

Согласовано  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 27/1 - А от 31.08.2023г.  
Директор МКОУ ВСОШ № 2  
при ИК с. Чугуевка  
\_\_\_\_\_ О.В. Подсосонная



**ПЛАН**  
**работы муниципального казённого общеобразовательного**  
**учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа**  
**№ 2 при исправительной колонии» с. Чугуевка Чугуевского**  
**района Приморского края**

**на 2023- 2024 у.г.**

## Оглавление

№ п/п	Наименование раздела	Страница
	Цель, задачи и направления работы школы в 2023-2024 учебном году	4
1	Раздел 1. Организация учебно-воспитательного процесса	
1.1	Организация деятельности коллегиальных и административных органов управления	5
1.2	Мероприятия по организации функционирования школы	6-7
2	Раздел 2. Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности общего образования	
2.1	Организация мероприятий по всеобучу	9-10
2.2	Организация мероприятий по оформлению здоровьесберегающего пространства	10-11
3	Раздел 3. Работа с педагогическими кадрами	
3.1	Организация педагогической деятельности	11-13
4	Раздел 4. Деятельность педагогического коллектива по повышению качества образования	
4.1	Организация деятельности школы по повышению качества образования	13
4.2	Организация деятельности по подготовке и проведению аттестации обучающихся	14
5	Раздел 5. Организация деятельности по совершенствованию воспитательной работы	15
6	Раздел 6. Организация деятельности по обеспечению безопасного режима функционирования школы	15
7	Раздел 7. Мероприятия по укреплению материально-технической базы школы	16
8	Раздел 8. Внутришкольный контроль	17-26
9	Раздел 9. Деятельность коллегиальных и административных органов педагогического коллектива	
9.1	Работа методического объединения учителей	27-29

9.2	Работа методического объединения классных руководителей	30-31
9.3	Совещания при зам. директора по УВР	32
9.4	Педагогические советы	35
	Раздел 11.	
11	План совместной работы школы и администрации исправительной колонии	36
12	Приложения	50

## **1. Цель , задачи и направления работы школы в 2023-2024 учебном году**

### **Целевые показатели:**

- интеллектуальное, культурное развитие осужденных;
- удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования;
- привитие и закрепление навыков обучения для их ресоциализации через профессию, труд и законопослушное поведение;
- приобретение знаний, умений и навыков, формирование их для выполнения компетентных работ;
- способствование социальной адаптации и социальной реабилитации личности.

Для достижения цели решаются следующие задачи:

- обеспечить реализацию прав каждого учащегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями
- обеспечение качества образования в соответствии с государственными образовательными стандартами на основе отбора соответствующих содержанию образования современных педагогических технологий.
- создание необходимых условий для обучения обучающихся с учетом их образовательного потенциала и способностей через организацию психолого-педагогического и методического сопровождения.
- содействие повышению компетентности педагогов в свете требований новых правовых инструктивно-методических документов через систематизацию методической работы.
- овладение учителями новыми методиками обучения, теорией и практикой пенитенциарной педагогики;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки.
- построение учебно-воспитательного процесса на основе взаимодействия всех служб колонии и связей с внешним миром, общественными организациями.
- воспитание культуры здорового образа жизни, обеспечение индивидуального подхода, минимизирующего риски для здоровья в процессе обучения.

## Приоритетные направления работы школы в 2023-2024 учебном году

1. Совершенствование содержания и технологий образования:
  - организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП ООО, ФОП СОО.
  - обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования,
  - разработка рабочих программ и методических материалов, обеспечивающих реализацию образования.
2. Совершенствование условий для развития умственных, творческих способностей каждого обучающегося:
  - организация индивидуальной работы для обучающимися с низкой учебной мотивацией,
  - организация работы по реализации программы воспитания и внеурочной деятельности.
3. Инновационная деятельность педагогического коллектива:
  - обновление научно-методической работы в школе;
  - увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методической работой;
  - формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического районного сообщества, края, страны;
  - организация внеурочной деятельности (реализация курсов: «Школьный самодельный театр «Лицедеи», «Комнатное цветоводство», ШСК «Прорыв»: «Лёгкая атлетика», «Школьный медиа центр»);
  - внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.
4. Развитие системы управления школой
  - обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития;
  - укрепление корпоративной культуры школы через формирование философий организации и выражения её в обновленной системе школьных традиций;
  - совершенствование организационной структуры школы.

## Раздел 1.

### Организация учебно-воспитательного процесса

#### 1.1 Организация деятельности коллегиальных и административных органов управления

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
	Внедрение финансово-экономических и организационно-управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования	В течение года	Администрация
	Организация образовательного процесса классов: <ul style="list-style-type: none"> <li>– в условиях реализации ФГОС ООО и ФОП ООО – 8,9 класс;</li> <li>– в условиях реализации ФГОС СОО и ФОП СОО – 10 класс;</li> <li>– в условиях реализации ФГОС СОО – 11-12 класс;</li> </ul> внутришкольный контроль.	В течение года	Администрация
	Проведение совещаний при завучах	один раз в месяц: 4-ая неделя месяца, вторник	Директор, зам директора по УВР
	Проведение педагогических советов:		
	- по итогам промежуточной аттестации	- 4 раза в год (октябрь, декабрь, март, май)	Директор, зам директора по УВР
	- тематические	- 2 раза в год ( октябрь, март)	
	-по государственной итоговой аттестации выпускников	-март -апрель - июнь	
	Проведение собраний трудового коллектива	по мере необходимости	
	Проведение заседаний методического объединения учителей школы:		
	по итогам работы, планирование, согласование рабочих программ и календарно-тематического планирования	сентябрь, май	Зам директора по УВР,

	тематические	два раза в год:	руководитель МО
	Проведение заседаний методического объединения классных руководителей школы:		Зам директора по УВР, руководитель МО
	по итогам работы, планирование	сентябрь, май	
	тематические	два раза в год	

## 1.2 Мероприятия по организации функционирования школы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
<b>1. Планово-прогностическая деятельность</b>			
1	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации	август	Директор
2	Планирование работы заместителя директора по УВР	август	Зам. директора по УВР
3	Планирование работы МО, МО кл. руководителей	август	Зам директора по УВР, руководители МО и МО кл. руководителей
4	Планирование мероприятий по проведению промежуточной аттестации обучающихся	сентябрь	Зам директора по УВР
5	Планирование мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации 9,12 классов		
6	Планирование воспитательной работы на текущий год	сентябрь	Зам директора по УВР
7	Планирование работы по ТБ, ПБ	сентябрь	Зам директора по УВР
8	Планирование работы библиотеки	август	Зав. библиотекой
9	Планирование работы в каникулярное время	последняя неделя перед каникулами	Зам директора по УВР
10	План курсовой переподготовки педагогических кадров	август	Зам директора по УВР
11	Планирование внеклассной работы по предмету	сентябрь	Зам директора по УВР
<b>2. Информационно-аналитическая деятельность</b>			
1	Отчет на начало уч. года (ОО- 1, ОО-2)	Сентябрь	Зам директора по

			УВР
2	Тарификация и штатное расписание	сентябрь январь	Директор
3	Сводная ведомость	по окончании полугодия, четвертей	Директор
4	Отчет по итогам промежуточной аттестации	по окончании полугодия, 1 и 3 четверти	Зам директора по УВР
5	Отчет о движении учащихся	по окончании полугодия, 1 и 3 четверти	Зам директора по УВР
6	Отчет по итогам государственной итоговой аттестации	апрель, июнь	Зам директора по УВР
7	Анализ учебной работы	июнь	Зам директора по УВР
8	Анализ воспитательной работы	май	Зам директора по УВР
9	Анализ методической работы		руководитель МО
10	Анализ работы МО классных руководителей		руководитель МО кл. руководителей
11	Анализ работы библиотеки		зав. библиотекой
12	Информация о прохождении курсовой переподготовки	май	Зам директора по УВР
13	Справки по итогам внутришкольного контроля	в течение года	Зам директора по УВР
14	Справки по проведению мероприятий	в течение года	Зам директора по УВР
<b>3. Антикоррупционные мероприятия</b>			
1	Выполнение плана мероприятий по противодействию коррупции	В течение года	Зам директора по УВР
2	Выполнение плана работы по формированию антикоррупционного мировоззрения среди педагогов и обучающихся	В течение года	Зам директора по УВР



