</p>	по мере поступления документов	Проведение классных собраний с выпускниками, родительских собраний с родителями (законными представителями) по вопросам участия в ОГЭ, ГВЭ, журналы ознакомления с подписями Еремина И.В. Кристалова Н.А.

	<p>размещения открытого банка заданий на сайте ФИПИ, Об источниках информации для самостоятельной подготовки к ГИА, Особенности подготовки и проведения ГИА для участников с ограниченными возможностями здоровья, Регистрация на участие в ГИА, сроки подачи заявлений на участие в ГИА и внесение изменений в перечень заявленных предметов, Особенности регистрации на сдачу ГИА в дополнительный период, в резервные дни досрочного, основного и дополнительного периодов, О сроках проведения ГИА, График внесения сведений в региональную информационную систему, Порядок подачи и рассмотрения апелляций по процедуре проведения ГИА и по результатам ГИА, о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, Порядок ознакомления участников ГИА со способами получения результатов ГИА , о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА, Организация работы телефонов «горячей линии» по вопросам проведения ГИА.</p>		Классные руководители
3.	Информирование учащихся о портале информационной поддержки ГИА, об информационных сайтах	Октябрь-февраль	Еремина И.В. Кристалова Н.А. Классные руководители
4.	Размещение на сайте, стендах информации о проведении ГИА Организация и своевременное обновление раздела сайта Учреждения, посвящённого проведению ГИА	В течение года	Еремина И.В. Кристалова Н.А.
5.	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов в 2023/24 учебном году	По мере поступления нормативно документов	Кристалова Н.А.
6.	Разработка памяток для родителей (законных представителей): порядок проведения ГИА в текущем году, основные сведения об участии в ГИА их ребёнка, заявленные им предметы, даты экзаменов, ППЭ	По мере поступления нормативно документов	Еремина И.В. Кристалова Н.А.
7.	Разработка рекомендаций по оказанию психологической помощи участникам ГИА и их родителям (законным представителям)	Ноябрь – апрель	Педагог-психолог
8.	Организация «Горячей линии» по вопросам ИС и ОГЭ(ГВЭ)	постоянно	Кристалова Н.А.
9.	Информирование учащихся о портале	Сентябрь–май	Заместитель

	информационной поддержки ГИА, об информационных сайтах, официальном сайте ОУ		директора, курирующий ООО
10.	Разработка рекомендаций по оказанию психологической помощи участникам ГИА и их родителям (законным представителям)	Сентябрь–май	Заместитель директора, курирующий ООО
11.	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023/24 учебном году	Июнь	Заместитель директора, курирующий ООО
12.	Проведение заседаний МО. Изучение особенностей организации экзаменов по русскому языку, математике и предметам по выбору в форме ОГЭ, изучение структуры и содержания экзаменационных материалов по предметам экзаменов (демоверсий). Изучение аналитических и статистических материалов ФИПИ, ДО БО о результатах ОГЭ 2023.	Октябрь-декабрь	Заместитель директора, курирующий ООО, руководители МО
13.	Ознакомление выпускников 9 классов, родителей (законных представителей) со сроками и порядком подачи апелляций, порядком работы конфликтной комиссии, местом и временем подачи апелляций	май	Заместитель директора, курирующий ООО
14.	Информирование участников образовательного процесса о результатах ОГЭ, решениях конфликтной комиссии	Май-июнь	Заместитель директора, курирующий ООО
Мероприятия по повышению качества знаний обучающихся в ходе подготовки к ГИА			
1.	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х классов	Октябрь	Классные руководители
2.	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора, курирующий ООО, классные руководители, учителя-предметники
3.	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора, курирующий ООО
4.	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора, курирующий ООО
5.	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора, курирующий ООО

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

6.	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	до 1 марта	Заместитель директора, курирующий ООО
7.	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора, курирующий ООО
8.	Проведение пробных школьных тестирований по предметам	Согласно плану ВШК (по графику)	Еремина И.В. Кристалова Н.А. Руководители МО
9.	Организация и проведения пробного ИС	декабрь	Кристалова Н.А., учителя РЯ и литературы
10.	Проведение тренировочных и диагностических работ по предметам в формате ОГЭ, ГВЭ с использованием информационных технологий	График проведения тренировочных и диагностических работ	Еремина И.В. Кристалова Н.А. Руководители МО
11.	Организация проведения ГИА в формате ОГЭ, ГВЭ по плану департамента образования	Май-июнь	Еремина И.В. Кристалова Н.А. Классные руководители
12.	Организация участия выпускников 9-х классов в пробных региональных ОГЭ	По графику ДО БО	Кристалова Н.А.
	Основной этап		
1	Обеспечение участия обучающихся 9 классов в итоговом собеседовании как условия допуска к государственной итоговой аттестации	февраль	Еремина И.В. Кристалова Н.А.
2	Проведение педагогического совета по допуску обучающихся 9 классов к государственной итоговой аттестации	Май	Еремина И.В. Кристалова Н.А.
3	Обеспечение участия обучающихся в обязательных выпускных экзаменах по русскому языку и математике в и экзаменах по выбору в форме ОГЭ (ГВЭ) в 9 классах	Май, июнь	Еремина И.В. Кристалова Н.А.
4	Создание условий для участия в ОГЭ в резервные дни выпускникам, заболевшим или отсутствующим на ОГЭ в основной срок по уважительным причинам.	В установленные сроки	Еремина И.В. Кристалова Н.А.
5	Организация работы с выпускниками по оформлению апелляций. Направление апелляций в конфликтную комиссию.	По мере необходимости	Еремина И.В. Кристалова Н.А.
6	Ознакомление выпускников 9 классов с результатами экзаменов и решениями КК	В установленные сроки	Еремина И.В. Кристалова Н.А.
7	Организация выдачи документов об уровне образования	Июнь	Еремина И.В. Кристалова Н.А.
	Контрольный этап		
1	Текущая и оперативная проверка работы по подготовке к проведению государственной (итоговой) аттестации	Январь-май	Классные руководители, руководители МО

	выпускников в формате ОГЭ в 2023 году.		Еремина И.В. Кристалова Н.А.
2	Контроль прохождения образовательных программ по предметам	Декабрь, март	Учителя-предметники
3	Классно-обобщающая проверка 9 классов. Мониторинг подготовки к итоговой аттестации в формате ОГЭ	По плану ВШК	Еремина И.В. Кристалова Н.А.
4	Осуществление контроля своевременного предоставления необходимой информации по запросам ДО.	В течение уч. года	Еремина И.В. Кристалова Н.А.
Аналитический этап			
1	Подготовка справки по итогам классно-обобщающей проверки 9 классов и мониторинг подготовки к итоговой аттестации в формате ОГЭ. Организация необходимой коррекции образовательного процесса	По плану ВШК	Еремина И.В. Кристалова Н.А.
2	Подготовка аналитической справки по итогам пробного сочинения. Ознакомление с материалами и рекомендациями справки	Март	Еремина И.В. Кристалова Н.А.
3	Анализ организации и результатов ОГЭ в 9 классах	Июнь	Еремина И.В. Кристалова Н.А.
4	Обобщение результатов ОГЭ по Предметам, сравнительный диахронический и синхронический анализ	Август	Еремина И.В. Кристалова Н.А.
5	Подготовка информации по запросам ДО по итогам ОГЭ-2023	Июнь -август	Еремина И.В. Кристалова Н.А.
6	Подготовка материалов о ходе и результатах ОГЭ - 2023 для отчета по самообследованию	Декабрь, апрель	Еремина И.В. Кристалова Н.А.

3.1.2. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации СОО

№	Содержание работы	Участники мероприятия	Сроки	Ответственный организатор
1. Информационные мероприятия				
1.	Изучение Плана мероприятий ("дорожной карты") по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2024 году	Педагогическ. коллектив	Сентябрь 2023	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
2.	Совещание «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ЕГЭ в 2023-2024 учебном году»	Педагогическ. коллектив	Октябрь 2023, в течение года	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

3.	Классные собрания «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 уч. году»	Обучающиеся 11 классов	Октябрь 2023	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
4.	Родительские собрания «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) в 2023 г.»	Родители (законные представители) обучающихся 11	Ноябрь 2023	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
5.	Классные собрания «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ГИА в 2023-2024 учебном году»	Обучающиеся 11 классов	Сентябрь 2023 – май 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
6.	Изучение Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, методических рекомендаций по проведению ЕГЭ в ППЭ. Ознакомление с расписанием ЕГЭ. Ознакомление с особенностями проведения ЕГЭ в 2024 г. Ознакомление с изменениями структуры и содержания экзаменационных материалов по предметам. Информирование о месте и времени ознакомления с результатами ГИА. Информирование о ППЭ, сопровождающих.	Обучающиеся 11 классов	Сентябрь 2023 – май 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
7.	Родительские собрания «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ГИА в 2021-2022 учебном году». Изучение Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования методических рекомендаций по проведению ЕГЭ в ППЭ. Ознакомление с расписанием ЕГЭ. Информирование о ППЭ, сопровождающих. Ознакомление с изменениями структуры и содержания экзаменационных материалов по предметам. Ознакомление с особенностями проведения ЕГЭ в 2024 г. Информирование о месте и времени ознакомления с результатами ГИА	Родители (законные представители) обучающихся 11 классов	Сентябрь 2023 – май 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.

8.	Участие в заседании методических предметных объединений	Учителя-предметники, преподающие в 11 классах	По плану МО	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
9.	Проведение заседаний МО. Изучение особенностей организации экзаменов по русскому языку, математике и предметам по выбору в форме ЕГЭ, изучение структуры и содержания экзаменационных материалов по предметам экзаменов (демоверсий). Изучение аналитических и статистических материалов ФИПИ, ДО БО о результатах ЕГЭ 2024.	предметные МО	Сентябрь - Ноябрь 2023	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
10.	Обеспечение необходимым пакетом документов по подготовке к государственной итоговой аттестации в 2024 году, участие в мероприятиях по проведению ЕГЭ	Обучающиеся 11х классов, родители (законные представители) обучающихся, кл.руководители 11 классов, учителя-предметники, привлекаемые к ЕГЭ	По мере поступления	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
11.	Оформление информационных стендов по подготовке и организации ЕГЭ	Обучающиеся 11х классов, родители (законные представители)	Сентябрь 2023-июнь 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
12.	Обновление информации по подготовке и организации ЕГЭ на официальном сайте лицея	Обучающиеся 11х классов, родители (законные представители)	Сентябрь 2023-июнь 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
13.	Ознакомление выпускников 11 классов и их родителей (законных представителей) с составом и порядком работы ГЭК	Обучающиеся 11 классов, родители обучающихся	Март-май 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
14.	Ознакомление выпускников 11 классов, родителей (законных представителей) со сроками и порядком подачи апелляций, порядком работы конфликтной комиссии, местом и временем подачи апелляций	Обучающиеся 11 классов, родители обучающихся	Апрель-май 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
15.	Информирование участников образовательного процесса о результатах ЕГЭ, решениях конфликтной комиссии	Обучающиеся 11 классов, родители обучающихся, педагоги	Май, июнь 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.

2. Подготовительно-организационные мероприятия				
1.	Составление плана мероприятий по подготовке к ЕГЭ-2024	Обучающиеся 11 классов, родители обучающихся, педагоги	Сентябрь 2023	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
2.	Изучение нормативных и организационных документов федерального, регионального, муниципального уровней	Участники ОП	По мере Поступления	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
3.	Изучение статистических и аналитических материалов федерального, областного, городского и гимназического уровня (при необходимости проведение коррекции подготовки к ЕГЭ)	Администрация учителя-предметники	В течение Уч.года	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
3. Издание организационно-распорядительной документации				
1.	Приказ об утверждении Плана мероприятий ("дорожной карты") "Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования лицей-интерната в 2024 году"	Администрация учителя-предметники	Сентябрь 2023	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
2.	Приказ «О назначении ответственного за проведение государственной итоговой аттестации лицее-интернате в 2023-2024 уч. году»	Администрация учителя-предметники	Сентябрь 2023	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
3.	Приказы «О сопровождении в ППЭ»	Администрация учителя-предметники	Май 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
3.1	Приказ «О назначении ответственного за заполнение школьной части ИС по подготовке к государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ в 2023-2024 уч. г»	Администрация	Сентябрь 2023	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
3.2	Приказ «О завершении 2023-2024 учебного года и проведении в 2024 году государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов»	Администрация	Май 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
3.3	Приказ об утверждении результатов ИС	Администрация	12. 2023, 01.2024	Чижик А.В. Еремина И.В.
3.4	Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов	Администрация	Май 2024	Чижик А.В. Еремина И.В.
3.5	Приказ о назначении ответственного за ознакомление с результатами ЕГЭ	Администрация	Май 2024	Чижик А.В. Еремина И.В.
4.	Участие в инструктивных совещаниях заместителей директоров, ответственных за подготовку к итоговому сочинению, к ЕГЭ.	Администрация	По плану	Чижик А.В. Еремина И.В.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

