

Министерство образования и науки Республики Бурятия
ГБОУ «Багдаринская эвенкийская школа-интернат среднего общего
образования»

Утверждаю _____

Директор Б.Н. Лобанков



План работы школы

на 2023-2024 учебный год

2023 г

1. Введение.

Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом:

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Багдаринская эвенкийская школа-интернат среднего общего образования»

Учредитель: Министерство образования и науки Республики Бурятия

Фактический адрес школы: 671510, Республика Бурятия, Баунтовский эвенкийский район, с Багдарин, ул Школьная, 19;

Телефон-факс 8(30153)-41179; 8(30153)41195

E-mail: bsshi-s@yandex.ru

Сайт: <http://gbou.buryatschool.ru>

Год открытия школы: 1925 г.

Режим работы школы:

Обучение в школе организовано в одну смену. Школа работает в условиях пятидневной рабочей недели, продолжительность уроков 45 мин., в 1 классе 35-40 мин.

Реализуемые образовательные программы:

1. ООП Начального общего образования со сроком обучения 4 года по очной форме обучения (I степень обучения).
2. АООП НОО для детей с интеллектуальными нарушениями со сроком обучения 4 года по очной форме обучения (I степень обучения).
3. ООП ООО со сроком обучения 5 лет по очной форме обучения (II степень обучения).
4. АООП ООО для детей с интеллектуальными нарушениями со сроком обучения 5 лет по очной форме обучения (II степень обучения).
5. ООП СОО со сроком обучения 2 года по очной форме обучения (III степень обучения).

2. Цели и задачи ГБОУ «Багдаринская эвенкийская школа-интернат среднего общего образования» на 2023- 2024 учебный год

Цели:

- **организация** оптимального учебно-воспитательного процесса на основе системно-деятельностного подхода с учетом индивидуальных особенностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья, подготовка к введению обновленных ФГОС;
- **обеспечение** условий для эффективной реализации Образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- **формирование** у школьников гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способность к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

- **повышение** качества образования через усовершенствование профессиональной деятельности педагогов по реализации образовательной программы.

Задачи:

- ⊙ выявление и реализация образовательных потенциалов учащихся;
- ⊙ ведение мониторинга развития учащихся с целью создания эмоционального комфорта и условий для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика;
- ⊙ установление соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы (реализация Федерального Государственного Образовательного Стандарта (ФГОС) в 1-10 классах);
- ⊙ совершенствование школьной системы оценки качества образования; совершенствование электронной базы данных - формы учета достижений учащихся предметных, метапредметных и личностных достижений, позволяющей проследить за динамикой развития учащихся;
- ⊙ обеспечение психолого-социальной защищенности учащихся в образовательном процессе;
- ⊙ повышение мотивации, формирование у учащихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками;
- ⊙ создание условий для профессионального роста педагогических сотрудников.

Методическая тема школы: «Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС и обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО»

Перечень разделов плана работы:

Наименование разделов	Наименование подразделов
1	2
3.1. Организационно – педагогические мероприятия	3.1.1 Организационно - педагогическая деятельность.
	3.1.2 Совершенствование финансово-экономических и организационно-управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования.
3.2. Учебно-воспитательный процесс	3.2.1. Организация учебно-воспитательного процесса. Всеобуч
	3.2.2. Контроль и руководство учебно-воспитательным процессом
	3.2.3. Организация образовательного процесса в условиях введения ФГОС и его внутришкольный контроль.

	3.2.4. Преемственность: Работа по преемственности начальной школы с основной школой.
	3.2.5. Работа с педагогическими кадрами, молодыми специалистами
	3.2.6. Аттестация педагогических работников
	3.2.7. Повышение квалификации педагогических кадров и создание условий для непрерывного профессионального развития педагогов
	3.2.8. Управляющий совет школы. Работа с родителями
	3.2.9. Подготовка к ЕГЭ, ГИА.
	3.2.10. Педагогические советы, совещания, педагогические консилиумы, семинары.
3.3. Научно-методическая работа	3.3.1. Организация научно - методической работы
	3.3.2. Работа над методической темой школы
	3.3.3. Обеспечение условий для эффективного внедрения ФГОС
	3.3.4. Контроль за уровнем реализации Образовательной программы НОО, Образовательной программы ООО, Образовательной программы СОО.