## Раздел 2.

### Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности общего образования

#### 2.1. Организация мероприятий по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
<b>1. Реализация требований к организации образовательного процесса</b>			
1	Разработка и утверждение годового календарного учебного плана работы школы на текущий год	август	Администрация
2	Подготовка расписания учебных занятий	август	Зам директора по УВР
3	Работа по анализу и проверке рабочих программ	август	Зам директора по УВР
4	Проведение работы по внедрению информации системы «Всеобуч»: - создание банка данных о действительном образовании учащихся-осужденных	в течение года	Зам директора по УВР, классные руководители
5	Формирование личных дел обучающихся	сентябрь	Директор, классные руководители
6	Работа в электронном журнале в системе АИС	в течение года	Администратор сайта
7	Создание основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования	август	Зам директора по УВР
<b>2. Реализация требований к содержанию образования и реализация образовательных программ основного общего, среднего общего образования</b>			
1	Разработка и утверждение учебного плана на текущий учебный год с учетом обновления содержания основного общего и среднего общего образования	Май- август	Директор
2	Контроль своевременного прохождения образовательных программ учебных предметов выпускниками 9,12 классов	январь, май	Зам директора по УВР
3	Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса с требованиями ФОП ООО, ФГОС ООО, ФОП СОО и ФГОС СОО	май, сентябрь	Зам директора по УВР
4	Контроль за своевременностью ведения электронного журнала	в течение года	Администратор сайта
<b>3. Реализация требований по вопросам охвата учащихся общим образованием</b>			
1	Сдача отчетности:		Зам директора по

	- ОО-1, ОО-2 - количество учащихся на текущий учебный год - движение учащихся - качество знаний	Сентябрь В течение года  по полугодиям	УВР классные руководители секретарь
2	Анализ посещаемости школы учащимися	ежемесячно	Зам директора по ВР, классные руководители
3	Промежуточная аттестация	по четвертям, полугодиям	Зам директора по УВР
4	Государственная итоговая аттестация	Март – июнь	Зам директора по УВР
5	Итоговое сочинение (изложение) по русскому языку .12 класс	декабрь	Зам директора по УВР
6	Итоговое устное собеседование по русскому языку. 9 класс	февраль	Зам директора по УВР
<b>4. Реализация требований по вопросам порядка приема и отчисления учащихся</b>			
1	Составление списков учащихся подлежащих обязательному обучению	август в течение года	секретарь администрация
2	Подтверждение образования осужденных (запросы)	в течение года	секретарь, классные руководители администрация
3	Комплектование классов	август	классные руководители администрация
4	Организация приема и отчисления обучающихся	в течение года	Директор кл. руководители
<b>5. Реализация требований по учету и хранению документов государственного образца</b>			
1	Проверка ведения электронных журналов	один раз в месяц	Зам директора по УВР
2	Выполнение требований к оформлению документов государственного образца	март, июнь	Директор, зам директора по УВР

## **2.2. Организация мероприятий по оформлению здоровьесберегающего пространства**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
---	-------------	-------	---------------

1	2	3	4
<b>1. Реализация требований к организации образовательного процесса</b>			
1	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований: - в кабинетах - в дополнительных помещениях	по графику административно-общественного контроля	Зам директора по УВР
2	Проведение инструктажа по ТБ и ОТ с обучающимися в учебное время	в соответствие с требованиями и к проведению инструктажа	Зам директора по УВР, классные руководители
3	Организация медицинских осмотров педагогического коллектива	по графику	Директор
4	Обеспечение выполнения программ производственного контроля за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-эпидемиологических мероприятий	в течение года	Директор, комиссия по охране труда
5	Работа в условиях COVID-19	По мере необходимости	Директор, комиссия по охране труда
6	Специальная оценка условий труда	По мере необходимости	Директор

### Раздел 3.

#### Работа с педагогическими кадрами

##### 3.1. Организация педагогической деятельности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
<b>Организационно- методическая работа</b>			
1	Укомплектование педагогическими кадрами, проведение тарификации на текущий учебный год	август	Директор
2	Разработка и утверждение образовательных программ	август	Зам директора по УВР
3	Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам	август	Зам директора по УВР
4	Разработка и утверждение плана работы методического объединений учителей, методического объединения классных руководителей	август	Зам директора по УВР
5	Организация внутришкольного контроля	сентябрь,	Зам директора по

		январь	УВР
6	Организация работы по выполнению единых требований по ведению документации	сентябрь, январь	Зам директора по УВР
7	Проведение предметных недель	в течение года	Зам директора по УВР
8	Участие педагогов в профессиональных конкурсах различного уровня	в течение года	Зам директора по УВР
9	Организация работы педагогических работников по паспортизации учебных кабинетов	в течение года	Зам директора по УВР
10	Организация работы педагогических работников по оформлению учебных кабинетов	в течение года	Зам директора по УВР
11	Организация работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.	декабрь, апрель, май	Зам директора по УВР
12	Участие педагогических работников в проведении педагогических советов школы	в течение года	Директор
13	Подготовка отчетности по основным направлениям деятельности в соответствии с функциональными обязанностями	сентябрь, январь, май, июнь	Зам директора по УВР
14	Систематическое ознакомление с изменениями, дополнениями в нормативно-правовой базе, регламентирующей функционирование школы	в течение года	Директор
15	Наполнение разделов школьного сайта	в течение года	Администратор сайта
16	Ведение госпабликов	в течение года	Администратор сайта
<b>2. Повышение квалификации, курсовая подготовка</b>			
1	Подведение аттестации педагогических работников в прошедшем году и составление графика аттестации на текущий год	сентябрь	Зам директора по УВР
2	Составление графика проведения открытых уроков аттестуемыми учителями	сентябрь	Зам директора по УВР
3	Посещение методических семинаров, открытых уроков учителей района	в течение года	Директор
4	Изучение, обобщение и распространение (транслирование) педагогического опыта учителей школы	в течение года	Зам. директор по УВР
5	Прохождение курсовой подготовки и	в течение	Зам. директор по

	переподготовки педагогами школы	года	УВР
6	Участие в дистанционных вебинарах, конференциях и т.д.	в течение года	Учителя
<b>3. Организация обучения, проведение инструктажа по вопросам безопасности</b>			
1	Организация и проведение обучения работников школы по вопросам ТБ и ПБ, электробезопасности	в течение года	Зам. директор по УВР, ВР
2	Проведение инструктажа по контролю за выполнением правил безопасного поведения учащихся – осужденных во время учебного процесса		Директор

#### Раздел 4.

#### Деятельность педагогического коллектива по повышению качества образования

##### 4.1. Организация деятельности школы по повышению качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
<b>1. Работа по преемственности основной и средней школы</b>			
1	Обеспечение преемственности образования обучающихся 10 классов	август	Директор
2	Обеспечение преемственности образования и адаптации обучающихся	в течение года	Зам директора по УВР
3	Взаимопосещение уроков учителями	в течение года	Зам директора по УВР
4	Исполнение ФГОС и ФОП	в течение года	Зам директора по УВР
<b>2. Работа со слабоуспевающими учащимися</b>			
1	Организация диагностической аттестации учащихся	сентябрь	Зам директора по УВР
2	Организация педагогической поддержки слабоуспевающих 9,12 классов в период подготовки к государственной итоговой аттестации	март-май	Зам директора по УВР
<b>3. Повышение интереса и мотивации к учению</b>			
1	Участие учащихся в школьных и дистанционных предметных олимпиадах	в течение года	Зам директора по УВР

##### 4.2. Организация деятельности по подготовке и проведению аттестации обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4