5.	Составление базы данных обучающихся 11 классов для проведения итогового сочинения и ЕГЭ	Обучающиеся 11 классов	Октябрь 2023- февраль 2024	Чижик А.В. Еремина И.В.
6.	Сбор заявлений выпускников на участие в ИС и согласий на обработку персональных данных.	Обучающиеся 11 классов	Октябрь 2023	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
7.	Сбор заявлений выпускников на участие в ЕГЭ.	Обучающиеся 11 классов	Январь 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
8.	Обеспечение выпускников уведомлениями для ЕГЭ	Обучающиеся 11 классов	Май 2024	Чижик А.В. Еремина И.В.
9.	Организация обучения экспертов, работников ППЭ, общественных наблюдателей	Педагогические работники	Февраль 2024	Чижик А.В. Еремина И.В.
10.	Организация работы с общественными наблюдателями в ППЭ		По графику	Чижик А.В. Еремина И.В.
11.	Диагностика уровня тревожности выпускников 11 классов	Обучающиеся 11 классов	Ноябрь- декабрь 2023	Чижик А.В. Еремина И.В. педагог- психолог.
12.	Организация психологического сопровождения выпускников 11 классов	Обучающиеся 11 классов	В течение уч. года	Чижик А.В. Еремина И.В. педагог- психолог
Подготовительный этап				
1.	Организация участия обучающихся 11 классов в диагностических работах по математике, русскому языку, другим предметам по выбору с последующим анализом и коррекцией образовательного процесса	Обучающиеся 11 классов	В течение учебного года	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
2.	Организация и проведение диагностических контрольных работ	10-11 классов, учителя-предметники	Декабрь 2023 май 2024	Чижик А.В. Еремина И.В.
3.	Организация участия 10-11-х классов в ВПР	10-11 классов, учителя-предметники	Март- май 2024	Чижик А.В. Еремина И.В.
4.	Организация участия 11-х, 10-х классов в пробных письменных работах в формате ЕГЭ по русскому языку, литературе, математике и предметам по выбору с последующим анализом и коррекцией образовательного процесса (в рамках контрольно-аналитической работы, промежуточной аттестации)	Обучающиеся 10, 11 классов	Октябрь, декабрь, 2023 февраль, март, апрель 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
5.	Организация проведения пробного итогового сочинения по литературе	Обучающиеся 10, 11 классов	Октябрь 2023	Зам. директора

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

				Чижик А.В. Еремина И.В.
6.	Проведение заседаний МО учителей-словесников «Методика подготовки к итоговому сочинению по литературе», анализ пробного сочинения, пути оптимизации подготовки к итоговому сочинению.	Учителя русского языка и литературы	Октябрь, ноябрь 2023	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
7.	Проведение производственных совещаний и заседаний МО по итогам пробных письменных работ	Учителя русского языка и литературы, математики,	Декабрь 2023 02-04. 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
Основной этап				
1.	Обеспечение участия обучающихся 11 классов в итоговом сочинении (изложении) как условия допуска к государственной итоговой аттестации	Обучающиеся 11 классов	декабря 2023, (дополнительные сроки)	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
2.	Проведение совещания по результатам ИС	Пед. коллектив	12.2023 01.2024	Чижик А.В. Еремина И.В.
3.	Проведение педагогического совета по допуску обучающихся 11 классов к государственной итоговой аттестации	Пед. коллектив	Май 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
4.	Обеспечение участия обучающихся в обязательных выпускных экзаменах по русскому языку и математике в форме ЕГЭ в 11 классах	Обучающиеся 11 классов	по расписанию ЕГЭ-2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
5.	Обеспечение участия обучающихся в экзаменах по выбору в форме ЕГЭ в 11 классах	Обучающиеся 11 классов	по расписанию ЕГЭ-2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
6.	Создание условий для участия в ЕГЭ в резервные дни выпускникам, заболевшим или отсутствующим на ЕГЭ в основной срок по уважительным причинам.	Обучающиеся 11 классов	В соответствии с установленными сроками	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
7.	Организация работы с выпускниками по оформлению апелляций. Направление апелляций в конфликтную комиссию.	Обучающиеся 11 классов, родители (законные Предст.)	По мере необходимости	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
8.	Ознакомление выпускников 11 классов с результатами экзаменов и решениями ГЭК	Обучающиеся 11 классов, родители (законные Предст.)	Июнь 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
9.	Организация выдачи документов об уровне образования	Обучающиеся 11 классов	Июнь 2024	Чижик А.В. Еремина И.В.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

10.	Внесение данных о выданных аттестатах в базу ФИС ФРДО		Июнь 2024	Чижик А.В. Еремина И.В.
Контрольный этап				
1.	Текущая и оперативная проверка работы по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации выпускников в формате ЕГЭ в 2022 году.	Кл рук. 11кл., МО, учителя-предметники, работающие в 10-11 классах	Январь-май 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
2.	Контроль прохождения образовательных программ по предметам	учителя – предметники, работающие в 10- 11 кл.	Декабрь 2023, март 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
3.	Классно-обобщающая проверка 11 классов. Мониторинг подготовки к итоговой аттестации в формате ЕГЭ	Классные рук. 11классов, МО, учителя – предметники,	Декабрь 2023 январь 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
4.	Осуществление контроля своевременного предоставления необходимой информации по запросам ДО БО.		Постоянно	Чижик А.В. Еремина И.В.
Аналитический этап				
1	Подготовка справки по итогам классно-обобщающей проверки 11 классов и мониторинг подготовки к итоговой аттестации в формате ЕГЭ. Организация необходимой коррекции образовательного процесса	Администрация	Январь – май 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
2	Подготовка аналитической справки по итогам пробного сочинения. Ознакомление с материалами и рекомендациями справки	Учителя русского языка и литературы	Декабрь 2023	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
3	Анализ организации и результатов ЕГЭ в 11 классах	Пед. коллектив	Июнь 2024 Педсовет выпуск 11кл.	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
4	Обобщение результатов ЕГЭ по предметам	Администрация	Август – сентябрь 2024	Чижик А.В. Еремина И.В.
5	Анализ результатов ЕГЭ в 2022 году в контексте работы гимназии в 2021-2022 учебном году, сравнительный анализ.	Пед. коллектив	Август 2024 педсовет	Чижик А.В. Еремина И.В.
6	Анализ результатов ЕГЭ выпускников 11 классов на предметных методических объединениях	Пед. коллектив	Август – ноябрь 2024	Чижик А.В. Еремина И.В.
7	Подготовка информации по запросам по итогам ЕГЭ-2024	Заместитель директор	По мере поступления	Чижик А.В. Еремина И.В.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
«Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»

8	Подготовка материалов о ходе и результатах ЕГЭ - 2024 для отчета по самообследованию		Июнь – август 2024	Зам. директора Чижик А.В. Еремина И.В.
---	--	--	--------------------	--

3.2. Внутришкольный контроль

Цель ВШК

1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
2. Получение полной и всесторонней информации о состоянии учебно-воспитательной работы в школе и своевременное внесение корректив в ход учебно-воспитательного процесса.
3. Повышение профессиональной компетентности учителей.
4. Повышение качества образования в школе.

Виды контроля:

1. Тематический
2. Комплексный

Формы контроля:

1. Тематически-обобщающий (ТОК)
2. Предметно-обобщающий (ПОК)
3. Классно-обобщающий (КОК)
4. Персональный (ПК)
5. Комплексный (К)

Разделы плана:

№	Направления плана	Цели
1.	Контроль соответствия структуры и содержания ООП	Выявление: – соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта ООО, СОО; – соответствия качества ЗУН и уровня овладения способами деятельности требованиям ФГОС ООО, СОО.
2.	Контроль соблюдения законодательства по обеспечению образовательной деятельности	– соблюдение законодательства, актуальное обновление нормативно-правовой базы гимназии с учетом изменений в законодательстве РФ, области, города. – выявление качества работы педагогического коллектива по соблюдению законодательства и осуществлению государственной политики в ходе реализации функциональных обязанностей. – всеобуч. Учет детей, подлежащих обучению в Лицее.
3.	Контроль условий организации образовательной деятельности	
3.1	Контроль организации методического пространства	Выявление: – профессиональной компетентности педагогов в обновлении содержания и технологий обучения, в создании системы мониторинга и оценки качества образования;

		– качества научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, в том числе в соответствии с требованиями ФГОС ООО, СОО.
3.2	Качество преподавания учебных предметов, работа педагогических кадров	Выявление эффективности организации учебного процесса.
3.3	Контроль результатов освоения обучающимися образовательной программы	Выявление: – соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы ФГОС; – эффективности работы по достижению личностных, метапредметных УУД и предметных результатов ФГОС.
4.	Контроль за уровнем здоровья и здорового образа жизни, обеспечением условий безопасности.	Выявление эффективности деятельности участников образовательного процесса по здоровьесбережению
5.	Качество ведения документации	Выявление соответствия ведения внутришкольной документации предъявляемым требованиям и нормативам
6.	Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности обучающихся. Контроль за организацией работы органов государственного управления в лице	– выявление эффективности деятельности педагогического коллектива по достижению оптимального уровня воспитанности обучающихся; – контроль реализации направлений внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС ООО, СОО; – контроль реализации планов воспитательной работы. Установление степени соответствия фактического состояния воспитательного процесса в лице планируемому; – получение объективной информации о состоянии воспитательного процесса в лице; – контроль за состоянием совместной работы лицея, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания обучающихся; – обеспечение систематического информирования родителей о результатах и деятельности обучающихся в лицее.

План внутришкольного контроля на 2023/2024 учебный год

№ п/п	Направление контроля	Объект контроля	Цель, содержание контроля	Вид	Методы	Кто осуществляет	Результаты, обсуждение
1	2	3	4	5		7	8
СЕНТЯБРЬ							

1.	Контроль соответствия структуры и содержания ООП	Структурные элементы ООП (целевой, содержательный и организационный разделы)	Проверка соответствия разделов ООП требованиям ФГОС и ФГОС-2021, социальному заказу	К	Изучение структуры ООП	Кристалова Н.А., Чижик А.В., руководители МО	Приказ «О внесении изменений в ООП», отчет ОО1
		Рабочие программы по учебным предметам уровня ООО и СОО. Календарно-тематические планы. Рабочие программы по внеурочной деятельности. Рабочие программы по дополнит. образованию.	1.Разработанность пояснительной записки; целостность общей характеристики учебного предмета, курса: полнота описания места учебного предмета в учебном плане. 2. Взаимосвязь целей и задач программы с основными направлениями внеурочной деятельности; вариативность форм организации внеурочной деятельности	К	Изучение школьной документации: рабочие программы и КТП	Кристалова Н.А., Чижик А.В., руководители МО	Протоколы заседания МО, педагогического совета, приказ
2.	Контроль соблюдения законодательства по обеспечению образовательной деятельности	Организация образовательной деятельности при переходе с уровня основного общего образования на уровень среднего общего образования (10 классы)	Создание условий для успешной адаптации к обучению при получении основного общего образования, уровня обученности учащихся 10 классов	К	Посещение занятий, изучение документации, диагностика, входные контрольные работы 10 классов	Кристалова Н.А., Чижик А.В., курирующие параллели	Педсовет
		Контроль распределения выпускников 9, 11 классов	Соблюдение законодательства по обеспечению занятости выпускников 9, 11 классов	ТОК	Сбор данных по трудоустройству выпускников, оформление запросов в СУЗы	Быкова А.Н.	Банк данных, отчёты
		Проверка	Упорядочение посещаемости	ТОК	наблюдение,	Кристалова Н.А.,	отчеты

	организованного начала учебного года, явка обучающихся.	занятий обучающимися. Выявление обучающихся не приступивших к занятиям		беседы	Чижик А.В.	
	Составление и утверждение расписания учебных занятий, занятий внеурочной деятельности, дополнит. образования с учетом норм СанПиН				Кристалова Н.А., Чижик А.В., Быкова А.Н.	Приказы от утверждени и расписаний занятий
	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Соответствие законодательству	ТОК		Визирякина Н.И., Чижик А.В., Кристалова Н.А., юрисконсульт	Приказ о внесении изменений в локальные акты (по факту)
3.	Контроль условий организации образовательной деятельности					
3.1. Контроль организации методического пространства	Деятельность по реализации единой методической темы	Анализ планирования деятельности МО	ТОК	Анализ планов МО	Чижик А.В.	Планы работы МО
	Повышение квалификации. Аттестация педагогических работников	Планирование курсовой подготовки на 2023-2024 учебный год. Ознакомление с НПД по проведению процедуры аттестации.	ТОК	Беседы	Чижик А.В. Еремина И.В.	СЗ, протокол
	Изучение планов воспитательной работы по достижению планируемых результатов ООО		ТОК	Проверка планов воспитательной работы	Быкова А.Н.	СЗ, протокол
	Составление	Изучение условий жизни	ТОК		Быкова А.Н.,	Социальный

		социального паспорта классов	обучающихся			Воспитатели, социальный педагог	паспорт
	3.2.Качество преподавания учебных предметов, работа педкадров	Адаптационный период для обучающихся 8- 10 классов	Психологическ. сопровождение периода адаптации обучающихся 8, 10 классов	К	Изучение документации, посещение мероприятий	Кристалова Н.А., Чижик А.В., Быкова А.Н., педагог-психолог	справка
	3.3.Контроль результатов освоения обучающимися образовательной программы	Составление и утверждение графика административных контрольных работ на 2022-2023 уч. год	Мониторинг состояния качества образования	ТОК		Кристалова Н.А., Чижик А.В.	НМС, приказ
		Диагностика (администрат. входные) контрольные работы в 8-11-х классах)	Уровень сформированности ЗУН по итогам остаточных знаний	ТОК	По графику	Кристалова Н.А., Чижик А.В.	СД, справка, приказ
4	Здоровье и здоровый образ жизни	Организация питания обучающихся	Соблюдение СанПиН	ТОК		Быкова А.Н., Воспитатели 8-11 классов	приказ
		Показатели физической подготовки учащихся на начало учебного года	Установление уровня подготовки учащихся	ТОК		учителя физической культуры	СЗ, справка
		Домашнее задание	Соответствие дозировки домашнего задания требованиям СанПиН	ТОК	наблюдение, беседы	Кристалова Н.А., Чижик А.В.	СЗ, справка
		Заполнение листка здоровья	Внесение сведений об обучающихся (группа здоровья)	ТОК	Сбор медицинских справок	Воспитатели, классные руководители	Приказ
5	Качество ведения документации	Алфавитная книга	Соблюдение единых требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями и	ТОК	Проверка соответствия алфавитной книги и личных дел	Быкова А.Н.	Заполненные алфавитная книга и личные