3.1. Организационно – педагогические мероприятия

3.1.1. Организационно – педагогическая деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
3.	Корректировка плана реализации Образовательной программы школы на 2023-2024 учебный год	сентябрь	директор, зам. директора по УВР
4.	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы.	сентябрь	директор
5.	Работа с нормативно-правовой документацией: корректировка учебного плана, утверждение рабочих программ УВП, планов работы, нормативно-правовых документов школы.	до 1.09	администрация
6.	Подготовка отчета ОО1	до 20.09	Зам. директора
7.	Собеседование с вновь прибывшими учителями по вопросам организации учебного процесса	сентябрь	Зам. по УР
8.	Заключение договоров о совместной деятельности с организациями и учреждениями в части создания комплекса дополнительного образования.	сентябрь	Зам по ВР
9.	Организация работы с кадрами, разработка стратегии и тактики внедрения инноваций, утверждения планов работы структурных подразделений, расписания занятий,	до 20.09	Зам по УР, ВР

	предметов по выбору, расписания кружков и секций, графиков дежурства.		
10.	Составление индивидуальных образовательных маршрутов для учащихся 9 и 11 классов (консультации)	до 1.10	Зам по УР
11.	Уточнение базы данных учащихся школы, попавших в сложную социальную ситуацию (состоящих на всех видах учета).	15.09	зам директора по ВР, кл. руководители
12.	Выявление социально незащищенных семей.	В течение года	зам директора по ВР, кл. руководители
13.	Проведение анкетирования учащихся с целью выявления детей, находящихся в зоне риска	Сентябрь	зам директора по ВР Социальный педагог
14.	Проведение входной диагностики учащихся.	до 15.09	Учителя-предметники, воспитатели, УВП
15.	Подготовительная работа к заполнению электронного журнала и дневников.	до 10.09	Зам по УР, ВР
16.	Заседание управляющего Совета школы и административного совета «Утверждение основных направлений школы на 2023-2024 учебный год»	сентябрь	директор
17.	Составление статистической отчетности	до 20.09	Руководители структурных подразделений
18.	Проведение инструктажей по безопасности	сентябрь	Преподаватель ОБЖ, классные руководители, воспитатели
19.	Обновление информации сайта школы	1 раз в 2 недели	Директор
20.	Проведение собеседования с учителями, допускающими снижение успеваемости и учебной мотивации учащихся.	Конец четверти	Зам. директора по УР
21.	Реализация плана работы с одаренными детьми	По плану	Зам. директора по УР, ВР
22.	Реализация плана работы с семьями и детьми группы риска	По плану	Зам директора по ВР Социальный педагог
23.	Организация и реализация плана работы школьного ученического самоуправления.	В течение года	Зам по ВР, педагог - организатор
24.	Подведение итогов образовательного процесса за учебный период.	конец учебного периода	Руководители структурных подразделений
25.	Проведение школьного тура предметных олимпиад.	Сентябрь-октябрь	Зам директора по УР руководители МО
26.	Собеседование с классными руководителями по итогам успеваемости учащихся за учебный период	конец учебного периода	зам. директора по УР