<b>1. Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации</b>			
1	Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускниками 9,12 классов	Март-июнь	Зам директора по УВР
2	Ознакомление выпускников 9,12 классов с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение государственной аттестации	Ноябрь, январь, март, май	Зам директора по УВР, классные руководители
	Подготовка необходимой документации (заявление на обработку персональных данных, заявление на участие в ГИА, в итоговом собеседовании и итоговом изложении)	Ноябрь - февраль	Зам директора по УВР, классные руководители
3	Проведение информационно-разъяснительной работы с классными руководителями выпускных классов, учителями-предметниками, работающими в выпускных классах, по проведению итоговой аттестации, ведению документации, отчетности	март, май	Зам директора по УВР
6	Подготовка и систематическое уточнение базы данных на выпускников	сентябрь-апрель	Зам директора по УВР, классные руководители
7	Ознакомление педагогического коллектива, выпускников с изменениями в нормативно-правовой базе	апрель, май	Зам директора по УВР
8	Организация работы по порядку подготовки итогового сочинения (изложения)	ноябрь, март, май	Зам директора по УВР
10	Анализ результатов итогового сочинения (изложения) в 12 классах	декабрь	Зам директора по УВР
11	Проведение педагогических советов по результатам внутришкольного контроля по освоению программ общего образования	май	Директор
12	Организация работы по организации проведения итогового устного собеседования в 9 классе	январь	Зам директора по УВР
13	Анализ результатов итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах	февраль	Зам директора по УВР
<b>2. Организация мероприятий по проведению промежуточной аттестации</b>			
1	Подведение результатов успеваемости	Октябрь, декабрь, март, май	Зам директора по УВР
2	Мониторинг результативности обучения по итогам года	май	Зам директора по УВР

3	Проведение мероприятий по переводу учащихся в следующий класс	май	Зам директора по УВР
---	---	-----	----------------------

### Раздел 5.

#### Организация деятельности по совершенствованию воспитательной работы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Организация деятельности по привлечению осужденных в творческую работу по организации внеклассных мероприятий	в течение года	Зам директора по УВР
2	Организация взаимодействия с администрацией исправительного учреждения	в течение года	Зам директора по УВР
3	Разработка планов воспитательной работы в классе	сентябрь	Зам директора по УВР
4	Подготовка и сдача отчета о проделанной работе	май	Зам директора по УВР
5	Реализация программы по воспитательной работе	в течение года	Зам директора по УВР

### Раздел 6.

#### Организация деятельности по обеспечению безопасного режима функционирования школы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
<b>1. Безопасность и надежность здания</b>			
1	Обеспечение качественной подготовки и приема кабинетов к новому учебному году	август	Директор, комиссия по приемке школы
2	Проведение проверок работоспособности автоматической пожарной сигнализации	по графику	Директор
3	Проведение проверки готовности теплотрассы к отопительному сезону, организация их технического обслуживания	август, в течение года	Директор
<b>2. Санитарно-гигиеническое состояние помещений</b>			
1	Проведение административного контроля за состоянием учебной мебели	в течение года	Директор, ответственные за классы
2	Контроль за исправностью электрооборудования, состояние электросетей, электрических розеток	в течение года	Директор, ответственные за классы
<b>3. Соответствие учебных и дополнительных помещений требованиям ТО И ТБ</b>			
1	Обеспечение наличия в кабинетах инструкций по ТБ	сентябрь	Зам директора по УВР

2	Проверка правильности хранения химических реактивов, легковоспламеняющихся веществ в лаборантской химии и физики	сентябрь, март	Зам директора по УВР
<b>4. Организация обучения и проведение инструктажа по безопасной жизнедеятельности</b>			
1	Проведение вводного, первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда с вновь принятыми работниками с регистрацией в журнале установленной формы	по мере необходимости	Директор
2	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по форме Н-1 и Н-2	по мере необходимости	Директор
3	Проведение инструктажа по ПБ и электробезопасности с работниками с регистрацией в журнале установленного образца	2 раза в год	Зам директора по УВР
4	Проведение вводного инструктажа с обучающимися в начале учебного года по охране труда с регистрацией в журнале установленной формы	сентябрь	классные руководители
5	Проведение внеплановых инструктажей с обучающимися по охране труда с регистрацией в журнале установленной формы	в течение года	классные руководители
6	Проведение целевого инструктажа с обучающимися в начале учебного года по охране труда с регистрацией в журнале установленной формы	в течение года	классные руководители

## Раздел 7.

### Мероприятия по укреплению материально-технической базы школы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
<b>1. Ремонтные работы</b>			
1	Проведение текущего ремонта (побелка, покраска) классов	май- август	Директор, ответственный за кабинет
2	Проведение текущего ремонта (побелка, покраска) коридорных помещений, лестничных пролетов, пожарных выходов школы	май- август	Директор
3	Замена батарей отопления в классах	май- август	Директор



4	Текущий ремонт дверных замков, кранов и т.д.	в течение года по мере необходимости	Директор
6	Текущий ремонт технических средств обучения, оргтехники, информационного, электронного оборудования	в течение года по мере необходимости	Директор
<b>2. Обеспечение учебного процесса наглядными пособиями, вспомогательными учебными средствами, учебно- методической литературой</b>			
1	Обеспечение наглядными средствами обучения (печатные пособия, таблицы, карты и т.п) учебных кабинетов школы	в течение года	Администрация
2	Обеспечение мультимедийным оборудованием, экранами		
3	Обеспечение учебного процесса учебной литературой		
4	Обеспечение учебного процесса художественной литературой		
5	Обеспечение учебного процесса учебно-методической литературой		
6	Обеспечение учебного процесса электронными образовательными ресурсами		
7	Приобретение канцтоваров, грамот		

**Раздел 8.  
Внутришкольный контроль**

№	Мероприятия	Ответственный	Отметка о рассмотрении вопроса
1	2	3	4
<b>I. <u>Фронтальный контроль</u></b>			
<b>Сентябрь</b>			
1	Анализ результатов работы 2022-2023 учебного года. - анализ результатов ГИА - анализ учебно-воспитательной работы.	Зам директора по УВР	Педсовет
2	Подведение итогов проверки состояния рабочих программ	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)

3	Анализ состояния школьной документации	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
4	Диагностика уровня знаний учащихся 8-12 классов	Зам директора по УВР	Педсовет
<b>Январь</b>			
1	Подведение итогов выполнения рабочих программ в первом полугодии 2023-2024у.г.	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
2	Отчет о выполнении воспитательных планов	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
3	Итоговая аттестация - уточнение базы данных выпускников - ознакомление учащихся с информацией по проведению итогового сочинения (изложения) - ознакомление учащихся с информацией по проведению государственной итоговой аттестации	Зам директора по УВР	Педагогический совет
4	Санитарно-гигиенический режим и пожарная безопасность - санитарное состояние кабинетов - проведение инструктажа по ПБ	Директор Зам директора по УВР	Педсовет
5	Результативность обучения за первое полугодие - анализ сформированности уровня обученности учащихся по предметам	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
<b>Май</b>			
1	О результатах внутришкольного контроля за освоением образовательных программ основного и среднего общего образования	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
2	О допуске к государственной итоговой аттестации	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)

3	Результативность обучения за второе полугодие - анализ сформированности уровня обученности учащихся по предметам	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
<b>Июнь</b>			
1	Анализ состояния учебно-материальной базы школы и пути ее развития в новом учебном году	Директор	Педсовет
2	Анализ результатов государственной итоговой аттестации учащихся 2023-2024у.г.	Зам директора по УВР	Педсовет
3	Результаты ВПР -апрель 2024г.	Зам директора по УВР	Педсовет
<b><u>II. Тематический контроль</u></b>			
<b>Август</b>			
1	Изучение личных дел учащихся, выяснение уровня образования	классные руководители	Совещание при завуче
2	Расстановка кадров (тарификация) - уточнение и корректировка распределения учебной нагрузки	Директор	Педсовет
3	Повышение квалификации - уточнение списков учителей, которым необходимо подтвердить (или повысить) свою квалификацию	Зам директора по УВР	Педсовет
4	Состояние учебных кабинетов, подготовка к учебному году	Директор Зам директора по УВР	Педсовет
<b>Сентябрь</b>			
1	Проверка техники чтения 8-12-х классов <b>Цель:</b> состояние навыка чтения у учащихся	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
2	Анализ диагностических контрольных работ по предметам <b>Цель:</b> выяснить качество ЗУН учащихся		