			алфавитной книги		учащихся		дела справка
		Журналы	Соблюдение единых требований по заполнению электронных журналов на начало учебного года	ТОК	Проверка и анализ	Кристалова Н.А., Чижик А.В.	СЗ, справка
ОКТАБРЬ							
1.	Контроль выполнения требований к условиям реализации ООП	Мониторинг эмоционального состояния учащихся 8-11 классов	Создание психолого-педагогических условий для образовательной деятельности	ТОК	Анкетирование диагностика, наблюдение	Быкова А.Н., педагог-психолог	СД справка
		Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	Создание условий для реализации ФОП	ТОК	Проверка соответствия фонда действующему законодательству	Заведующий библиотекой	Совещание при директоре
2.	Контроль соблюдения законодательства по обеспечению образовательной деятельности	Посещаемость учебных, внеурочных и дополнительных занятий учащимися	Анализ работы классных руководителей по вопросу контроля посещаемости уроков.	ТОК	наблюдение, беседы, изучение документов	Кристалова Н.А., Чижик А.В., соц педагог	табель учета посещаемости
		Мониторинг содержания сайта	Анализ документации на соответствие законодательству	ТОК	Изучение наполняемости сайта	юриисконсульт	Совещание при директоре
		Выполнение мероприятий комплексной безопасности в ОУ	Соблюдение безопасности в ОУ, выполнение плана по ГО и ЧС	К	наблюдение, инструктаж, учебные тренировки	Чижик А.В. Широкая М.В. Тихонов А.А.	СД, протокол
3.	Контроль условий организации образовательной деятельности						
	3.1. Контроль организации методического пространства	Работа с аттестуемыми педагогами	Формирование электронного методического портфолио педагога	ТОК	беседы	Чижик А.В.	Результаты аттестации
		Организация предпрофильной подготовки в 9 кл.	Анализ и корректировка проблем в организации предпрофильной подготовки	ТОК	беседы, анкетирование	Кристалова Н.А, педагог-психолог, соц педагог	СД, справка
Работа МО		Организация и проведение	К		Кристалова Н.А.	ЗМО, НМС,	

			школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников			руководители МО	протокол
		Диагностика педагогич. затруднений педагогов при внедрении профессион. стандарта	Мониторинг, планирование с учетом результатов	К	Анкетирование	Чижик А.В.	СЗ, протокол
		Методическая неделя учителей физической культуры и ОБЖ	Совершенствование профессионального мастерства учителей через подготовку и проведение открытых уроков	ПОК	Открытые уроки	Чижик А.В. Севидова В.В.	Справка, приказ
		Предметная неделя учителей физико-математических дисциплин и информатики	Совершенствование профессионального мастерства учителей через подготовку и проведение внеклассных мероприятий	ПОК	Внеклассные мероприятия	Кристалова Н.А. Тратникова Е.П.	Справка, приказ
	3.2.Качество преподавания учебных предметов, работа педагогических кадров	Анализ занятости учащихся во внеурочной деятельности, в дополнительном образовании	Составление ИУТ	К	Проверка журналов учёта занятий во внеурочной деятельности, занятий ДПО. Анкетирование учащихся	Педагог - организатор	СЗ, справка
		Деятельность учителей-предметников	Изучение системы работы учителя обществознания Агеевой Т.В., (в том числе подготовка к ГИА, преподавание предмета на профильном, углубленном уровне)	ПК	Посещение уроков, изучение документации, проведение административных срезов	Чижик А.В.	Справка СЗ
		Деятельность учителей-предметников	Изучение системы работы учителей русского языка и литературы Дудко С.А., Беляевой Л.В. (в том числе	ПК	Посещение уроков, изучение документации, проведение	Еремина И.В.	Справка СЗ

		подготовка к ГИА)		административных срезов		
	Деятельность учителей-предметников	Изучение системы работы учителя химии Кучеевой Т.Н. (в том числе подготовка к ГИА, преподавание предмета на профильном, углубленном уровне)	ПК	Посещение уроков, изучение документации, проведение административных срезов	Кристалова Н.А.	Справка СЗ
	Деятельность учителей-предметников	Изучение системы работы учителя математики Ефременко Т.В. (в том числе подготовка к ГИА, преподавание предмета на профильном, углубленном уровне)	ПК	Посещение уроков, изучение документации, проведение административных срезов	Кристалова Н.А.	Справка СЗ
	Класно-обобщающий контроль 8а, 8б классов	Изучение адаптации учащихся к новым условиям обучения	КОК	Посещение уроков, проверка рабочих и контрольных тетрадей, классных часов, внеклассных мероприятий, беседы с учащимися, анкетирование учащихся, родителей	Кристалова Н.А.	Справка СД
3.3.Контроль результатов освоения обучающимися образовательной программы	Состояние преподавания учебного предмета «Русский язык» в 10-11 классах.	Оценка предметных результатов освоения учебного предмета «Русский язык»	ПОК	Изучение документации, посещение уроков, проверка рабочих и контрольных тетрадей,	Еремина И.В. Руководитель МО	Справка
	Работа с детьми, имеющими	Качество и своевременность проведения индивидуальных	К	Наблюдения, беседы, проверка	Кристалова Н.А.	Приказ

		повышенную мотивацию. организация работы постоянно-действующих семинаров.	занятий с мотивированными обучающимися		документации	руководители МО	
4	Здоровье и здоровый образ жизни	Предупреждение детского травматизма: а) организация качественного проведения уроков физкультуры и ОБЖ; б) беседы с родителями о правилах поведения в лицее и во время проведения внелицейских мероприятий	Контроль выполнения требований ТБ на уроках физкультуры	ТОК	Наблюдения, беседы, проверка документации, посещение уроков	Чижик А.В., Тихонов А.А.	СЗ, родительское собрание
5	Качество ведения документации	Журналы	Система работы учителей, классных руководителей по своевременному учету успеваемости и посещаемости обучающихся	ТОК	Изучение документов	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	СД, приказ
		Тетради для выполнения практической части по предметам учебного плана (контрольные, лабораторные, практические)	Соблюдение единого орфографического режима при ведении тетрадей, установление качества проверки тетрадей учителями	ТОК	Проверка и анализ	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	справка
НОЯБРЬ							
1.	Контроль выполнения требований к	Выполнение требований к условиям реализации	Определение степени обеспеченности Учреждения необходимыми материально-	ТОК	Анализ соответствия условий (кадровых, ин-	заведующие кабинетами	Справка СЗ

	условиям реализации ООП	ООП (кадровым, информационно-методическим, материально-техническим)	техническими ресурсами для достижения планируемых результатов ООП (учебные кабинеты, помещения для занятий внеурочной деятельности, помещение библиотеки, актовый зал, спортивные сооружения, помещения для питания, административные помещения).		формационнометодических, материально-технических) требованиям документов (СанПиН, приказов Минобрнауки РФ, локальных актов Учреждения)		
		Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	Обеспечение доступности к электронным образовательным ресурсам		Анализ готовности создания электронного информационного пространства	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	Справка
2.	Контроль соблюдения законодательства по обеспечению образовательной деятельности	Паспорта кабинетов	Контроль соответствия паспортов кабинетов требованиям к материально-техническому оснащению в соответствии с Положением об учебном кабинете	К	Проверка паспортов	Чижик А.В. Тихонов А.А.	заполненные паспорта кабинетов, формирование сводной базы данных
		Посещаемость учебных и дополнительных занятий обучающимися	Анализ посещаемости учебных занятий обучающимися	ТОК	Наблюдение, беседы, проверка документов	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	табель учета посещаемости
		Выполнение образовательной программы	Анализ выполнения программы по предметам в соответствии с КТП	ТОК	Проверка документации	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители МО	Справка
		Индивидуальная работа учителя со слабоуспевающ. по	Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими	ТОК	Беседы, проверка документов	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	СЗ, протокол

		итогах 1 четверти в рамках ДНЗ					
3.	Контроль условий организации образовательной деятельности						
	3.1. Контроль организации методического пространства	Работа с аттестуемыми педагогами	Формирование электронного методического портфолио педагога	ТОК	беседы	Чижик А.В.	Результаты аттестации
		Методическая неделя учителей обществоведческих дисциплин	Совершенствование професс. мастерства учителей через подготовку и проведение открытых уроков	ПОК	Открытые уроки	Чижик А.В. Киященко А.А.	Справка, приказ
		Предметная неделя учителей иностранного языка	Совершенствование профессионального мастерства учителей через подготовку и проведение внеклассных мероприятий	ПОК	Внеклассные мероприятия	Чижик А.В. Бессонова Т.М.	Справка, приказ
	3.2. Качество преподавания учебных предметов, работа педагогических кадров	Деятельность учителей-предметников	Изучение системы работы учителя физики Кузьмичевой Е.А. (в том числе подготовка к ГИА, преподавание предмета на углубленном уровне)	ПК	Посещение уроков, изучение документации, проведение административных срезов	Чижик А.В. Кристалова Н.А.	Справка СЗ
		Деятельность учителей-предметников	Изучение системы работы учителей английского языка Бессоновой Т.М., Ковалевой Я.Ф., (в том числе подготовка к ГИА)	ПК	Посещение уроков, изучение документации, проведение административных срезов	Чижик А.В.	Справка СЗ
	3.3. Контроль результатов освоения обучающимися образовательной программы	Итоги успеваемости за 1 четверть	Анализ итогов успеваемости по итогам 1 четверти	К	Проверка документации	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	СД, справка
		Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях со слабоуспевающ.	Изучение результативности проведения занятий по предупреждению неуспеваемости в 1-й четверти	ТОК	Наблюдения, проверка документации	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители МО	ЗМО

		обучающимися					
		Состояние преподавания учебного предмета «Математика», 9 класс	Оценка предметных результатов освоения учебных предметов	ПОК	Изучение документации, посещение уроков, анализ результативности	Чижик А.В. Кристалова Н.А.	Справка СЗ
		Организация индивидуальной работы с учащимися 11 классов, претендентами на получение аттестата с отличием	Предварительный анализ результатов успеваемости обучающихся 11-х классов	ТОК	Наблюдение, беседы	Чижик А.В., классные руководители 11-х классов	СД, справка
4.	Здоровье и здоровый образ жизни	Учебные кабинеты, помещения ОУ	Установление соответствия санитарного состояния требованиям нормативных документов, готовность к зиме	ТОК	Наблюдение, беседы, проверка кабинетов	Директор, Чижик А.В., Кристалова Н.А.	СД
5.	Качество ведения документации	Журналы, используемые в образовательном процессе	Своевременное заполнение классных журналов и выставление отметок за письменные работы. Объективность выставления оценок за 1 четверть.	ТОК	Наблюдение, беседы, проверка документов	Чижик А.В., Кристалова Н.А. Еремина И.В.	СД, справка
		Рабочие программы	Анализ выполнения практической части программ по предметам (в разрезе каждого учащегося)	К	проверка документов	Чижик А.В., Кристалова Н.А., Еремина И.В. руководители МО	Справка, СЗ
6	Развитие системы независимой оценки качества образования	Формирование базы данных ОГЭ- 9, ЕГЭ	Своевременность подготовки сведений о выпускниках 9,11 классов			Чижик А.В. Кристалова Н.А. Еремина И.В.	База данных
		Реализация плана ОУ по подготовке к государственной итоговой аттестации в 9 классах, 11 классах	Своевременность оформления стендов, инструктивные совещания с учителями, собрания для учащихся и родителей выпускных классов	ТОК	Наблюдение, беседы, изучение документации	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	СД
ДЕКАБРЬ							

1.	Контроль выполнения требований к условиям реализации ООП	Выполнение требований к условиям реализации ООП (кадровым, информационно-методическим, материально-техническим)	Проверка - Эффективность использования Интернета и официального сайта Учреждения (доступ к ЭОР, обеспечение связи с участниками образовательных отношений)	ТОК	Анализ соответствия условий (кадровых, информационно-методических, материально-технических) требованиям документов СанПиН, приказов Минобрнауки РФ, локальных актов Учреждения	Чижик А.В., Кристалова Н.А., заведующие кабинетами	Справка СЗ
2.	Контроль соблюдения законодательства по обеспечению образовательной деятельности	Посещаемость учебных и дополнительных занятий обучающимися	Совершенствование работы классных руководителей по контролю за посещаемостью занятий учащихся, склонных к пропускам уроков	ТОК	Анализ, изучение документации	Чижик А.В., Кристалова Н.А., социальный педагог	табель учета посещаемости
		Мониторинг содержания сайта	Анализ документации на соответствие законодательству	ТОК	Изучение наполняемости сайта	юрисконсульт	Совещание при директоре
		Выполнение образовательной программы	Анализ выполнения программы по предметам в соответствии с КТП	К	Проверка документации	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители МО	Справка
3.	Контроль условий организации образовательной деятельности						
3.1. Контроль организации методического пространства	Методические объединения	Анализ системы работы по повышению профессионального роста учителя	ТОК	Работа с документами, Анализ	Чижик А.В., руководители МО	СЗ, протокол	
	Работа с аттестуемыми педагогами	Формирование электронного методического портфолио педагога	ТОК	беседы	Чижик А.В.	Результаты аттестации	
	Методическая неделя учителей физико-математических	Совершенствование профессионального мастерства учителей через подготовку и	ПОК	Открытые уроки	Кристалова Н.А. Тратникова	Справка, приказ	