27.	Работа учителей по реализации региональной модели национальной системы учительского роста.	По планам МО	Руководители МО
28.	Создание базы данных об учащихся по ЕГЭ, ОГЭ	ноябрь	Зам. директора по УР
29.	Составление индивидуальных образовательных маршрутов для учащихся 8-х, 10-го классов.	В течение года	Зам. директора по УР, ВР
30.	Реализация плана предпрофильной подготовки с учащимися 9 класса	В течение года	Зам по УР
31.	Реализация индивидуальных маршрутов учащихся 10-11 классов	В течение года	Зам по УР
32.	Составление индивидуальных образовательных маршрутов для одаренных учащихся	До 01.10	Зам по УР, ВР
33.	Работа по преемственности. Совещание учителей 4, 5 классов.	октябрь, апрель	Зам. директора по УР
34.	Подготовительная работа по проведению экзаменов. Утверждение экзаменационных материалов по бурятскому и эвенкийскому языкам, по трудовому обучению для 9 кл (кор кл и на дому)	Февраль, март	Зам. директора по УР
35.	Утверждение графика отпусков	апрель	директор
36.	Подготовка к комплектованию 1,5,10 классов	май	директор
37.	Организация работы по подготовке и проведению аттестации учителей.	В течение года	Аттестуемые педагоги
38.	Подготовка школы к новому учебному году	май	зам. директора по АХЧ
39.	Анализ работы за год и планирование на новый учебный год	по графику	администрация
40.	Организация летнего отдыха учащихся	май	зам. директора по ВР
41.	Заключение договоров с родителями учащихся 1,5,10 классов и вновь прибывших	До 10.09	Зам по ВР
42.			
43.			
44.			
45.			

3.1.2. Совершенствование финансово-экономических и организационно-управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Выполнение государственного задания	В течение года	директор
2.	Повышение эффективности расходов на содержание образовательного учреждения в 2023-24 учебном году в рамках реализации федерального закона № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения	постоянно	Директор

	государственных (муниципальных) учреждений».		
3.	Организация разъяснительной работы по реализации новых финансово-экономических и организационно-управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования	Сентябрь, в течение года	Директор, администрация

3.1. Учебно-воспитательный процесс.

3.1.1. Организация учебно-воспитательного процесса. Всеобуч.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование, зачисление в 1,5, 10 классы.	31.08	директор, зам. директора по ВР
2.	Уточнение списков учащихся по классам.	05.09	Зам. директора по УР, ВР
3.	Распределение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству.	до 01.09	Директор, зам. директора по УР
4.	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами.	до 30.08	Зам. директора по УР, ВР
5.	Проверка наличия у учащихся учебников.	До 10.09	Классные руководители
6.	Подготовка отчета о трудоустройстве выпускников 9,11 классов.	до 31.08	Зам. директора по УР, классные руководители
7.	Организация работы кружков, проектных мастерских, консультаций	до 21.09	Заместители директора
8.	Составление графика проведения практической части учебных программ (диктантов, контрольных и лабораторных работ) вынесенных на административный контроль.	В течение первых десяти дней от начала каждой четверти	Зам. директора по УР, руководители МО
9.	Диагностика психологических особенностей школьников: познавательных способностей: - в начальной школе; - в 5 классах; личностных особенностей развития: -5-11 классы; профессиональной предрасположенности: -8, 9 классы; - 7 классы.	По графику, по запросам	Психологи
10.	Диагностика особенностей развития речи учащихся начальной школы, коррекционных классов	До 15.09	Учитель-логопед
11.	Формирование групп, составление расписания индивидуальных и групповых логопедических занятий	До 15.09	Учитель-логопед

12.	Организация работы библиотеки: - Анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками; соответствие федеральному перечню и Образовательной программе; - Утверждение плана работы библиотеки с учащимися; - Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях; - Систематизации учебной, методической и художественной литературы; -Создание электронного каталога библиотечного фонда	до 01.09 до 12.09 в течение года до 12.09 в течение года	зав. библиотекой, директор
13.	Проведение бесед с родителями учащихся, уклоняющимися от учебы.	в течение года	Зам. директора по УР и ВР
14.	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса.	По запросу	Зам. директора по УР и ВР
15.	Проведение тематических контрольных срезов	в течение года (по графику)	Зам. директора по УР, руководители МО
16.	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 1-8, 10 классах	апрель-май	Зам. директора по УР
17.	Организация приема учащихся в 1 классы: • учет будущих первоклассников школы; • прием заявлений и документов; • регистрация в системе Е-услуги • согласование с учредителем	апрель-июнь	директор, зам. директора по УР и ВР
18.	Прием вновь прибывших учащихся: • прием заявлений и документов; • согласование с учредителем; • заселение нуждающихся в общежитие	По мере поступления	директор, зам. директора по УР и ВР
19.	Направление слабоуспевающих учащихся на республиканскую психолого - медико-педагогическую комиссию	Январь - февраль	Зам. директора по ВР
20.	Организация работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах	январь-июнь	Директор, Зам. директора по УР
21.	Предметная неделя начальных классов	5-10 декабря	Руководитель МО
22.	Предметная неделя гуманитарного цикла	24-28 октября	Руководитель МО
23.	Предметная неделя естественно-математического цикла	21-26 ноября	Руководитель МО
24.	Открытые мероприятия воспитателей	по плану МО	Руководитель МО