3	Проверка готовности журналов по технике безопасности для учащихся.	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
4	Проверка заполнения электронных журналов (работа в системе АИС). <b>Цель:</b> своевременность заполнения и ведения электронного журнала	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
5	Проверка готовности и содержания классных уголков <b>Цель:</b> своевременность и качество оформления классного уголка	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
6	Воспитательные планы <b>Цель:</b> составление воспитательного плана с учетом возрастных особенностей учащихся		
7	Составление паспорта учебного кабинета <b>Цель:</b> своевременность и качество оформления школьной документации	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
8	Анализ возрастного состава учащихся по классу. <b>Цель:</b> получение статистических данных для организации дальнейшей работы с классом	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
9	Анализ состава учащихся по статьям. <b>Цель:</b> получение статистических данных для организации дальнейшей работы с классом	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
	Посещение уроков: Столяр Д.В., Лукьянчук В.А. <b>Цель:</b> внедрение новых технологий		
<b>Октябрь</b>			
1	Проверка поурочного планирования <b>Цель:</b> качество подготовки учителя к урокам.	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
2	Посещение уроков: Гирина Н.Г., Руденко М.В.,	Директор, Зам директора по УВР	Заседание МО (справка)

	Черняк О.А. <b>Цель:</b> внедрение новых технологий		
4	Создание личных карт обучающихся 8-12 классов	Зам директора по УВР	Совещание при завуче
5	Предварительная успеваемость. Итоги работы за первую четверть.	Зам директора по УВР	Педсовет
6	Проверка рабочих тетрадей по предметам русский язык, литература, математика в 8-12 классах <b>Цель:</b> 1.своевременность выставления отметок; 2. качество проверки ученических тетрадей; 3. соблюдение единого орфографического режима.	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
7	Результаты проведения предметной недели математики и информатики	Зам по УВР	Заседание МО (справка)
<b>Ноябрь</b>			
1	Проверка рабочих тетрадей по предметам русский язык, литература, математика, английский язык в 8-12 классах <b>Цель:</b> 1.своевременность выставления отметок; 2. качество проверки ученических тетрадей; 3. соблюдение единого орфографического режима.	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
2	Посещение уроков Руденко М.В, Павлова С.В., Черняк О.А. <b>Цель:</b> уровень профессионального мастерства	Директор, Зам директора по УВР	заседание МО (справка)
3	Проверка поурочного планирования <b>Цель:</b> качество подготовки учителя к урокам	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)
4	Классные уголки <b>Цель:</b> качество и	Зам директора по УВР, рук. МО кл.	совещание при завуче

	своевременность обновления информации классного уголка	руководителей	(справка)
5	Результаты проведения предметной недели английского языка	Зам по УВР	Заседание МО (справка)
6	Результаты подготовки к проведению итогового изложения (сочинения) как условия допуска к ГИА	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)
7	Своевременность ведения электронного журнала	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)
<b>Декабрь</b>			
1	Проверка рабочих тетрадей по предметам русский язык, литература, математика, английский язык в 8-12 классах <b>Цель:</b> 1.своевременность выставления отметок; 2. качество проверки ученических тетрадей; 3. соблюдение единого орфографического режима.	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
2	Проверка поурочного планирования <b>Цель:</b> качество подготовки учителя к урокам	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)
3	Анализ работы классных руководителей за первое полугодие <b>Цель:</b> качество выполнения должностных обязанностей классного руководителя	Зам директора по УВР, рук. МО кл. руководителей	совещание при завуче (справка)
4	Обученность учащихся 8-12 классов по предметам <b>Цель:</b> изучение результативности обучения за первое полугодие	Зам директора по УВР	Педсовет
5	Проверка техники чтения учащихся 8-12 классов <b>Цель:</b> динамика техники чтения.	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)

6	Рабочие программы <b>Цель:</b> выполнение рабочих программ по предметам и выявление причин отставания за первое полугодие	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)
7	Обученность учащихся 12-ых классов по русскому языку <b>Цель:</b> изучение результативности обучения в ходе проведения изложения как условия допуска к ГИА	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)
8	Качество ведения электронного журнала	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)
9	Оформление школьного сайта (активность, систематичность и т.д.)	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)
10	Посещение уроков: Орехова В.С., Кисель Е.А., Черникова Г.В. <b>Цель:</b> внедрение новых технологий	Директор, Зам директора по УВР	заседание МО (справка)
11	Результаты проведения предметной недели естествознания (физика, биология, химия)	Зам по УВР	Заседание МО (справка)
<b>Январь</b>			
1	Анализ уровня обученности учащихся 8-12 класс по предметам за первое полугодие 2023-2024 у.г.	Зам директора по УВР	Педсовет
2	Качество ведения электронного журнала <b>Цель:</b> выполнение должностных обязанностей учителями	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)
3	Посещение уроков: Столяр Д.В., Руденко М.В. <b>Цель:</b> внедрение новых технологий	Директор, Зам директора по УВР	заседание МО (справка)
4	Результаты подготовки к проведению итогового устного собеседования по русскому языку (9 класс) как условия допуска к ГИА	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)

<b>Февраль</b>			
1	Проверка рабочих тетрадей по предметам русский язык, литература, математика, английскому языку в 8-12 классах <b>Цель:</b> 1.своевременность выставления отметок; 2. качество проверки ученических тетрадей; 3. соблюдение единого орфографического режима.	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
2	Результаты проведения инструктажа по ТБ для учащихся <b>Цель:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа классного руководителя по проведению инструктажа по ТБ для обучающихся.</li> <li>• Работа учителей химии, физики, информатики по проведению инструктажа по ТБ на своих уроках.</li> </ul>	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)
3	Анализ состояния учебных кабинетов	Зам по УВР	Заседание МО (справка)
4	Качество ведения электронного журнала	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)
5	Посещение уроков: Яцентюк И.В., Павлова С.В., Черникова Г.В. <b>Цель:</b> внедрение новых технологий	Директор, Зам директора по УВР	заседание МО (справка)
6	Результаты подготовки и проведения итогового устного собеседования по русскому языку (9 класс) как условия допуска к ГИА: - выводы, - анализ.	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
<b>Март</b>			
1	Проверка рабочих тетрадей по предметам русский язык, литература, математика,	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)



	английский язык в 8-12 классах <b>Цель:</b> 1.своевременность выставления отметок; 2. качество проверки ученических тетрадей; 3. соблюдение единого орфографического режима.		
2	Подготовка документации к досрочной государственной итоговой аттестации учащихся за 2023-2024у.г.	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)
3	Обученность учащихся по математике и русскому языку 9,12 класс. Цель: уровень ЗУН учащихся	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)
4	Предварительная успеваемость учащихся во втором полугодии 2023-2024 у.г. Цель: состояние качества обучения учащихся	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)
5	Качество и своевременность оформления классных уголков Цель: выполнение должностных обязанностей	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)
6	Об организационно - педагогических мероприятиях и нормативных документах для проведения (досрочной) государственной итоговой аттестации выпускников	Зам директора по УВР	совещание при завуче
7	Состояние учебных кабинетов Цель: качество и своевременность оформления учебного кабинета, санитарное состояние	Зам директора по УВР	совещание при завуче (справка)
8	Качество ведения электронного журнала		
9	Посещение уроков: Черняк О.А., Гирина Н.Г., Лукьянчук В.А. Цель: внедрение новых технологий	Зам директора по УВР	заседание МО (справка)
<b>Апрель</b>			
1	Результаты проверки поурочного планирования	ПЕДСОВЕТ	