	дисциплин и информатики	проведение открытых уроков			Е.П.	
	Предметная неделя воспитателей и классных руководителей	Совершенствование профессионального мастерства учителей через подготовку и проведение внеклассных мероприятий	ПОК	Внеклассные мероприятия	Быкова А.Н. Каре Н.Е.	Справка, приказ
3.2. Качество преподавания учебных предметов, работа педагогических кадров	Работа учителей, имеющих слабоуспевающих учащихся по предмету	Совершенствование системы контроля и учета ЗУН учащихся	ТОК	Наблюдение, Беседы	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители ПК	СЗ
	Деятельность учителей-предметников	Изучение системы работы учителя английского языка Кореновой А.А. (в том числе подготовка к ГИА)	ПК	Посещение уроков, изучение документации, проведение административных срезов, анкетирование обучающихся	Чижик А.В.	Справка СЗ
	Деятельность учителей-предметников	Изучение системы работы учителя ОБЖ Тихонова А.А.	ПК	Посещение уроков, изучение документации, проведение административных срезов, анкетирование обучающихся	Чижик А.В.	Справка СЗ
	Деятельность учителей-предметников	Изучение системы работы учителя географии Соболевской М.В. (в том числе подготовка к ГИА, преподавание предмета на профильном уровне)	ПК	Посещение уроков, изучение документации, проведение административных срезов, анкетирование обучающихся	Кристалова Н.А.	Справка СЗ
	Деятельность учителей-	Изучение системы работы учителя физики Корниловой	ПК	Посещение уроков, изучение	Кристалова Н.А.	Справка СЗ

		предметников	Е.А.(в том числе подготовка к ГИА, преподавание предмета на профильном уровне)		документации, проведение админист. срезов, анкетирование обучающихся		
	3.3.Контроль результатов освоения обучающимися образовательной программы	Административные контрольные работы (промежуточный контроль) по предметам (8-10 классы)	Выявление качества уровня сформированности ЗУН	ОК	Проверка ЗУН (тестирование)	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	СД, справка
		Промежуточная аттестация обучающихся 11-х классов (итоговое сочинение)	Допуск к итоговой аттестации			Чижик А.В.	результаты
4	Качество ведения документации	Журналы, используемые в образовательном процессе	Система работы по учету посещаемости и успеваемости обучающихся. Своевременность выставления оценок за письменные работы	ОК	Проверка документации	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	СД
		Проверка тетрадей	Проверка ведения учащимися тетрадей для лабораторных, практических работ по физике, химии, биологии, информатике и ИКТ: выполнение практической части программы, единых требований к ведению тетрадей, соответствие отметок в тетрадях и классных журналах на предметной странице	К	Выборочная проверка тетрадей	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители МО	Справка, заседание МО
		Дневники учащихся	Соблюдение единых орфографических требований, своевременности выставления отметок учителями и проверки	К	Проверка дневников	Быкова А.Н.	СЗ, справка

			дневников руководителями и родителями	классными			
ЯНВАРЬ							
1.	Контроль соответствия структуры и содержания ООП	Рабочие программы по уровням образования	Проверка соответствия учебников федеральному перечню, соблюдения преемственности в использовании учебников	ТОК	Изучение соответствия учебников федеральному перечню, соблюдения преемственности в использовании учебников	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители МО, председатель УС	Протокол, приказ
2.	Контроль соблюдения законодательства по обеспечению образовательной деятельности	Проверка организованного начала 3 четверти, второго полугодия, явка обучающихся.	Упорядочение посещаемости занятий обучающимися. Выявление обучающихся не приступивших к занятиям	ТОК	наблюдение, беседы	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	отчеты
		Составление и утверждение расписания учебных занятий, занятий ДНЗ, внеурочной деятельности, дополнительного образования с учетом норм СанПиН на второе полугодие				Кристалова Н.А.	Приказы от утверждения и расписаний занятий
3.	Контроль условий организации образовательной деятельности						
	3.1. Контроль организации методического пространства	Деятельность по реализации единой методической темы	Анализ деятельности МО за 1 полугодие	ТОК	Анализ планов МО	Еремина И.В., Руководители МО	НМС, протокол
		Повышение квалификации. Аттестация педагогических работников	Планирование курсовой подготовки на второе полугодие. Ознакомление с НПД по проведению процедуры аттестации	ТОК	Беседы	Еремина И.В. Чижик А.В.	СЗ, протокол

		Изучение планов воспитательной работы классных руководителей по достижению планируемых результатов основной образовательной программы		ТОК	Проверка планов воспитательной работы, посещение классных	Быкова А.Н. Каре Н.Е.	СЗ, протокол
		Методическая неделя учителей естественнонаучных дисциплин	Совершенствование профессионального мастерства учителей через подготовку и проведение открытых уроков	ПОК	Открытые уроки	Кристалова Н.А. Латышева Л.И.	Справка, приказ
3.2.Качество преподавания учебных предметов, работа педагогических кадров	Деятельность учителей-предметников	Изучение системы работы учителя химии Беловой Т.А. (в том числе подготовка к ГИА на профильном уровне)	ПК	Посещение уроков, изучение документации, проведение административных срезов	Кристалова Н.А.	Справка СЗ	
	Деятельность учителей-предметников	Изучение системы работы учителя истории Киященко А.А.(в том числе подготовка к ГИА)	ПК	Посещение уроков, изучение документации, проведение админист. срезов, анкетирование обучающихся	Чижик А.В.	Справка СЗ	
3.3.Контроль результатов освоения обучающимися образовательной программы	Составление и утверждение графика административных контрольных работ на 2 полугодие учебного года	Мониторинг состояния качества образования	ТОК		Чижик А.В., Кристалова Н.А.	НМС, приказ	
4	Здоровье и здоровый образ жизни	Организация питания обучающихся	Соблюдение СанПиН	ТОК		Быкова А.Н. Воспитатели 8-11 классов	приказ

		Домашнее задание	Соответствие дозировки домашнего задания требованиям СанПиН	ТОК	наблюдение, беседы	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	СЗ, справка
5	Качество ведения документации	Алфавитная книга	Соблюдение единых требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями и алфавитной книги	ТОК	Проверка соответствия алфавитной книги и личных дел учащихся	Чижик А.В., Кристалова Н.А., Еремина И.В.	Заполненные алфавитная книга и личные дела справка
		Журналы	Соблюдение единых требований по заполнению эл. журналов	К	Проверка и анализ	Чижик А.В., Кристалова Н.А., Еремина И.В.	СЗ, справка
6	Развитие системы независимой оценки качества образования	Формирование базы данных ОГЭ- 9, ЕГЭ -11	Своевременность подготовки сведений о выпускниках 9,11 классов	ТОК	Проверка и анализ	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	База данных
		Реализация плана ОУ по подготовке к ГИА в 9 классах, 11 классах	Своевременность оформления стендов, инструктивные совещания с учителями, собрания для учащихся и родителей выпускных классов	ТОК	Наблюдение, беседы, изучение документации	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	СЗ, справка
ФЕВРАЛЬ							
1.	Контроль выполнения требований к условиям реализации ООП	Мониторинг эмоционального состояния учащихся 8-11 классов	Создание психолого-педагогических условий для образовательной деятельности	ТОК	Анкетирование диагностика, наблюдение	Быкова А.Н., Решетняк ЕВ Полякова ПМ	СД справка
2.	Контроль соблюдения законодательства по обеспечению образовательной деятельности	Посещаемость учебных и дополнительных занятий учащимися	Анализ работы классных руководителей по вопросу контроля посещаемости уроков.	ТОК	наблюдение, беседы, изучение документов	Чижик А.В., Кристалова Н.А., социальный педагог	табель учета посещаемости
		Выполнение мероприятий комплексной безопасности в ОУ	Соблюдение безопасности в ОУ, выполнение плана по ГО и ЧС	К	наблюдение, инструктаж, учебные тренировки	Чижик А.В. Широкая М.В. Тихонов А.А.	СД, протокол

3.	Контроль условий организации образовательной деятельности						
	3.1. Контроль организации методического пространства	Работа с аттестуемыми педагогами	Формирование электронного методического портфолио педагога	ТОК	беседы	Чижик А.В.	Результаты аттестации
		Организация предпроф. подготовки в 9 классах	Анализ и корректировка проблем в организации предпрофильной подготовки	ТОК	Наблюдение, беседы, анализ, анкетирование	Кристалова Н.А., педагог–психолог, соц. педагог	СЗ, протокол
		Диагностика педагогич. затруднений педагогов при переходе на ООП на уровне СОО	Мониторинг, планирование с учетом результатов	ТОК	Анкетирование	Чижик А.В.	СЗ, протокол
		Методическая неделя учителей иностранного языка	Совершенствование профессионального мастерства учителей через подготовку и проведение открытых уроков	ПОК	Открытые уроки	Чижик А.В. Бессонова Т.М.	Справка, приказ
		Предметная неделя учителей физической культуры и ОБЖ	Совершенствование профессионального мастерства учителей через подготовку и проведение открытых уроков	ПОК	Открытые уроки	Чижик А.В. Севидова В.В.	Справка, приказ
		Предметная неделя учителей обществоведческих дисциплин	Совершенствование профессионального мастерства учителей через подготовку и проведение внеклассных мероприятий	ПОК	Внеклассные мероприятия	Чижик А.В. Киященко А.А.	Справка, приказ
	3.2. Качество преподавания учебных предметов, работа педагогических кадров	Анализ занятости учащихся во внеурочной деятельности, в дополнительном образовании	Составление ИУТ		Проверка журналов учёта занятий во ВУД, занятий ДПО. Анкетирование	Быкова А.Н.	СЗ справка
		Деятельность учителей-предметников	Изучение системы работы учителя физической культуры Тишакова О.И.	ПК	Посещение уроков, изучение документации	Чижик А.В.	Справка СЗ
		Деятельность	Изучение системы работы	ПК	Посещение	Кристалова	Справка

		учителей-предметников	учителей математики Роговицкой И.В., Тратниковой Е.П. (в том числе подготовка к ГИА)		уроков, изучение документации, проведение административных срезов	Н.А.	СЗ
		Классно-обобщающий контроль 9-х классов	Изучение готовности учащихся к ГИА	КОК	Посещение уроков, проверка рабочих и контрольных тетрадей, классных часов, внеклассных мероприятий, беседы с учащимися, анкетирование учащихся, родители	Кристалова Н.А.	Справка СД
	3.3.Контроль результатов освоения обучающимися образовательной программы	Состояние преподавания учебного предмета «Математика» в 11 классах.	Оценка предметных результатов освоения учебного предмета «Математика (алгебра и начала математического анализа, геометрия)» Подготовка обучающихся к ЕГЭ (профильный уровень)	ПОК	Изучение документации, посещение уроков, проведение админист. контрол. работ в форме ЕГЭ (профильный уровень)	Кристалова Н.А., Чижик А.В.	Справка
		Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию. организация работы постоянно действующих семинаров.	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с мотивированными обучающимися	ТОК	Наблюдения, беседы, проверка документации	Кристалова Н.А. руководители МО	СД, Приказ
4	Здоровье и	Состояние	Система работы педагогич.	ТОК	Наблюдения,	Быкова А.Н.	СЗ, справка

	здоровый образ жизни	здоровьесберегающег о пространства и психологического климата	коллектива по развитию здоровьесберегающего пространства		беседы, проверка документации		
5	Качество ведения документации	Журналы	Система работы учителей, классных руководителей по своевременному учету успеваемости и посещаемости обучающихся	ТОК	Изучение документов	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	СД, приказ
		Дневники обучающихся	Соблюдение единого орфографического режима при ведении тетрадей, установление качества проверки тетрадей учителями	ТОК	Проверка и анализ	Быкова А.Н.	справка
МАРТ							
1.	Контроль выполнения требований к условиям реализации ООП	Проверка соответствия выполнения ООП в условиях перехода на ФГОС СОО требованиям нормативных документов (СанПиН, ФГОС и т.п.), а именно: - оценка состояния документации Учреждения, связанной с переходом ООП на ФГОС - контроль кадрового обеспечения образовательной деятельности (уровень квалификации	Определение степени обеспеченности Учреждения кадрами, необходимыми материально-техническими ресурсами для достижения планируемых результатов	ТОК	Анализ соответствия условий (кадровых, информационно-методических, материально-технических) требованиям документов (СанПиН, приказов Минобрнауки РФ, локальных актов)	Чижик А.В.	Справка СД