25.	Реализация проекта «Календарь национальных культур»: - декада бурятской культуры - декада русской культуры - декада эвенкийской культуры	октябрь март апрель	Зам по ВР, педагог-организатор, учителя эвенкийского, бурятского языка
26.	Единый проектный день	15.12 26.04	Руководители МО
27.	Месячник "Безопасное детство - здоровое поколение"	сентябрь	Зам по ВР, преподаватель ОБЖ
28.	Месячник «Баян даа Буряаднай!»	октябрь	Зам по ВР, учитель бурятского языка
29.	Месячник «Права детства»	ноябрь	Зам по ВР
30.	Месячник «Добрые дела»	декабрь	Зам по ВР
31.	Месячник "Мир профессий"	январь	Зам по ВР
32.	Месячник «Мое Отечество»	февраль	Зам по ВР
33.	Месячник «Веков связующая нить»	март	Зам по ВР
34.	Месячник «Мини дуннэв»	апрель	Зам по ВР
35.	Месячник «Я помню, я горжусь»	май	Зам по ВР
36.	Соревнования «Мы за ЗОШ» 1-4 классы 5-6 классы	Октябрь ноябрь	Учителя физкультуры, социальный педагог
37.	Проведение серии занятий: «Права и обязанности ребенка» (1-11 классы) «О вреде ПАВ» (5-9 классы) «О вреде курения» (1-11 классы) «Правила поведения в школе, общественных местах» (1-11 классы)	В течение года	Социальный педагог
38.	Защита проектов по курсу ОРКСЭ (4, 5, 6 классы)	Май	Учителя ОРКСЭ и ОДНКНР
39.	Организация работы с резервом: -создание базы данных резервистов -работа предметников с данной категорией учащихся	Сентябрь По итогам учебного периода	Зам. директора по УР
40.	Организация работы с одаренными детьми: ❖ создание базы данных учащихся, имеющих интеллектуальные данные для эффективного участия в олимпиадах; ❖ диагностирование детей с целью выявления направленности интересов и потенциала; ❖ освобождение учащихся от элективных курсов; ❖ определение педагогов, способных подготовить школьника к эффективному участию в олимпиаде; ❖ разработка индивидуальных образовательных маршрутов для таких детей;	Сентябрь-апрель	Зам. директора по УР, руководители МО, учителя-предметники, педагог-психолог

	❖ включение в ИОМ занятий, тренингов межпредметной направленности; ❖ разработка и утверждение нелинейного расписания реализации ИОМ; ❖ решение вопроса об оплате индивидуальных или групповых занятий с такими детьми (почасовая оплата); ❖ создание творческой группы для организации данного вида деятельности; ❖ разработка системы оценки и мониторинга результатов; ❖ приглашение специалистов для обучения учителей.		
41.	Организация работы с учащимися, претендующими на медали и аттестаты с отличием	Октябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УР, кл. рук. 9,11 классов
42.	Проведение административных контрольных работ	в 1 и 3 четвертях (по каждому предмету и классу) Во 2 и 4 четвертях в классах и по предметам, показавших неудовлетворительные результаты	Зам. директора по УР, руководители МО
43.	Организация работы проектных мастерских для учащихся 5-8, 10 классов	сентябрь	Зам директора по УР, классные руководители
44.	Организация курса «Индивидуальный образовательный проект» для учащихся 10 класса	сентябрь	Зам директора по УР, классный руководитель
45.	Реализация общешкольных проектов: «Хочу все знать» (общеинтеллектуальное направление) «Наш дом – Россия», «Дорога человечности» (духовно-нравственное направление) «Традиция любя и сохраняя», «Отчий дом» (общекультурное направление) «Счастливо жить – здоровым быть» (спортивно-оздоровительное направление) «Путь в мир профессий», «Зеленый мир» (социальное направление)	В течение года	Зам по ВР, классные руководители, воспитатели, учителя-предметники