	<b>Цель:</b> качество выполнения учебных программ		
2	Подготовка документации к досрочной государственной итоговой аттестации учащихся за 2023-2024у.г.		
3	Итоги досрочной государственной итоговой аттестации учащихся		
4	Выполнение графика прохождения аттестации педагогическими работниками	зам по УВР	Совещание при завуче
5	Посещение уроков в выпускных классах <b>Цель:</b> организация повторения и подготовки к экзаменам.	зам по УВР	
6	Проверка рабочих тетрадей по предметам русский язык, литература, математика, английский язык в 8-12 классах <b>Цель:</b> 1.своевременность выставления отметок; 2. качество проверки ученических тетрадей; 3. соблюдение единого орфографического режима.	Зам директора по УВР	Совещание при завуче (справка)
7	Посещение уроков: Черняк О.А., Руденко М.В., Кисель Е.А. <b>Цель:</b> внедрение новых технологий	Директор, Зам директора по УВР	заседание МО (справка)
8	Анализ ВПР в 8 классе		Совещание при завуче (справка)
<b>Май</b>			
1	Готовность школы к итоговой аттестации <b>Цель:</b> выполнение графика подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	зам по УВР	Педсовет
2	Проверка техники чтения в 8 -12 классах <b>Цель:</b> динамика техники чтения	зам по УВР совещание при завуче (справка)	
3	Анализ уровня обученности учащихся 8-12 класс по		

	предметам во втором полугодие. Анализ итоговых контрольных работ по предметам <b>Цель:</b> качество ЗУН учащихся.		
4	Качество ведения электронного журнала		
5	Реализация планов воспитательной работы <b>Цель:</b> качество выполнения должностных обязанностей классного руководителя	зам по УВР	совещание при завуче (справка)
<b>Июнь</b>			
1	Государственная итоговая аттестация. Контроль за проведением выпускных экзаменов.	Директор	

### 1. Персональный контроль

#### Октябрь

1	Изучение результативности деятельности учителя химии Яцентюк И.В.	Директор, зам. по УВР, рук. МО	справка беседа
2	Изучение результативности деятельности учителя биологии Ореховой В.С.	Директор, зам. по УВР, рук. МО	справка беседа
<b>Ноябрь</b>			
1	Изучение результативности деятельности учителя истории Гириной Н.Г.	Директор, зам. по УВР, рук. МО	справка беседа

### IV. Классно- обобщающий контроль

#### 1- полугодие

1	Организация учебно- воспитательной работы в 8-12 классах	Зам по УВР, Рук. МО кл. руководителя	совещание при завуче (справка)
---	--	--------------------------------------	--------------------------------

#### 2- полугодие

1	Классно- обобщающий контроль в 9,12-ых классах	Зам по УВР, Рук. МО кл. руководителя	совещание при завуче (справка)
---	--	--------------------------------------	--------------------------------

**Деятельность коллегиальных и административных органов педагогического коллектива**

**9.1. Работа методического объединения учителей**

**Единая Методическая тема школы на 2023-2025 г.г.:**

**«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации обновленного ФГОС ООО и СОО»**

**Цель работы по единой методической теме:**

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленного ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

**Задачи методической работы:**

1. Создание условий для реализации обновленного ФГОС ООО и ФГОС СОО.
2. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
3. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
4. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Повышение мастерства учителя, через активизацию самообразовательной деятельности.

№	дата	Рассматриваемые вопросы.	Ответственный.
1	сентябрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Об основных направлениях деятельности школы по реализации задач на 2023-2024 учебный год.</li><li>2. Анализ работы МО за предыдущий уч. год, утверждение плана методической работы школы на 2023- 2024 учебный год.</li><li>3. Согласование рабочих программ по учебным предметам и элективным курсам на 2023-2024 у.г.</li><li>4. Согласование паспортов кабинетов.</li><li>5. Согласование плана проведения предметных недель.</li><li>6. Согласование расписания внеурочной</li></ol>	<p>Зам. по УВР</p> <p>Рук. МО</p> <p>Зам. по УВР</p>

		<p>деятельности.</p> <p>7. Согласование рабочих программ курсов, факультативов внеурочной деятельности.</p>	
2	Октябрь-ноябрь	<p><b>1. Развитие читательской грамотности – одна из ключевых задач деятельности педагога.</b></p> <p>1. Организация обучения <b>читательской грамотности</b> на уроках математики и информатики.</p> <p>2. <b>Развитие читательской грамотности</b> на уроках русского языка и литературы, английского языка.</p>	<p>Черняк О.А.</p> <p>Кисель Е.А.</p> <p>Лукьянчук В.А.</p>
3	январь	<p>1. Подготовка к государственной итоговой аттестации в форме ГВЭ за курс основного и среднего общего образования (досрочный этап).</p> <p>2. Применение элементов здоровьесберегающей технологии на уроках ОБЖ в условиях реализации обновленного ФГОС.</p> <p>3. <b>Пополнение банка данных по функциональной грамотности МКОУ ВСОШ № 2 при ИК.</b></p>	<p>Зам по УВР</p> <p>Столяр Д.В.</p> <p>Зам по УВР</p>
		<p><b>2. «Обновленные ФГОС СОО. Системно-деятельностный подход на уроках»</b></p>	

## 9.2. Работа методического объединения классных руководителей

Тема: «Формирование профессиональных компетентностей классных руководителей как фактор достижения современного качества воспитания»

Цель: повышение качества системы воспитания посредством повышения мастерства классных руководителей.

### Задачи воспитательной работы:

1. обеспечить выполнение единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся, информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
2. совершенствовать профессиональные компетентности классных руководителей в работе с обучающимися, классным коллективом через реализацию инвариантных и вариативных модулей примерной программы воспитания;
3. организовать информационно – методическую и практическую помощь классным руководителям в воспитательной работе с обучающимися;
4. усилить влияния школы на социализацию личности учащегося, его самоопределение в будущей профессии и адаптации к современным экономическим условиям после освобождения;
5. изучение и обобщение опыта работы классных руководителей.

### Формы работы методического объединения:

- заседания МО;
- открытые классные часы и мероприятия;
- мониторинг деятельности классного руководителя;
- консультации;
- взаимопосещение классных часов и мероприятий;
- изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта.

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<p>Тема: «Организация системы деятельности классного руководителя в 2023/2024 учебном году»</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год. Планирование работы МО на 2023-2024 учебный год.</li><li>2. Обсуждение рабочей программы воспитания школы на 2023/2024 учебный год и формы ведения документации классного руководителя.</li><li>3. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе. Изучение основных нормативных документов и методических рекомендаций на 2022-2023 учебный год. (Положения МО классных руководителей, о классном руководстве, о воспитательной программе классного коллектива, о проведении классных часов).</li></ol>	октябрь	<p>Рук. МО Орехова В.С.</p> <p>Зам по УВР И.В. Яцентюк</p>

<p>Тема: «Технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качество воспитания».</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применение современных инновационных технологий в воспитательной работе.</li> <li>2. Структура современного классного часа в свете требований ФГОС.</li> <li>3. Ознакомление с современными методами и приемами проведения классного часа.</li> </ol>	Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Черникова Г.В.</li> <li>2. Орехова В.С.</li> <li>3. Руденко М.В.</li> </ol>
<p>Тема: «Использование здоровьесберегающих технологий в системе работы классного руководителя»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя.</li> <li>2. Просветительская и профилактическая работа классных руководителей по мотивированию обучающихся к отказу от вредных привычек.</li> <li>3. Гражданско–патриотическое и духовно – нравственное развитие учащихся, как положительный фактор формирования личности.</li> </ol>	март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Столяр Д.В.</li> <li>2. Лукьянчук В.А.</li> <li>3. Павлова С.В.</li> </ol>
<p>Тема: «Мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы школы в условиях реализации ФГОС»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мониторинг эффективности воспитательного процесса, в школе.</li> <li>2. Отчёт о работе МО в 2023-2024 уч. году.</li> <li>3. Предварительное планирование работы МО на 2024-2025 учебный год</li> <li>4. Отчет о прохождении курсов повышения квалификации классных руководителей.</li> </ol>	Май	Рук. МО Орехова В.С.

### 9.3. Совещания при зам. директора по УВР

№	Мероприятия	Ответственный
1	2	3
<b>Сентябрь</b>		
1	Согласование рабочих программ по предметам на 2023-2024 у.г.	