		педагогич. работников, система непрерывного профессион. развития, система оценки деятельности пед. коллектива) - Определение степени обеспеченности Учреждения необходимыми МТР для достижения планируемых результатов					
2.	Контроль соблюдения законодательства по обеспечению образовательной деятельности	Паспорта кабинетов	Контроль соответствия паспортов кабинетов требованиям к материально-техническому оснащению в соответствии с ФГОС-2021	К	Проверка паспортов	Чижик А.В. Тихонов А.А.	заполненные паспорта кабинетов,
		Посещаемость учебных и дополнительных занятий обучающимися	Анализ посещаемости учебных занятий обучающимися	ТОК	Наблюдение, беседы, проверка документов	Чижик А.В., Кристалова Н.А., социальный педагог	табель учета посещаемости
		Выполнение образовательной программы	Анализ выполнения программы по предметам в соответствии с КТП	К	Проверка документации	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители МО	Справка
		Индивидуальная работа учителя со слабоуспевающ. по итогам 3 четверти в рамках ДНЗ	Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими	ТОК	Беседы, проверка документов	Чижик А.В. Кристалова Н.А.	СЗ, протокол
3.	Контроль условий организации образовательной деятельности						
	3.1. Контроль организации методического	Работа с аттестуемыми педагогами	Формирование электронного методического портфолио педагога	ТОК	беседы	Чижик А.В.	Результаты аттестации

пространства	Методическая неделя учителей педагогов дополнит. образования	Совершенствование профессионального мастерства учителей через подготовку и проведение открытых уроков	ПОК	Открытые уроки	Быкова А.Н. Яцкевич И.А.	Справка, приказ
	Предметная неделя учителей русского языка и литературы	Совершенствование профессионального мастерства учителей через подготовку и проведение внеклассных мероприятий	ПОК	Внеклассные мероприятия	Еремина И.В. Зубачева И.О.	Справка, приказ
3.2.Качество преподавания учебных предметов, работа педагогических кадров	Деятельность учителей-предметников	Изучение системы работы учителя русского языка Купиной Г.В. (в том числе подготовка к ЕГЭ)	ПК	Посещение уроков, изучение документации, проведение административных срезов	Еремина И.В.	Справка СЗ
3.3.Контроль результатов освоения обучающимися образовательной программы	Итоги успеваемости за 3 четверть	Анализ итогов успеваемости по итогам 3 четверти	ТОК	Проверка документации	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	СД, справка
	Русский язык 11 классы (участие в региональном пробном экзамене)	Выявление уровня подготовки обучающихся	ПОК	Тестирование	Чижик А.В.	ЗМО, протокол
	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях со слабоуспевающими обучающимися	Изучение результативности проведения занятий по предупреждению неуспеваемости в 3-й четверти	ТОК	Наблюдения, проверка документации	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители МО	ЗМО
	Классно-обобщающий контроль 10-х классов	Изучение подготовки обучающихся на углубленном уровне	КОК	Посещение уроков, проверка рабочих и контрольных тетрадей, классных часов, внеклассных	Чижик А.В.	Справка СЗ

					мероприятий, беседы с учащимися, анкетирование учащихся, родителей		
		Состояние преподавания учебных предметов «Биология»	Оценка предметных результатов освоения учебных предметов	ПОК	Изучение документации, посещение уроков, анализ результативн.	Кристалова Н.А.	Справка СЗ
		Организация индивидуал. работы с уч-ся 9,11 классов, претендующими на получение аттестата с отличием	Предварительный анализ результатов успеваемости обучающихся 9, 11-х классов	ТОК	Наблюдение, беседы	Чижик А.В. Кристалова Н.А. Классные руководители 9,11-х классов	СД, справка
4.	Здоровье и здоровый образ жизни	Учебные кабинеты, помещения ОУ	Установление соответствия санитарного состояния требованиям нормативных документов	К	Наблюдение, беседы, проверка кабинетов	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	СД
6.	Качество ведения документации	Журналы, используемые в образовательном процессе	Своевременное заполнение классных журналов и выставление отметок за письменные работы. Объективность выставления оценок за 3 четверть. Анализ выполнения практической части программ по предметам (в разрезе каждого учащегося)	ТОК	Наблюдение, беседы, проверка документов	Чижик А.В., Кристалова Н.А. Еремина И.В.	СД, справка
		Тетради учащихся	Контроль качества проверки рабочих тетрадей учащихся: изучение системы работы учителя над ошибками;	ТОК	Выборочная проверка тетрадей	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители	Справка, заседание МО

			дозировка классных и домашних работ; соблюдение единого орфографического режима по ведению тетрадей			МО	
АПРЕЛЬ							
1.	Контроль выполнения требований к условиям реализации ООП	Изучение кадровых, материально-технических, информационно-методических условий	Изучение документации, посещение занятий; проверка оснащённости кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС, ФГОС-2021; изучение использования ЭОР в образовательной деятельности	ТОК	Анализ соответствия условий (кадровых, информационно-методических, материально-технических) требованиям документов (СанПиН, приказов Минобрнауки РФ, локальных актов)	Чижик А.В., Кристалова Н.А., заведующие кабинетами	Справка СЗ
2.	Контроль соблюдения законодательства по обеспечению образовательной деятельности	Посещаемость учебных и внеурочных занятий обучающимися	Совершенствование работы классных руководителей по контролю за посещаемостью занятий учащихся, склонных к пропускам уроков	ТОК	Анализ. изучение документации	Чижик А.В., Кристалова Н.А., социальный педагог	табель учета посещаемости
		Мониторинг содержания сайта	Анализ документации на соответствие законодательству	ТОК	Изучение наполняемости сайта	юрисконсульт	Совещание при директоре
		Выполнение образовательной программы	Анализ выполнения программы по предметам в соответствии с КТП	К	Проверка документации	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители МО	Справка
3.	Контроль условий организации образовательной деятельности						
	3.1. Контроль организации методического пространства	Методические объединения	Анализ системы работы по повышению профессионального роста учителя	ТОК	Работа с документами. Анализ	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители МО	СЗ, протокол
		Методическая	Совершенствование	ПОК	Открытые	Еремина И.В.	Справка,

	неделя учителей русского языка и литературы	профессионального мастерства учителей через подготовку и проведение открытых уроков		уроки	Зубачева И.О.	приказ
	Предметная неделя учителей естественнонаучных дисциплин	Совершенствование профессионального мастерства учителей через подготовку и проведение внеклассных мероприятий	ПОК	Внеклассные мероприятия	Кристалова Н.А. Латышева Л.И.	Справка, приказ
3.2.Качество преподавания учебных предметов, работа педагогических кадров	Работа учителей, имеющих слабоуспевающих учащихся по предмету	Совершенствование системы контроля и учета ЗУН учащихся	ТОК	Наблюдение. Беседы	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители МО	СЗ
	Деятельность учителей-предметников	Изучение системы работы учителя Волкова Д.А. по предмету информатика и ИКТ (в том числе подготовка к ГИА, преподавание предмета на профильном уровне)	ПК	Посещение уроков, изучение документации, проведение админист. срезов, анкетирование обучающихся	Кристалова Н.А.	Справка СЗ
	Деятельность учителей-предметников	Изучение системы работы учителя геометрии Елисеевой Н.П. (в том числе подготовка к ГИА, преподавание предмета на профильном, углубленном уровне)	ПК	Посещение уроков, изучение документации, проведение административных срезов, анкетирование обучающихся	Кристалова Н.А.	Справка СЗ
3.3.Контроль результатов освоения обучающимися образовательной программы	Административные контрольные работы (итоговый контроль) по предметам (8-10 классы)	Выявление качества уровня сформированности ЗУН	ТОК	Проверка ЗУН (тестирование)	Кристалова Н.А. Чижик А.В. Еремина И.В.	СД, справка
6.	Качество	Журналы,	Система работы по учету	ТОК	Проверка	Чижик А.В., СД

	ведения документации	используемые в образовательном процессе	посещаемости и успеваемости обучающихся. Своевременность выставления оценок за письменные работы		документации	Кристалова Н.А.	
		Проверка тетрадей	Проверка ведения учащимися тетрадей для лабораторных, практических работ по физике, химии, биологии: выполнение практической части программы, единых требований к ведению тетрадей, соответствие отметок в тетрадях и классных журналах на предметной странице	ТОК	Выборочная проверка тетрадей	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители МО	Справка, заседание МО
		Дневники учащихся	Соблюдение единых орфографических требований, своевременности выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями	ТОК	Проверка дневников	Быкова А.Н.	СЗ, справка
МАЙ							
1.	Контроль выполнения требований к условиям реализации ООП	Выполнение требований к условиям реализации ООП (кадровым, информационно-методическим, материально-техническим)	Проверка - Эффективность использования Интернета и официального сайта Учреждения (доступ к ЭОР, обеспечение связи с участниками образовательных отношений)	ТОК	Анализ соответствия условий (кадровых, информационно-методических, материально-технических) требованиям документов (СанПиН, приказов Минобрнауки РФ, лок. актов Учреждения)	Чижик А.В., Кристалова Н.А., заведующие кабинетами	СЗ
2.	Контроль	Посещаемость	Совершенствование работы	ТОК	Анализ,	Чижик А.В.,	табель учета

	соблюдения законодательства по обеспечению образовательной деятельности	учебных и внеурочных занятий обучающимися	классных руководителей по контролю за посещаемостью занятий учащихся, склонных к пропускам уроков		изучение документации	Кристалова Н.А., социальный педагог	посещаемость и
		Выполнение образовательной программы	Анализ выполнения программы по предметам в соответствии с КТП	К	Проверка документации	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители МО	Справка
3.	Контроль условий организации образовательной деятельности						
	3.1. Контроль организации методического пространства	Методические объединения	Анализ работы МО за 2023-2024 учебный год	ТОК	Работа с документами Анализ	Еремина И.В., руководители МО	НМС, протокол
	3.2. Качество преподавания учебных предметов, работа педагогических кадров	Работа учителей, имеющих слабоуспевающих учащихся по предмету	Совершенствование системы контроля и учета ЗУН учащихся	ТОК	Наблюдение. Беседы	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители МО	СЗ
	3.3. Контроль результатов освоения обучающимися образовательной программы	Промежуточная аттестация по предметам (8, 10 классы)	Выявление качества уровня сформированности ЗУН	К	Проверка ЗУН (тестирование)	Кристалова Н.А.	СД, справка
4.	Качество ведения документации	Журналы, используемые в образовательном процессе	Система работы по учету посещаемости и успеваемости обучающихся. Своевременность выставления оценок за письменные работы	ТОК	Проверка документации	Чижик А.В., Кристалова Н.А.	СД
		Рабочие программы	Соответствие выполнения рабочих программ КТП	К	Проверка КТП	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители МО	Справка, ЗМО
5.	Развитие	Информирование	Своевременность подготовки	К		Чижик А.В.	БД

системы независимой оценки качества образования	обучающихся 9, 11 классов о проведении экзаменов	сведений о выпускниках 9,11 классов			Кристалова Н.А.	
	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Анализ степени удовлетворенности реализацией ООП	К	анкетирование	Чижик А.В., Кристалова Н.А., руководители МО	Справка
	Реализация плана ОУ по подготовке к государственной итоговой аттестации в 9 классах, 11 классах	Своевременность оформления стендов, инструктивные совещания с учителями, собрания для учащихся и родителей выпускных классов	К	Наблюдение, беседы, изучение документации	Чижик А.В. Кристалова Н.А.	

План внутришкольного контроля на 2023/2024 учебный год

3.3.Внутренняя система качества образования

Цель ВСОКО:

- получение на основе наблюдений, диагностики и анализа максимально полной объективной информации о качестве и результативности образовательного процесса, тенденциях его изменений, причинах, влияющих на его уровень и обоснование принятых управленческих решений, направленных на повышение эффективности образовательной системы образовательного учреждения

Задачи ВСОКО:

- создание единой системы диагностики и контроля состояния образования в ОУ, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования;
- определение результативности образовательного процесса, эффективности учебных программ, их соответствия нормам и требованиям стандартов, оценка реализации инновационных введений;
- повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии решений, связанных с образованием;
- обеспечение единого образовательного пространства;
- создать единые критерии качества образования и подходы к его измерению;
- сформировать систему аналитических показателей, позволяющую эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
- оценить уровень индивидуальных образовательных достижений, обучающихся для их итоговой аттестации;

- оценить состояние и эффективность деятельности учителя;
- оценить качество образовательных программ с учетом запросов основных потребителей образовательных услуг;
- выявить факторы, влияющие на качество образования;
- определить рейтинг педагогических работников школы и стимулирующую надбавку к заработной плате по результатам оценки.

Раздел 1. План внутреннего контроля реализации ФГОС основного общего и среднего общего образования

Цели внутреннего контроля:

- совершенствование структуры, организации и содержания образовательной деятельности образовательной организации;
- повышение компетентностного уровня педагогов и обучающихся;
- обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности образовательной организации. Задачи внутреннего контроля:
- анализ:
 - реализации планов и программ, действующих в образовательной организации (программа развития, основная образовательная программасоответствующей ступени образования);
 - причин, лежащих в основе допущенных нарушений и недостатков, принятие мер по их предупреждению;
 - результатов выполнения приказов, решений педагогических советов, совещаний при директоре, рекомендаций по итогам внутреннего контроля;
 - эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- выявление нарушений и недостатков в деятельности образовательной организации;
- изучение результатов управленческой и педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Содержание контроля	Цели	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственный	Форма отчета
Август						
Внутренний контроль качества организации и осуществления образовательной деятельности						
Сформированность банка нормативно-правовых документов по реализации ФГОС,	Оценка состояния нормативно-правовой документации по ФГОС, ФОП	Нормативно-правовая база ФГОС ООО и СОО, ФОП	Т	Анализ, изучение документации	Визирякина Н.И., Кристалова Н.А., Чижик	Совещание при директоре

ФОП					А.В., юрисконсульт	
Диагностика готовности учителей к реализации ФОП	Выявление основных затруднений педагогов в вопросах введения ФОП	Педагоги	Г	Собеседование	Кристалова Н.А., Чижик А.В.,руководители МО	Совещание при зам.директора
Качество управления материально-технической базой образовательного процесса	Достаточность и Качество оснащения образовательной среды ОУ в соответствии с ФОП,ФГОС	Учебные кабинеты, библиотечный фонд	Г	Мониторинг, смотр кабинетов	Широкая М.В., заведующий библиотекой	Отчет, совещание при директоре
Соответствие рабочих программ учебных предметов для 8-11- х классов требованиям ФОП	Оценка соответствия Рабочих программ Учебных предметов для 8-11- х классов требованиям ФГОС, ФОП	Рабочие программы для 8-11-х классов по всем предметам учебного плана	ТОК	Анализ, изучение документации	Кристалова Н.А., Чижик А.В., Еремина И.В.	Рассмотрение вопроса на заседании МО, совещание при директоре
Педагогические кадры: курсовая система	Выявить степень готовности учителей к работе по ФОП	Педагоги	Г	Анализ курсовой подготовки педагогических кадров	Еремина И.В.	Совещание при директоре
Здоровье обучающихся	Уровень здоровья обучающихся	Учащиеся 8-11 классов	мониторинг	осмотр	Быкова А.Н.	Совещание при директоре
Учебный кабинет	Выявить степень оснащенности учебных кабинетов	Учебный кабинет	Г	Смотр кабинетов, беседас учителем	Широкая М.В., заведующие кабинетами	Совещание при директоре
Сентябрь						
Внутренний контроль качества организации и осуществления образовательной деятельности						
Качество ведения школьной документации	Полнота и своевременность, правильность	Классный электронный журнал 8-11	ТОК	Анализ документации, собеседование с	Кристалова Н.А., Чижик А.В.,	совещание при зам. директора

	ведения школьной документации	классов		учителями		
Качество ведения школьной документации: проверка личных дел обучающихся	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Личные дела	Ф	Изучение документации	Быкова А.Н.	Справка
Индивидуальное обучение обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (при наличии)	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Комплект документов для организации индивидуального обучения	Т	Изучение документации	Кристалова Н.А., Чижик А.В.,	Пакет документов
Внутренний контроль качества образовательных результатов (уровень реализации требований к результатам освоения ООП ООО и ООП СОО)						
Предметные образовательные результаты	Стартовый контроль: определить степень устойчивости знаний обучающихся	Обучающихся 8-9, 10-11-х классов	Т	Входные контрольные работы по предметам	Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя - предметники	справка
Предметные образовательные результаты	Рубежный, промежуточный контроль за качеством знаний по предметам	Обучающиеся 8-9 классов	Т	Всероссийские проверочные работы	Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя	справка
Предметные образовательные результаты	Участие обучающихся школы в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников	Исследование протоколов по предметам	Т	Работа с одаренными детьми	Кристалова Н.А., руководители МО	Рассмотрение вопроса на МС
Здоровье обучающихся	Уровень здоровья обучающихся	Учащиеся 8-11-х классов	Мониторинг	Анализ медицинских документов	Медицинская служба, учителя физической культуры	Совещание при зам. диреткора
Адаптация обучающихся 8,10-х классов	Уровень адаптации обучающихся	Обучающиеся 8,10-х классов	Т	Наблюдение, посещение уроков, беседа с учителем	Психолог, социальный педагог, Быкова А.Н.	Совещание при директоре
Внутренний контроль качества созданных условий реализации ООП ООО и ООП СОО, в т.ч. кадровых, психолого-педагогических,						

информационно-методических, материально-технических и т.д.						
Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры технологии в 8-11-х классах	Анализ своевременности качества проведения инструктажа по технике безопасности	Организация учебного процесса по физической культуре и технологии в 8-11-х классах	Т	Наблюдение, собеседование с учителями и учащимися, изучение классных журналов	Ответственный за охрану труда	Методические рекомендации
Октябрь						
Внутренний контроль качества организации и осуществления образовательной деятельности						
Ведение документа	Полнота и своевременность, правильность ведения школьной документации	Классный электронный журнал 8-11-х классов, журнал внеурочной деятельности 8-11-х классов	ТОК	Анализ документации, собеседование с учителями	Кристалова Н.А., Чижик А.В.	справка, совещание при зам. директора
Выполнение требований СанПин в части объема домашнего задания	Соответствие объема домашнего задания требованиям СанПиН	Анкетирование обучающихся 8-11 классов		Анализ ответов анкеты	Кристалова Н.А., Чижик А.В., классные руководители	Справка
Внутренний контроль качества образовательных результатов (уровень реализации требований к результатам освоения ООП ОООи ООП СОО)						
Здоровье учащихся	Состояние работы по предупреждению детского травматизма	Обучающиеся	Ф	Включенное наблюдение, анализ документации	Быкова А.Н., медицинский работник, ответственный за охрану труда	рекомендации
Предметные образовательные результаты	Участие обучающихся школы в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников	Исследование	Т	Работа с одаренными детьми	Кристалова Н.А., руководители МО	Аналитическая справка, рассмотрение вопроса на МО
Предметные образовательные	Уровень освоения программы обучающимися	Индивидуальная работа с	Т	Анализ успеваемости по	Кристалова Н.А., Чижик	Собеседование с

результаты	8-11-х классов	обучающимися их родителями по вопросам предупреждения неуспеваемости		классным журналам, собеседование с учителями-предметниками и классными руководителями	А.В., классные руководители	учителями-предметниками, классными руководителями с родителями и обучающимися
Внутренний контроль качества созданных условий реализации ООП ООО и ООП СОО, в т.ч. кадровых, психолого-педагогических, информационно-методических, материально-технических и т.д.)						
Выполнение всеобща: домашнее задание	Определить соответствие дозировки ДЗ учащимся 8-11-х классов САНПИНам	ДЗ	Т	Наблюдение, проверка документации, анкетирование	Кристалова Н.А., Чижик А.В.	Совещание при зам. директора
Работа воспитателей по организации самоподготовки обучающихся	Соблюдение санитарных норм при организации самоподготовки	Занятия асомподготовки	Т	Посещение занятий самоподготовки, собеседование с воспитателями, изучение документации	Быкова А.Н., классные руководители	Справка
Ноябрь						
Внутренний контроль качества организации и осуществления образовательной деятельности						
Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе	Оценка степени владения педагогами современными образовательными технологиями	Учебные занятия	ТОК	Посещение уроков	Кристалова Н.А., Чижик А.В., руководители МО	Справка
Удовлетворенность родителей (законных	Анкетирование	Анкета		Анализ анкет	Кристалова Н.А., Чижик	Справка

представителей) качеством образования					А.В., классные руководители	
Внутренний контроль качества образовательных результатов (уровень реализации требований к результатам освоения ООП ОООи ООП СОО)						
Предметные образовательные результаты	Качество и динамика обученности:уровень сформированности знаний по предметам	Обучающиеся 8-10-х классов	Т	Мониторинг итоговых оценок за четверть, анализ электронных журналов по каждому классу и предмету за 1 четверть	За Кристалова Н.А., Чижик А.В.,	Аналитическая справка
Предметные образовательные результаты	Рубежный, промежуточный контроль за качеством знаний	11 класс – тренировочное сочинение по литературе	Т	Оценочные процедуры	Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя	Аналитическая справка
Внутренний контроль качества созданных условий реализации ООП ООО и ООП СОО, в т.ч. кадровых, психолого-педагогических, информационно-методических, материально-технических и т.д.)						
Материально-техническое оснащение:	Оценка качества предметного кабинета и образовательного пространства школы	Учебный кабинет	Т	Смотр кабинета, беседа с учителем	Кристалова Н.А., Чижик А.В., Быкова А.Н., Широкая М.В.	Совещание при директоре
Декабрь						
Внутренний контроль качества организации и осуществления образовательной деятельности						
Ведение школьной документации	Полнота и своевременность, правильность ведения школьной документации	электронный журнал 8-11-х классов	ТОК	Анализ документации, собеседование с учителями	Кристалова Н.А., Чижик А.В.,	Аналитическая справка, совещание при зам. директора
Выполнение ООП ООО и ООП СОО	Оценка выполнения ООП	электронный журнал 8-11-х классов, рабочая программа	ТОК	Анализ документации, собеседование с учителями	Кристалова Н.А., Чижик А.В.,	Аналитическая справка, совещание при зам.

						директора
Предметные образовательные результаты	Рубежный, промежуточный контроль за качеством знаний по предметам	Обучающиеся 9, 11 классов	Тематический	Диагностические работы в формате ОГЭ (ЕГЭ)	Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя	Аналитическая справка
Внутренний контроль качества образовательных результатов (уровень реализации требований к результатам освоения ООП ОООи ООП СОО)						
Предметные образовательные результаты	Качество и динамика обученности: уровень сформированности знаний по предметам	Учащиеся 8-11-х классов	Т	Мониторинг итоговых оценок за четверть, анализ электронных журналов по каждому классу и предмету за 2 четверть, полугодие	Кристалова Н.А., Чижик А.В.	Аналитическая справка
Предметные образовательные результаты	Рубежный, промежуточный контроль за качеством знаний	Учащиеся 9-х классов (математика (алгебра), физика, химия), 11 класс – математика (профиль), итоговое сочинение	Т	оценочные процедуры, (федеральные оценочные процедуры)	Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя	Аналитическая справка
Внутренний контроль качества созданных условий реализации ООП ООО и ООП СОО, в т.ч. кадровых, психолого-педагогических, информационно-методических, материально-технических и т.д.)						
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Соответствие наличия библиотечного фонда и наглядно-методических пособий требованиям ФОП	Отчеты библиотекаря, паспорта кабинетов	Т	мониторинг	Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя	Аналитическая справка
Январь						
Внутренний контроль качества организации и осуществления образовательной деятельности						
Ведение школьной документации	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Организация индивидуального обучения	Т	Журналы	Кристалова Н.А., Чижик А.В.	Аналитическая справка

	при дистанционном обучении (при наличии)					
Определение уровня владения педагогами доп.образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе	Оценка степени владения педагогами современными образовательными технологиями	Учебные занятия	ТОК	Посещение уроков	Быкова А.Н. руководители МО	Справка
Внутренний контроль качества образовательных результатов (уровень реализации требований к результатам освоения ООП ОООи ООП СОО)						
Здоровье обучающихся	Состояние работы по предупреждению детского травматизма	Учащиеся	Ф	Наблюдение, анализ документации	Быкова А.Н., медицинский работник, отв. за ОТ	рекомендации и
Предметные образовательные результаты	Рубежный, промежуточный контроль за качеством знаний	Учащиеся 9-х классов (пробное ИС), 11класс – математика (геометрия)	Т	оценочные процедуры	Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя	Аналитическая справка
Предметные образовательные результаты	Рубежный, промежуточный контроль за качеством знаний	Учащиеся 8-х классов (функциональная грамотность)	Т	оценочная процедура	Кристалова Н.А., учителя	Аналитическая справка
Предметные образовательные результаты	Рубежный, промежуточный контроль за качеством знаний	9 класс – тренировочное мероприятия - ИС	Т	Оценочные процедуры	Кристалова Н.А., учителя	Аналитическая справка
Внутренний контроль качества созданных условий реализации ООП ООО и ООП СОО, в т.ч. кадровых, психолого-педагогических, информационно-методических, материально-технических и т.д.)						
Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры	Анализ своевременности качества проведения инструктажа по технике	Организация учебного процесса по физической	Т	Наблюдение, собеседование с учителями и	Ответственный за охрану труда	рекомендации

технологии в 8-11-х классах	безопасности	культуре и технологии в 8-11 классах		учащимися, изучение классных журналов		
Уровень компетенции учителя: регулятивные УУД на уроках русского языка в 8-х классах	Выявить способы формирования регулятивных УУД на уроках русского языка	Уроки русского языка в 8-х классах	Г	Наблюдение, посещение уроков	Кристалова Н.А., Еремина И.В.	Анализ уроков, рассмотрение вопроса на МС
Февраль						
Внутренний контроль качества организации и осуществления образовательной деятельности						
Оценка работы классных руководителей	Выявить дефициты в организации работы классных руководителей	Организация работы классного коллектива	Г	Анализ документации, электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Кристалова Н.А., Чижик А.В., Быкова А.Н.	Справка
Внутренний контроль качества образовательных результатов (уровень реализации требований к результатам освоения ООП ООО и ООП СОО)						
Предметные образовательные результаты Состояние тетрадей по русскому языку в 8-х классах.	Качество работы учителя с тетрадями учащихся, соблюдение ЕОР	Рабочие тетради по русскому языку учащихся 8-х классов	Г	Проверка тетрадей	Еремина И.В.	Аналитическая справка
Внутренний контроль качества созданных условий реализации ООП ООО и ООП СОО, в т.ч. кадровых, психолого-педагогических, информационно-методических, материально-технических и т.д.)						
Уровень компетентности учителя: внеурочная предметная деятельность	Выявить эффективность различных видов внеурочной деятельности	Занятия внеурочной деятельности	Г	Посещение занятий	Кристалова Н.А., Чижик А.В., Быкова А.Н.	Справка
Качество формирования	Анализ качества преподавания	Качество преподавания	Г	Посещение открытых уроков	Кристалова Н.А., Чижик	Собеседование с

функциональной грамотности на уроках учителей -предметников					А.В.	учителями, справка
Март						
Внутренний контроль качества организации и осуществления образовательной деятельности						
Ведение школьной документации	Полнота и своевременность, правильность ведения школьной документации	электронный журнал 8-11-х классов	ТОК	Анализ документации, собеседование с учителями	Кристалова Н.А., Чижик А.В.	Аналитическая справка, совещание при зам. директора
Выполнение ООП ООО иООП СОО	Оценка выполнения ООП	электронный журнал 8-11-х классов, рабочая программа	ТОК	Анализ документации, собеседование с учителями	Кристалова Н.А., Чижик А.В.	Аналитическая справка, совещание при зам. директора
Самообследование ОУ	Оценка показателей для проведения самообследования	Отчеты, справки, журналы, отчет ОО-1		Анализ документации	Кристалова Н.А., Чижик А.В.	Самообследование (заполнение табличной части)
Внутренний контроль качества образовательных результатов (уровень реализации требований к результатам освоения ООП ОООи ООП СОО)						
Предметные образовательные результаты	Рубежный, промежуточный контроль за качеством знаний по предметам	Обучающиеся 9, 11 классов	Тематический	Диагностические работы ф ормате ОГЭ (ЕГЭ)	Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя	Аналитическая справка
Предметные образовательные результаты	Уровень обучаемости	Обучающиеся 8-11-х классов	Тематический	Мониторинг: анализ электронных журналов по каждому классу, по каждому предмету за 3четверть	Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя	Аналитическая справка
Внутренний контроль качества созданных условий реализации ООП ООО и ООП СОО, в т.ч. кадровых, психолого-педагогических, информационно-методических, материально-технических и т.д.)						