2	График аттестации педагогических работников в 2023-2024у.г.	Зам по УВР
3	Аналитические сведения об учащихся ( возраст, статьи, профориентация )	
4	Анализ диагностических контрольных работ по предметам (МСОКО)	
5	Паспорта кабинетов на 2023-2024 у.г.	
6	График проведения оценочных работ в 2023-2024 у.г.	
9	Диагностика техники чтения 8-12 класс	
10	Согласование Программ внеурочной деятельности на 2023-2024 у.г.	
11	Анализ деятельности учителя физической культуры Столяра Д.В.	
12	Анализ деятельности учителя английского языка Лукьянчук В.А.	
<b>Октябрь</b>		
1	Предварительная успеваемость учащихся по классам	Зам по УВР
2	Участие педагогического коллектива конкурсах	
3	Ведение электронного журнала	
4	Транслирование педагогического опыта	
5	Анализ деятельности учителя истории Гириной Н.Г	
6	Анализ деятельности учителя учителя химии Руденко М.В.	
<b>Ноябрь</b>		
1	Результаты проверки поурочного планирования	Зам по УВР
2	Качество проверки ученических тетрадей по предметам 8-12 классов	
3	Анализ деятельности учителя математики и физики Павловой С.В.	
4	Качество и своевременность ведения электронного журнала	
5	Анализ деятельности учителя математики Черняк О.А.	
<b>Декабрь</b>		
1	Результаты проверки поурочного планирования	Зам по УВР
2	Своевременность и качество ведения школьной документации	
3	Качество соблюдения единого орфографического режима, своевременность и объективность выставления оценок по предметам 8-12 классах ( ученические тетради)	
4	Анализ уровня обученности учащихся 12-ых классов по русскому языку (итоги проведения сочинения (изложения) в рамках допуска к ГИА )	
5	Качество и своевременность ведения электронного	



	журнала	
6	Анализ деятельности учителя биологии Ореховой В.С.	
7	Анализ деятельности учителя русского языка и литературы Кисель Е.А.	
8	Анализ деятельности учителя русского языка и литературы Черниковой Г.В.	
<b>Январь</b>		
1	Анализ уровня обученности учащихся 8-12 класс по предметам за первое полугодие 2023-2024у.г.	Зам по УВР
2	Динамика техники чтения	
3	Выполнение рабочих программ по предметам и выявление причин отставания в первом полугодии 2023-2024 у.г.	
4	Результаты оценочных процедур за 1-ое полугодие 2023-2024 у.г.	
5	Анализ реализации программ внеурочной деятельности 2023-2024	
6	Подготовка к ИУС в 9 классе	
7	Анализ деятельности учителя физической культуры Столяра Д.В.	
8	Анализ деятельности учителя химии Руденко М.В.	
<b>Февраль</b>		
1	Результаты подготовки учащихся к досрочной государственной итоговой аттестации	Зам по УВР
2	Качество проверки ученических тетрадей по <b>предметам</b> 8-12 классов	
3	Своевременность и качество ведения школьной документации	
4	Качество и своевременность ведения электронного журнала	
5	Итоги ИУС в 9 классе	
6	Анализ деятельности учителя химии Яцентюк И.В.	
7	Анализ деятельности учителя математики и физики Павловой С.В.	
8	Анализ деятельности учителя русского языка и литературы Черниковой Г.В.	
<b>Март</b>		
1	Анализ работы учителей с учащимися выпускных классов ( подготовка учащихся к аттестации)	Зам по УВР
2	Результаты досрочной государственной итоговой аттестации учащихся за 2023-2024 у.г.	
3	Предварительная успеваемость учащихся во втором полугодии	
4	Качество проверки ученических тетрадей по <b>предметам</b> 8-12 классов	
5	Качество и своевременность ведения электронного	

	журнала	
6	Проведение ВПР в 8 классе в 2023-2024 у.г.	
7	Анализ деятельности учителя английского языка Лукьянчук В.А.	
8	Анализ деятельности учителя математики Черняк О.А.	
9	Анализ деятельности учителя истории Гириной Н.Г.	
<b>Апрель</b>		
1	Своевременность и качество ведения школьной документации	Зам по УВР
2	Результаты проверки поурочного планирования	
3	Подготовка документации к государственной итоговой аттестации учащихся	
4	Результаты диагностической аттестации учащихся 9,12-ых классов	
5	Результаты ВПР в 8 классе	
6	Анализ деятельности учителя математики Черняк О.А.	
7	Анализ деятельности учителя химии Руденко М.В.	
8	Анализ деятельности учителя русского языка и литературы Кисель Е.А.	
<b>Май</b>		
1	Анализ уровня обученности учащихся 8-12 класс по предметам во втором полугодие	Зам по УВР
2	Динамика техники чтения учащихся 8-12 кл.	
3	Выполнение рабочих программ по предметам и выявление причин отставания	
4	Анализ качества знаний по классам	
5	Анализ реализации рабочих программ внеурочной деятельности на 2023-2024 у.г.	
6	Результаты оценочных процедур за 2-ое полугодие 2023-2024 у.г.	
<b>Июнь</b>		
1	Итоги государственной итоговой аттестации выпускников 9,12-ых классов в форме ГВЭ	зам по УВР
2	Итоги 2023-2024 у.г. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ведение и оформление школьной документации</li> <li>• выполнение учебных программ,</li> <li>• прохождение курсовой подготовки учителями</li> <li>• аттестация педагогических работников</li> </ul>	
3	Планирование работы на 2024-2025 у.г.	
4	График аттестации учителей в 2024-2025 у.г.	
5	График курсовой переподготовки учителей в 2024-2025	

	у.г.	
--	------	--

#### 9.4. Педагогические советы

№	Мероприятия	Ответственный
1	2	3
<b>Август</b>		
1	Анализ работы педагогического коллектива за 2022-2023 у.г.	Директор
2	Принятие перспективного плана работы на 2023-2024 у.г.	
3	О режиме работы школы	
4	Комплектация классов	
5	Анализ сдачи выпускных экзаменов в 2022-2023у.г.	зам по УВР
6	Согласование рабочих программ, графиков, курсов внеклассной работы и т.д.	
7	Локальные акты	
<b>Октябрь</b>		
1	Информация о решении предыдущего педсовета	Директор
2	<b>Развитие компетенций будущего</b>	
3	Итоги успеваемости и движения учащихся за первую четверть. Неуспевающие	Зам по УВР
4	О подготовке к государственной итоговой аттестации учащихся. Проведение итогового сочинения (изложения) в 2023-2024у.г.	Зам по УВР
5	О предварительной успеваемости за первое полугодие	Зам по УВР
6	Локальные акты	
<b>Ноябрь</b>		
	Информация о решении предыдущего педсовета	зам по УВР
	Подготовка к школьному конкурсу «ПЕДАГОГ И СОВРЕМЕННОСТЬ»	
	<b>Развитие творческого мышления обучающихся.</b>	Директор
	Локальные акты	
<b>Декабрь</b>		
1	Информация о решении предыдущего педсовета.	Директор
2	Итоги успеваемости и движения учащихся за <b>первое полугодие</b> 2023-2024 у.г.	Зам. директора по УВР
3	Результаты итогового сочинения (изложения)	зам по УВР
4	Результаты школьного конкурса «ПЕДАГОГ И СОВРЕМЕННОСТЬ»	зам по УВР
<b>Январь</b>		
1	Информация о решении предыдущего педсовета	
2	Результаты работы педагогического коллектива в 1-ом полугодии 2023-2024у.г.	Директор

3	<b>Анализ внеурочной деятельности</b>	зам по УВР
4	Локальные акты	
5	Ходатайство о проведении досрочной ГИА	Директор
<b>Февраль- Март</b>		
1	Информация о решении предыдущего педсовета	
2	О подготовке к досрочной государственной итоговой аттестации учащихся.	зам по УВР
3	Допуск к досрочной ГИА	Директор
4	О выдаче аттестатов по результатам досрочной государственной итоговой аттестации	
5	Предварительная успеваемость за 2-ое полугодие	зам по УВР
<b>Апрель (2)</b>		
1	Круглый стол по теме «Работа с трудными учащимися». Обмен методическими находками, наблюдениями, индивидуальными разработками, демонстрациями фрагментами уроков, внеклассных мероприятий	зам по УВР
2	Локальные акты	
3	Результаты досрочного этапа ГВЭ	зам по УВР
4	Разное	
<b>Май (2)</b>		
1	Информация о решении предыдущего педсовета	зам по УВР
2	О государственной итоговой аттестации	
3	О допуске к государственной итоговой аттестации	
4	Об итогах успеваемости и движении учащихся за четвертую четверть, 2- ое полугодие	зам по УВР
1	Информация о решении предыдущего педсовета	
2	О переводе учащихся 8,10,11 классов в следующий класс по итогам года	Директор
3	О результатах внутришкольного контроля за освоением образовательных программ основного и среднего общего образования.	зам по УВР
	Об итогах успеваемости и движении учащихся	зам по УВР
<b>Июнь (2)</b>		
1	Информация о решении предыдущего педсовета	
2	О выдаче аттестатов по результатам государственной итоговой аттестации в форме ГВЭ за курс основного общего и среднего общего образования	Директор
3	Подготовка школы к новому учебному году	

**Раздел 11.**  
**План совместной работы школы и администрации исправительной колонии**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
	Работа с информационной базой АКУС (информационные сведения об осужденных)	Август-сентябрь	Администрация школы и заместитель начальника колонии по воспитательной работе
	Работа с начальниками отрядов по организации начала учебного года	Сентябрь	
	Собеседование с осужденными и уточнение их образования	По мере поступления этапа	Директор школы
	Согласование списков учащихся по классам и по отрядам с начальником колонии	Сентябрь	Директор школы
	Работа с вновь прибывшими осужденными в колонию по выявлению уровня образования	По мере поступления этапа	Начальник этапа директор школы
	Знакомство с делами учащихся - осуждённых в отделе специального учёта	В течение года	Классные руководители и начальник отдела специального. учёта
	Выявление учащихся – осужденных, получающих пенсию по утере кормильца	В течение года	Директор школы и социальный работник колонии
	Совместное заседание педагогического коллектива и начальников отрядов по итогам промежуточной аттестации	По мере необходимости	Администрация школы и заместитель начальника колонии по воспитательной работе
	Формирование списков для поощрения учащихся по результатам обучения за полугодие и год	Декабрь, май	Администрация школы и заместитель начальника колонии по воспитательной работе
	Подготовка и проведение празднования Нового года	Декабрь	Зам. директора по УВР, зам. начальника по ВР
	Отчет в ГУФСИН России по Приморскому краю о состоянии	Декабрь, май	Администрация школы

	общеобразовательного обучения и воспитательной работе с осужденными		
	Доведение до сведения начальников отрядов информации о досрочной государственной итоговой аттестации учащихся 9,12-ых классов	Март	директор школы
	Предоставление информации в ГУФСИН России по Приморскому краю о количестве выпускников в	Апрель	Директор
	Сдача документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании в отдел специального учета исправительной колонии	Апрель	Директор
	Утверждение начальником колонии ИК-31 списков учащихся, освобождаемых от работы на время проведения государственной итоговой аттестации	Май	Зам. по УВР
	Работа с вновь прибывшими осужденными в колонию по выявлению уровня образования для комплектования классов на следующий учебный год	Май, июнь	Начальник этапа директор школы
	Предоставление информации в ГУФСИН России по Приморскому краю о количестве выпускников	Май	зам по УВР
	Подготовка и проведение торжественного мероприятия по вручению аттестатов выпускникам школы на базе колонии	Июнь	Зам. директора по УВР, зам. начальника по ВР
	Сдача документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании в отдел специального учета исправительной колонии	Июнь	Директор
	Работа с информационной базой АКУС (информационные сведения об осужденных)	В течение года	Директор

Приложение1.

## График посещения уроков администрацией

в 2023-2024у.г.

		<b>Директор Подсосонная О.В.</b>						
<b>Ф.И.О.</b>	<b>месяц</b>							
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель
<b>Черняк О.А.</b>								
<b>Орехова В.С.</b>								
<b>Яцентюк И.В.</b>								
<b>Руденко М.В.</b>								
<b>Столяр Д.В.</b>								

		<b>Зам директора Яцентюк И.В.</b>						
<b>Ф.И.О.</b>	<b>месяц</b>							
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель
<b>Гирина Н.Г.</b>								
<b>Павлова С.В.</b>								
<b>Черняк О.А.</b>								
<b>Лукьянчук В.А.</b>								
<b>Кисель Е.А.</b>								
<b>Руденко М.В.</b>								
<b>Черникова Г.В.</b>								
<b>Столяр Д.В.</b>								

**График предоставления методического материала для публикации на сайте школы**

**в 2023-2024 у.г.**

<b>Ф.И.О.</b>	октябрь	ноябрь	декабрь	февраль	март	апрель	май
<b>Гирина Н.Г.</b>							
<b>Орехова В.С.</b>							
<b>Лукьянчук В.А.</b>							

Кисель Е.А.							
Павлова С.В.							
Подсосонная О.В.							
Руденко М.В.							
Черникова Г.В.							
Черняк О.А.							
Яцентюк И.В.							
Столяр Д.В.							

**График проведения  
ПРЕДМЕТНЫХ НЕДЕЛЬ**

**2023- 2024 уч. г.**

№	Предмет	Ответственные	Сроки
1.	Неделя математики и информатики	Черняк О.А.	16.10 – 23.10.2023
2.	Неделя английского языка	Лукьянчук В.А.	21.11-28.11.2022
3.	Неделя естествознания (физика, биология, химия)	Орехова В.С., Руденко М.В., Павлова С.В.	05.12.-12.12.2022
4.	Неделя общественных наук (история, обществознание, география)	Руденко М.В., Гирина Н.Г.	06.02.-13.02.2023
5.	Неделя русского языка и литературы	Черникова Г.В., Кисель Е.А.	11.03 – 15.03.2023
6.	Неделя физкультуры и спорта и ОБЖ	Столяр Д.В.	06.05.-17.05.2023



**Годовой план работы школьной библиотеки  
на 2023 – 2024 учебный год.**

**Цель:**

Воспитание всесторонне развитой личности учащегося, что проявляется:

- в усвоении ими знаний основных норм, которое общество выработало на основе этих норм и ценностей;
- в развитии позитивного отношения к этим ценностям и применения этого опыта в повседневной жизни после освобождения.

**Задачи:**

создание благоприятных условий для развития социально значимых отношений:

- отношение к семье, как главной опоре в жизни человека и источнику счастья;
- к труду, к своему Отечеству, к природе, к знаниям как к интеллектуальному ресурсу, к здоровью, к окружающим людям;
- оказание методической, консультационной помощи педагогам, учащимся в получении информации из фонда библиотеки;
- совершенствование традиционных форм массовой работы, основанной на системно-деятельностном подходе к учащимся.

**Основные функции библиотеки:**

1. Методическая – поддерживать и обеспечивать образовательный процесс учебниками, методическими пособиями, справочной литературой.
2. Информационная – предоставлять и использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
3. Культурная – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующее адаптации учащихся к реальной жизни.