Здоровье обучающихся	Саблюдение санитарно-гигиенического режима в Во время самоподготовки	Обучающиеся 8-11-х классов		Диспансеризация	Медицинский работник	совещание при директоре
Уровень компетенции учителя: УУД на уроках математики	Выявить способы формирования УУД на уроках математики	Уроки математики 8,10 классов	Г	Наблюдение, посещение уроков	Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя	Анализ уроков

Апрель

Внутренний контроль качества организации и осуществления образовательной деятельности

Ведение школьной документации	Полнота и своевременность, правильность ведения школьной документации	электронный журнал 1-11-х классов	ТОК	Анализ документации, собеседование с учителями	Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя	Совещание при зам. директора
Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования, качеством дополнительного образования, внеурочной деятельности	Качество оргнаизации образовательного процесса	Анкета		Опрос учащихся, родителей об организации образовательного процесса: удовлетворенность, набор программ, атуальный запрос	Кристалова Н.А., Чижик А.В., классные руководители	Справка

Внутренний контроль качества образовательных результатов (уровень реализации требований к результатам освоения ООП ОООи ООП СОО)

Личностные образовательные результаты	Уровень сформированности ценностей ЗОЖ	Учащиеся 4-х Классов (ЦДО)	Текущий	Игра ЗОЖ	Психолог ЦПМСС	справка
Метапредметные образовательные результаты	Оценка планируемых результатов обучения в начальной школе: готовность детей к обучению в 5-м классе	Обучающиеся 4-х классов (ЦДО)	Г	Диагностика готовности перехода в среднее звено	Психолог ЦПМСС	справка

Май

Внутренний контроль качества организации и осуществления образовательной деятельности

Ведение школьной документации	Полнота и своевременность, правильность ведения школьной документации	электронный журнал 8-11-х классов	Г	Анализ документации, собеседование с учителями	Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя	Аналитическая справка, совещание при зам. директора
Выполнение ООП ООО и ООП СОО	Оценка выполнения ООП	электронный журнал 8-11-х классов, рабочая программа	Г	Анализ документации, собеседование с учителями	Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя	Аналитическая справка, совещание при зам. директора
Ведение школьной документации	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся (при наличии)	Комплект документов для организации индивидуального обучения	Г	Журналы и рабочие программы индивидуального обучения на дому	Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя	справка
Внутренний контроль качества образовательных результатов (уровень реализации требований к результатам освоения ООП ООО и ООП СОО)						
Метапредметные образовательные результаты	Итоговая диагностика образовательных достижений выпускников ООО	Обучающиеся 9-х классов	Итоговый	Диагностический анализ	Кристалова Н.А., учителя	Отчет, совещание при зам. директора
Предметные образовательные результаты	итоговый контроль за качеством знаний по предметам	Обучающиеся 8-11-х классов	Итоговый	Промежуточная аттестация	Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя	Аналитическая справка
Предметные образовательные результаты	Качество и динамика обученности: уровень сформированности знаний по предметам	Обучающиеся 8-11-х классов	Итоговый	Мониторинг итоговых оценок за четверть, анализ электронных журналов по каждому классу и предмету за 4	Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя	Аналитическая справка

				четверть и год		
Результаты развития личности	Проведение анкетирования учащихся 8-11 классов по измерению уровня социализации и толерантности	Обучающиеся 8-11 класса	тематический	анкетирование	Быкова А.Н., воспитатели	Аналитическая справка
Внутренний контроль качества созданных условий реализации ООП ООО и ООП СОО, в т.ч. кадровых, психолого-педагогических, информационно-методических, материально-технических и т.д.)						
Уровень компетентности учителя: качество уроков	Работа учителей по формированию прочных знаний	Организация повторения материала в 8-11-х классах	Г	Посещение уроков	Кристалова Н.А., Чижик А.В., рук.МО	Собеседование, совещание МК
Педагогические кадры: курсовая система	Выявить степень готовности учителя к работе по новым ФГОС-2021	Педагоги	Г	Анализ курсовой подготовки педагогических кадров	За Кристалова Н.А., Чижик А.В., учителя	справка
Июнь						
Внутренний контроль качества организации и осуществления образовательной деятельности						
Подведение итогов работы по реализации ФГОС СОО	Оценка деятельности педагогического коллектива по введению ФГОССОО в 2022-2023 учебном году	Результаты деятельности педколлектива по реализации ФГОС СОО в 2022-2023 учебном году	Фронтальный	Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации	Зам. директора по УВР, директор ОУ	Совещание при директоре

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

	Тема	Сроки	Ответственные
1.	<p>Анализ деятельности Лицея за 2022-2023 уч. г.; цели и задачи на 2023-2024 учебный год.</p> <ul style="list-style-type: none"> – ФГОС-2021 – Изменения ФГОС НОО, ООО и СОО. – Год педагога-наставника. – Утверждение комплексного плана работы на новый учебный год, учебных планов, годового календарного графика. – Развитие Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в субъектах Российской Федерации – Построение единой системы военно-патриотического воспитания – Проведение внеурочных занятий «Разговоры о важном» – Система организации профессиональной ориентации обучающихся – Внедрение федеральной государственной информационной системы «Моя школа». – Принятие НЛА 	Август, 2023	<p>Еремина И.В.</p> <p>Кристалова Н.А.</p> <p>Чижик А.В.</p> <p>Быкова А.Н.</p>
	Педсовет по принятию материалов на ведомственные награды	Август - сентябрь 2023	Визирякина Н.И.
2.	Тематический педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования». Итоги 1 четверти 2023-2024 учебного года».	Октябрь 2023	Кристалова Н.А., руководители МО, классные руководители
3.	Тематический педсовет профстандарт педагога: «Реализуем преемственность»	Декабрь 2023	Чижик А.В., руководители МО,

	компетенций и новизна опыта». Итоги 2 четверти 2023-2024 учебного года».	(январь 2024)	классные руководители
4.	Тематический Педсовет ««Качество образования как основной показатель работы школы. Оценивание функциональной грамотности»». Итоги 3 четверти 2023/2023 учебного года». 1.Анализ результатов стартовой и входной диагностик. 2.Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. 3.Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы 4. Итоги 3 четверти 2023/2023 учебного года	Март (2024)	Еремина И.В., руководители МО, классные руководители
5.	Тематический педсовет: Особенности проведения занятий с подростками тематических занятий «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты».	Апрель (2024)	Быкова А.Н, Ефременко Т.В., Каре Н.Е. руководители МО, классные руководители
6.	О допуске выпускников 9, 11-х классов к государственной итоговой аттестации	Май (2024)	Визирякина Н.И., заместители директора
7.	Итоги успеваемости за 4 четверть (2 полугодие). О выполнении основных образовательных программ. Перевод учащихся 8,10-х классов в следующий класс по итогам года. Об отчислении и переводе воспитанников дополнительного образования. О рассмотрении изменений в ООП НОО, ООО, СОО, ГКУГ, УП уровней НОО, ООО,СООО	Май (2024)	Визирякина Н.И., заместители директора
8.	О завершении учащимися 9 классов уровня основного общего образования. О завершении учащимися 11 классов уровня среднего общего образования. О награждении учащихся 11 классов федеральными медалями «За особые успехи в учении». О награждении обучающихся 9,11 классов Почвальными грамотами «За успехи в изучении»	Июнь	Визирякина Н.И., заместители директора

Совещания при директоре

№	Повестка дня или содержание работы	Сроки	Ответственный
п/п			

1.	<p>О подготовке к новому учебному году:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение функциональных обязанностей администрации и специалистов. 2. Распределение и согласование педагогической нагрузки и классного руководства. 3. Об организации работы библиотеки, школьной столовой и медицинского обслуживания. 4. Об укомплектованности учащимися по классам 5. Организация жизнедеятельности учреждения в условиях капитального ремонта 	Август	<p>Директор, заместители директора, библиотекарь, классные руководители 8-11 классов</p>
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок аттестации педагогических работников (ознакомление с документами). Организация работы с педагогами, аттестуемыми в 2023-2024 учебном году на первую и высшую квалификационные категории. 2. О проведении административных контрольных работ (входной контроль). 3. Состояние готовности перехода на ФГОС-2021. 4. Подготовка обучающихся к предметным олимпиадам. 5. Об итогах медосмотра обучающихся. 6. Анализ сохранности учебного фонда и степени обеспеченности обучающихся учебниками 7. Построение индивидуальной образовательной траектории обучающихся. 	Сентябрь	<p>Директор, заместители директора, классные руководители 8-11 кл., медработник, библиотекарь</p>
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О состоянии ведения школьной документации (классные журналы, личные дела, дневники обучающихся). 2. Анализ контрольных мероприятий по соблюдению режима дня (учебные занятия, самоподготовка) и оценки эффективности работы воспитателей. 3. Об итогах проведения административных контрольных работ (входной контроль) в 8-11 классах 4. Организация и проведение школьного тура предметных олимпиад 5. О мерах профилактики травматизма. 	Октябрь	<p>Заместители директора, руководители МО</p>
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг деятельности ОУ по итогам 1 четверти (успеваемость обучающихся, выполнение учебных программ, организация дополнительного образования). 2. О подготовке к проведению административных контрольных работ (рубежный контроль). 3. О соблюдении санитарно-гигиенического режима и питания обучающихся. 4. Об организации индивидуальной работы с обучающимися 11-х классов, претендующими на получение аттестата с отличием. 5. Об итогах проведения школьного тура предметных олимпиад, организация подготовки и участия в муниципальном этапе. 6. О реализации плана подготовки к государственной итоговой аттестации 	Ноябрь	<p>Заместители директора, руководители МО, старший воспитатель</p>

5.	<p>1. Мониторинг посещаемости обучающимися учебных занятий в первом полугодии.</p> <p>2. Об итогах проведения административных контрольных работ (рубежный контроль).</p> <p>3. О подготовке к новогодним праздникам.</p> <p>4. Мониторинг ведения электронного журнала в первом полугодии.</p> <p>5. Организация работы по предупреждению ДТП, соблюдению ТБ и АТЗ.</p>	Декабрь	Заместители директора, классные руководители, ответственный за комплексную безопасность
6.	<p>1. Мониторинг деятельности ОУ по итогам 1 полугодия (успеваемость обучающихся, выполнение учебных программ, реализация плана воспитательной работы и дополнительного образования)</p>	Январь	Заместители директора, руководители МО
7.	<p>1. О ходе реализации программы по работе с одаренными детьми.</p> <p>2. Организация индивидуальной работы с обучающимися 11 классов, претендующими на получение аттестата с отличием</p> <p>2. О ходе профориентационной работы с обучающимися 9, 11 классов</p>	Февраль	Заместители директора, классные руководители 9,11 классов
8.	<p>1. Об итогах участия обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях</p> <p>2. О подготовке проведения административных контрольных работ (итоговый контроль) в 8-11 классах.</p> <p>3. Состояние комплексной безопасности в ОУ</p> <p>4. Проведение Дней открытых дверей ОУ</p>	Март	Зам. директора, классные руководители, ответственный за комплексную безопасность
9.	<p>1. О реализации плана подготовки к государственной итоговой аттестации 9,11 классов</p> <p>2. О подготовке к промежуточной аттестации обучающихся 8,10-х классов</p> <p>3. Итоги реализации долгосрочных программ мониторинга качества образования, работы с одаренными детьми в 2019-2020 учебном году.</p> <p>4. О подготовке к празднованию 9 Мая.</p> <p>5. Мониторинг результатов административного контроля в 8-11 классах (входной, повторный)</p> <p>6. О подготовке отчета по самообследованию ОУ, анализа работы ОУ по всем направлениям деятельности, формирование учебного плана</p>	Апрель	Заместители директора
10.	<p>1. Выполнение образовательной программы (практ. часть)</p> <p>2. О программно-методическом обеспечении образовательной программы в учебном году.</p> <p>3. О подготовке к проведению праздника Последнего звонка.</p> <p>4. О подготовке к проведению военных сборов юношей 10-х классов.</p> <p>5. Предварительная успеваемость по итогам 4 четверти и второго полугодия.</p> <p>6. Анализ сохранности учебных кабинетов и подготовка кабинетов к новому учебному году</p>	Май	Заместители директора, руководители МО, библиотекарь