**Формирование фонда библиотеки.**

№п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
<b>Работа с фондом учебной литературы</b>		
1.	Выдача учебников учителям	Август - сентябрь
2.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика	Сентябрь

	обеспечения учащихся школы учебниками на 2023–2024 уч. г.	
3.	Составление совместно с администрацией школы заказа на учебники с учетом их требований.	Сентябрь - декабрь
4.	Проверка сохранности школьных учебников.	Сентябрь - май
5.	Ремонт учебников	Сентябрь
6.	Прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных, - запись в книгу суммарного учета, - штемпелевание, - оформление картотеки.	По мере поступления
7.	Списание фонда учебной литературы с учетом ветхости и смены программ.	Октябрь.
8.	Сбор учебников, их ремонт.	Май.
<b>Работа с фондом художественной литературы.</b>		
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступившей литературы.	По мере поступления
2.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно
3.	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
4.	Создание и поддержка комфортных условий для работы в библиотеке.	Постоянно
5.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы.	В течение года
6.	Списание ветхой и морально устаревшей литературы.	Январь - февраль
7.	Подбор литературы для выставок и мероприятий, классных часов.	В течение года

#### **Работа с педагогическим коллективом:**

- совместная работа с учителями, директором, по составлению заказа на учебно – методическую литературу;
- подбор литературы в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
- участие в работе педсовета;
- информирование о новых поступлениях учебной литературы;
- оказание методической помощи к уроку в течение года;
- проведение отчетов о работе и деятельности библиотеки.

#### **Работа с учащимися:**

- беседы, обсуждения,
- библиотечные уроки,
- презентации новых книг, учебников;
- викторины;

- просмотр фильмов;
- час информации;
- литературные, классные часы.

## Календарно – тематическое планирование работы библиотеки.

### 1. Историко – патриотическое направление.

Задача:

- формирование гражданина и патриота своей Родины,
- активизация интерес к изучению истории Родины,
- уважения к подвигам советских и российских солдат.

№ п/п	Название мероприятий.	Форма проведения	Время проведения
1.	« Из истории нашей школы» (традиции, праздники, рассказ об учениках – выпускниках)	Беседа Просмотр роликов.	04.09.23
2.	«Во славу Отечества» (дни боевой славы)	Литературный час.	11.09.23
3.	«Край, открытый миру» (о Приморском крае)	Презентация книги, беседа.	25.09.23
4.	День Приморья. (История Чугуевского района)	Презентация, беседа, беседа.	15.09.23
6.	«Отечество» от слова-отец. (день народного единства: из истории праздника).	Видеоролик, беседа	10.10.23
8	«900 ночей блокадных 900 блокадных дней»	Книжная выставка, обзор литературы.	26.11.23
9.	« Имена навеки», участники СВО. (День героев Отечества).	Презентация, викторина.	01.12.23
10.	Все мы разные, Родина – одна. (День конституции Российской Федерации)	Урок – диалог.	12.12.23
11.	« Души, опаленные Афганом». (День вывода сов. войск из Афганистана)	Видеоролик, обсуждение.	15.02.24
12.	« Навеки в строю», о героях – дальневосточниках. (78 лет со дня Победы советского народа в Великой Отечественной войне)	Литературный час.	08.05.24

### 2. Нравственное направление.

Задача:

- возрождение нравственных ценностей;
- соблюдение единства воспитательных и практических задач;

- становление основ морали и нравственности;
- формирование гуманизма к окружающему;
- формирование потребности самосовершенствования;
- расширение кругозора, развитие морального суждения.

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Дата проведения</b>
1.	«« С любовью к вам, учителя» ( Международный день учителя)	Презентация, выступления уч–ся.	03.10.23
2.	«Святая должность на земле » (День Матери в России)	Презентация, беседа Книжная выставка.	25.11.23
3.	« Суд над пороками » (День отказа от курения)	Беседа, видеоклипы, викторина.	21.11.23
4.	« Поговорим об ответственности» (Что ты знаешь о законе?)	Беседа, видеоролик	14.12.23
6.	« Мы славим женщину России» (8 –е марта).	Общешкольное мероприятие , презентация , беседа.	07.03.23
7.	« Я книгой открываю мир» (Всемирный день книги)	Библиотечный урок.	24. 04.24
8.	«Крым на карте России»	Общешкольное мероприятие.	20.03 24
9.	« С чего начинается театр?» День театра	Показ спектакля, беседа, обзор.	27.03.24

### 3. Краеведческое направление:

Задачи:

- Формирование у учащихся любви к своей малой Родине, истории родного края, уважение к традициям предков,
- Воспитание уважения к историческому наследию, гуманного отношения ко всему окружающему.

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Время проведения</b>
1.	« Дальний Восток на карте России».	История Дальнего Востока, приморского края	25.12.23
2.	Символы Приморского края. (История создания).	Презентация, беседа.	11.10.23
3.	«Доброту берем с собой» (День тигра на Дальнем Востоке)	Просмотр ролика, кроссворд, беседа	28.11.23
4.	«Знаешь ли ты свой край?» Конкурс рассказов о своем крае.	Беседа, Викторина Конкурс рассказов.	24. 01.24

---

#### 4. Оформление выставки писателей- юбиляров

---

08.09.23	100 лет	Со дня рождения Гамзатова Расула Гамзатова (08.09.1923-03.11. 2003)
09.09.23	195 лет	Со дня рождения Толстого Льва Николаевича (09.09.1828-20.11.1910)
09.11.23	205 лет	Со дня рождения Тургенева Ивана Сергеевича (09.11.1818-22. 08. 1883)
05.12.23	220 лет	Со дня рождения Тютчева Федора Ивановича (05.12.1803-27. 07.1873)
08.02.24	190 лет	Со дня рождения Менделеева Дмитрия Ивановича (08.02.1834- 20.01.1907) .
15.03.24	100 лет	Со дня рождения Бондарева Юрия Васильевича (15.03.1924-29.03.2020).
01.04.24	215 лет	Со дня рождения Гоголя Николая Васильевича(01.04.1809 -24.02.1852).
01.05.24	100лет	Со дня рождения Астафьева Виктора Петровича (01.05.1924-29.11.2001)
06.06.24	225 лет	Со дня рождения Пушкина Александра Сергеевич (06.06.1799-10.02.1837)
<b>Книги – юбиляры.</b>		
160 лет	Со дня выхода « Толкового словаря» Даля В. И.	
155 лет	Со дня выхода произведения Ф. Достоевского «Идиот».	
120 лет	Со дня выхода произведения А. Чехова «Вишневый сад»	

#### **Повышение квалификации.**

- Прохождение курсов повышения квалификации «Педагог – библиотекарь. Библиотечное и информационно – библиографическое обслуживание обучающихся» (сентябрь)
- Изучение методических рекомендаций на сайте «Первое сентября», серии «Библиотека в школе», журнала « Школьная библиотека» (еженедельно)

- Участие в школьных методических объединениях – по мере их проведения.
- Сотрудничество с муниципальной библиотекой и использование ее лучших традиций, опыта, использование ее фонда – в течение года.
- Использование опыта лучших школьных библиотекарей района в течение года.

#### **Хозяйственная деятельность.**

- Проводить генеральную уборку

08.09.23	100 лет	Со дня рождения Гамзатова Расула Гамзатова (08.09.1923-03.11. 2003)
09.09.23	195 лет	Со дня рождения Толстого Льва Николаевича (09.09.1828-20.11.1910)
09.11.23	205 лет	Со дня рождения Тургенева Ивана Сергеевича (09.11.1818-22. 08. 1883)
05.12.23	220 лет	Со дня рождения Тютчева Федора Ивановича (05.12.1803-27.07.1873)
08.02.24	190 лет	Со дня рождения Менделеева Дмитрия Ивановича (08.02.1834- 20.01.1907) .
15.03.24	100 лет	Со дня рождения Бондарева Юрия Васильевича (15.03.1924-29.03.2020).
01.04.24	215 лет	Со дня рождения Гоголя Николая Васильевича(01.04.1809 -24.02.1852).
01.05.24	100лет	Со дня рождения Астафьева Виктора Петровича (01.05.1924-29.11.2001)
06.06.24	225 лет	Со дня рождения Пушкина Александра Сергеевич (06.06.1799-10.02.1837)
<b>Книги – юбиляры.</b>		
160 лет	Со дня выхода « Толкового словаря» Даля В. И.	
155 лет	Со дня выхода произведения Ф. Достоевского «Идиот».	
120 лет	Со дня выхода произведения А. Чехова «Вишневый сад»	

- Проводить генеральную уборку (еженедельно)
- Поддерживать чистоту в течение года: ежедневная уборка, мытье полов, уборка пыли с книг, сушка книг.
- Следить за сохранностью книг (ежедневно).