Совещания при заместителе директора

№	Повестка дня или содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и проведение входного контроля ЗУН обучающихся. 2. Составление расписания учебных занятий. 3. Организация занятий в рамках ВУД (сбор заявлений педагогов, формирование групп). 4. О соблюдении санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах, спортзале, столовой, спальнях общежития. 5. Подготовка аттестационных документов педагогов. Ознакомление с правилами заполнения электронного портфолио (ЭМОУ). 6. Соблюдение требований по работе со школьной документацией: классные журналы, журналы элективных, кружковых, внеурочной деятельности, личных дел обучающихся. 	Сентябрь	Заместители директора, ответственный за комплексную безопасность
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ контроля единых требований к ведению тетрадей для контрольных, лабораторных и практических работ обучающихся. 2. Формирование банка данных выпускников 11 классов для участия в ЕГЭ, выпускников 9 классов для участия в ГИА. 	Октябрь	Заместители директора
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О результатах проверки журналов, электронного журнала. 2. Подготовка аттестационных документов педагогов, заполнение электронного портфолио педагогов. 3. Итоги контроля посещаемости учебных занятий 	Ноябрь	Заместители директора
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О проверке и корректировке календарно-тематического планирования на 2 полугодие (прохождения программного материала, выполнения практической части за 1 полугодие). 2. О выполнении требований техники безопасности при проведении лабораторных и практических работ. 3. О проведении административных контрольных работ (рубежный контроль). 4. О результатах проверки организации работы со слабоуспевающими обучающимися. 	Декабрь	Заместители директора
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы учителя в рамках внеурочной деятельности по направлениям. 2. О результатах проверки журналов (ВУД). Электронного журнала 	Январь	Заместители директора
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах проверки работы воспитателей, оформлении записей в журналах. 2. О работе учителей-предметников по выполнению требований ТБ, изучения с учащимися материалов по ПДД, ППБ воспитателей по гражданско-патриотическому воспитанию (в рамках месячника) 	Февраль	Ответственный за комплексную безопасность, заместители директора
7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О результатах проверки "Организация и проведения занятий ВУД по направлениям". 2. О результатах проверки журналов, электронного журнала. 	Март	Заместители директора

8.	1. О результатах проверки журналов (классных, элективных курсов), электронного журнала. 2. О проведении административных контрольных работ (итоговый контроль).	Апрель	Заместители директора
9.	1. Анализ показателей физической подготовленности обучающихся по окончанию учебного года. 2. О результатах проверки журналов (классных, элективных курсов), электронного журнала.	Май	Руководители МО учителей физической культуры

Заседания Советов учреждения

№ п/п	Повестка дня или содержание работы	Сроки
1.	Анализ деятельности лица по итогам работы в 2022-2023 учебном году. Планирование работы на 2023-2024 учебный год. Согласование ГКУГ, перечня учебников. Согласование изменений в ООП НОО, ООО, СОО	Июль (август) 2023 года
2.	Обсуждение и согласование НЛА учреждения	при необходимости
3.	Обсуждение результатов самообследования лица	Март 2023 года
4.	Обсуждение предварительных результатов Программы развития, планирование задач.	Май 2023 года

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Список

педагогических работников аттестуемых в 2023-2024 учебном году

№	ФИО педагогического работника	Занимаемая должность	Категория действующая/рекомендованная	Подача заявления	Период аттестации
СЕНТЯБРЬ					
1	Ивашова Н.Л.	воспитатель	без категории/СЗД	Представление руководителя МО, 08. 2023	сентябрь, 2023
ОКТАБРЬ					
2	Крикунова Я.В.	учитель	первая/высшая	31.07.23-06.08.23	октябрь, 2023
3	Григорьева Е.Е.	учитель	высшая/высшая		
НОЯБРЬ					
4	Быкова О.С.	учитель	высшая/высшая	28.08.23-03.09.23	ноябрь, 2023
5	Данько Ю.В.	учитель	высшая/высшая		
6	Бажан О.А.	учитель	первая/высшая		
7	Зубачева И.О.	учитель	высшая/высшая		
ДЕКАБРЬ					
8	Соболевская М.В.	учитель	высшая/высшая	28.09- 5.10.23	декабрь, 2023
ФЕВРАЛЬ					
9	Латышева Л.И.	учитель	высшая/высшая	27.11.23-03.12.23	февраль, 2024
10	Киященко А.А.	учитель	высшая/высшая		февраль, 2024
МАРТ					
11	Снимщикова С.И.	учитель	первая/высшая	08.01.24-	март, 2024

12	Карпова И.А.	учитель	высшая/высшая	14.01.24	март, 2024
13	Раковская Л.Н.	учитель	высшая/высшая		март, 2024
АПРЕЛЬ					
14	Чернова Е.М.	учитель	первая/высшая	30.01.24- 04.02.24	апрель, 2024
15	Радченко М.Л.	учитель	первая/высшая		апрель, 2024
16	Белеванцева О.Н.	учитель	первая/высшая		апрель, 2024

Список

педагогических работников рекомендованных к повышению квалификационной категории в 2023-2024 учебном году⁰¹

№	ФИО педагогического работника	Занимаемая должность	Категория действующая/ рекомендованная
1	Килюшева-Вдовиченко Е.В.	Воспитатель	Первая/Высшая
2	Шевченко Е.И.	Воспитатель	Первая/Высшая
3	Яцкевич И.А.	Воспитатель	Первая/Высшая
4	Мозговая З.Н.	Воспитатель	Первая/Высшая
5	Мальгина А.Н.	Учитель	Первая/Высшая
6	Ярош С.С.	Учитель	Первая/Высшая
7	Старунская А.А.	Учитель	Первая/Первая (Высшая)
8	Меркулова В.П.	Воспитатель	Первая/Высшая

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Белеванцева Оксана Николаевна	Учитель русского языка и литературы	Сентябрь 2023	72
Беляева Людмила Владимировна	Учитель русского языка и литературы	Декабрь 2023	72
Дандык Ирина Андреевна	Учитель английского языка	Октябрь 2023	72
Елисева Наталья Петровна	Учитель математики	Ноябрь 2023	72
Зубачева Ирина Олеговна	Учитель русского языка и литературы	Сентябрь 2023	72
Кузьмичева Елена Алексеевна	Учитель физики	Октябрь 2023	72
Кузьмичева Элла Алексеевна	Учитель физики	Январь 2024	72
Латышева Лариса Ивановна	Учитель биологии	Декабрь 2023	72
Рубанченко Оксана Георгиевна	Учитель русского языка и литературы	Сентябрь 2023	72
Свищева Элеонора Геннадьевна	Учитель английского языка	Октябрь 2023	72
Тратникова Елена Павловна	Учитель математики	Ноябрь 2023	72
Фицева Александра Викторовна	Воспитатель	Декабрь 2023	72
Леонова Ольга Дмитриевна	Воспитатель	Декабрь 2023	72
Шевченко Елена Игоревна	Воспитатель	Декабрь 2023	72
Чернова Елена Михайловна	Учитель английского языка	Октябрь 2023	72
Шевченко Елена Игоревна	Воспитатель	Декабрь 2023	72
Яцкевич Ирина Анатольевна	Воспитатель	Декабрь 2023	72
Визирыкина Наталия Ивановна	Учитель истории	Апрель 2024	72
Данько Юлия Вячеславовна	Учитель истории	Апрель 2024	72
Ефременко Татьяна Владимировна	Учитель математики	Февраль 2024	72
Коренева Анастасия Викторовна	Учитель английского языка	Март 2024	72
Кристалова Наталья Анатольевна	Учитель биологии	Февраль 2024	72

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	Главный экономист, кадровик, директор
2	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	По необходимости	Директор, заместитель директора , юристконсульт
3	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
4	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель–май	Директор
5	График отпусков	Ноябрь–декабрь	Кадровик

3.6.2. Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО, ФОП	Август	Заместители директора, юристконсульт
2	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Кадровик
3	Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер
4	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководитель центра дополнительного образования

3.7. Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор
2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора, юристконсульт
Цифровая дидактика			
1	Организация распределенного наставничества по	Сентябрь–	Заместитель

	внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	октябрь	директора, руководители МО
2	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора
3	Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь–декабрь	Заместитель директора
4	Проведение совещания по работе с ресурсом «Моя школа»	Ноябрь	Директор школы, заместитель директора
5	Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения	В течение года	Заместитель директора
Сетевые практики			
1.	Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение года	Заместитель директора, руководители МО
2.	Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся	В течение года	Заместитель директора, руководители МО

3.8. Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.1 Антитеррористическая защищенность

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	По усилению инженерно-технической укреплённости:		
1.1	Обеспечить защиту оконных проемов защитной пленкой, обеспечивающей класс устойчивости остекления А1 и выше	Ноябрь-декабрь 2023 г.	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель директора по АХЧ
1.2	Оборудовать 1-й этаж здания общежития охранной сигнализацией	Сентябрь-октябрь 2023 г.	
2	Заключить контракт на оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд организации (2 поста) на 2024 г.	Декабрь 2023 г.	Директор, специалист в сфере закупок
3	Обновить Паспорт безопасности	Ноябрь-декабрь 2023 г.	Ответственный за антитеррористическую защищенность
4	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками организации	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
5	Предусмотреть возможность оснащения входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Декабрь 2023 г.	Директор, главный экономист, специалист в сфере закупок, заместитель директора по АХЧ
6	Обеспечить обучение работников организации действиям в условиях ЧС и совершения теракта	Постоянно в течение года	Руководители структурных подразделений
7	Заключить (продлить) контракт на реагирование группами задержания (тревожная кнопка)	Декабрь 2023 г.	Директор, специалист в сфере закупок

4.1.2. Пожарная безопасность

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. При необходимости привести в соответствие с	Сентябрь Январь, май	Директор, ответственный за пожарную

	действующим законодательством		безопасность
2	Актуализировать планы эвакуации в здании учебного корпуса и здании общественно-бытового корпуса, согласно новых поэтажных планов после капитального ремонта	Сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность, заместитель директора по АХР
3	Провести противопожарные инструктажи с работниками организации о мерах пожарной безопасности и о действиях при получении сигнала о пожаре	Сентябрь и в течение года по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
4	Организовать и провести тренировки по эвакуации в случае возникновения пожара	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
5	Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность
6	Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность
7	Обновить на территории и в помещениях организации знаки пожарной безопасности	Январь, май	Заместитель директора по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
8	Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты (АПС, систем передачи извещений на пульт ЕДДС 112 и т.д.)	По графику техобслуживания, в течении года	Ответственный за пожарную безопасность
9	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ
10	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
11	Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

12	Организовать поверку и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность
13	Организовать измерения сопротивления контуров заземления, наличия цепи заземления, испытание кабелей напряжения до 1 кВ, замер полного сопротивления цепи "фаза-нуль"	Июль 2024 г.	заместитель директора по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность
14	Обучение работников организации по программе ДПО в области пожарной безопасности	Январь 2024 г.	Директор

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Пополнить запас: - СИЗ (маски, перчатки); - кожных антиептиков; - дезинфицирующих средств для влажной обработки помещений	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по АХЧ, специалист в сфере закупок
2	Обеспечить наполнение ручных дозаторов антисептиками, проверять работоспособность бесконтактных дезинфекторов и рециркуляторов	Еженедельно	Заместитель директора по АХЧ
3	Обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	Заместитель директора по АХЧ
4	Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям на входе в организацию	Ежедневно	Медработник, административный дежурный
5	Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	заместитель директора по АХЧ
6	Контролировать: соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
7	Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда

8	Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	директор
9	Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; • провести классные часы; • разослать объявление в родительские чаты 	декабрь	заместитель директора по УВР, классные руководители

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1 План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации
11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Заместитель директора по воспитанию и социализации, учитель физкультуры
12	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактические беседы по всем видам ТБ; • беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
13	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	<p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленный медосмотр учащихся по графику; • профилактическую работу по 	В течение года	Медсестра

	<p>предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</p> <ul style="list-style-type: none"> • работу спецмедгруппы; • проверку учащихся на педикулез; • освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 		
16	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинацию учащихся; • хронометраж уроков физкультуры; • санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Медсестра, завхоз
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медсестра
<...>	<...>	<...>	<...>

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия			
1	Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
2	Составление план - график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Директор, специалист в сфере закупок
3	Доукомплектовать учебные кабинеты по	май–	заместитель директора по

	отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	август	УВР, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2022/2023 учебного года			
Приобрести оборудование для актового зала спортивного зала		Февраль-март 2024 г.	Заместитель директора по АХЧ
Приобрести (обновить) оборудование для пищеблока		Апрель-июнь 2024 г.	

4.3.2. Содержание имущества

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы			
1	Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
2	Подготовка учебных кабинетов, к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
3	Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия			
1	Проведение субботников	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
2	Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
3	Проведение самообследования, согласование и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
4	Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, заместитель директора по АХЧ
5	Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
6	Подготовка плана работы школы на 2023/2024 учебный год	Июнь–август	Работники школы