46.	Смотр уроков кор классов	Февраль, март	комиссия
47.	Проведение диагностики учащихся 10 класса по направлениям реализации ФГОС СОО	Декабрь, январь, февраль	Педагог-психолог, классный руководитель 10 кл
48.	Проведение обследования учащихся для прохождения РПМПК	Январь, февраль	Школьный консилиум
49.	Проведение спортивного праздника «ГТО для всех»	май	Зам директора по ВР, учителя физкультуры
<u>Традиционные дела школы</u>			
50.	Торжественная линейка «День знаний»	1 сентября	Педагог - организатор
51.	День учителя. День самоуправления	октябрь	Зам директора по ВР
52.	День бурятского языка	октябрь	Учитель бурятского языка
53.	День матери	ноябрь	Педагог - организатор
54.	День пожилого человека	октябрь	Зам директора по ВР
55.	Школьный и районный туры предметных олимпиад	Октябрь-декабрь	Зам директор по УР
56.	Научно-практические конференции школьников "Будущее Баунта"	ноябрь-февраль	Зам по УР
57.	Новогодний калейдоскоп	декабрь	Педагог - организатор
58.	Сагаалгаан	февраль	Зам директора по ВР
59.	Масленица	март	Зам директора по ВР
60.	Межрегиональная встреча школьников: 11-ая краеведческая конференция «Здесь мой дом и здесь мое начало»; 11-е спортивные национальные игры «Северное многоборье»	19 апреля	Зам директора по УР, ВР
61.	Безопасное колесо	апрель	Педагог - организатор
62.	День Победы	май	Зам директора по ВР
63.	Торжественная линейка «Последний звонок»	24 мая	Зам директора по ВР
64.	Однодневный поход «Золотая осень»	15 сентября	Зам директора по ВР
65.	День инвалида	декабрь	м директора по ВР
66.	Школьный конкурс «Ученик года»	декабрь	Зам директора по ВР
67.	Выпускной бал	июнь	Зам директора по ВР, классные руководители 9, 11 классов
68.	Школьный конкурс «Лучший класс»	В течении года, май	Зам директора по ВР, МО классных руководителей

3.2.2. Контроль и руководство учебно-воспитательным процессом.

Основные направления организации внутришкольного контроля:
- выполнение ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- преподавание отдельных учебных дисциплин;
- уровень знаний, умений, навыков (ЗУН);
- ведение документации;
- методическая работа;
- классно-обобщающий контроль;
- организация воспитательной работы;
- эффективность реализации ФГОС.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Качество проведения занятий кружков	В течении года	Зам. директора по ВР
2.	Проверка посещения проектных мастерских учащихся 5-8, 10 классов.	В течении года	Зам по УР
3.	Проверка посещения консультаций учащихся 9 и 11 классов.	В течении года	Зам по УР
4.	Контроль "Сохранение контингента воспитанников кружков"	апрель	Зам. директора по ВР
5.	Контроль за ведением классных журналов: Полнота и своевременность заполнения электронных журналов Выполнение программ Выполнение практической части РП Качество ведения журналов проектных мастерских и кружков Итоговая проверка журнала	1 неделя ноября 2 неделя января, Последняя неделя марта Ежемесячно июнь	Зам директора по УР Зам по ВР зам директора по ВР Зам директора по УР
6.	Проверка техники чтения «Оценка уровня овладения техникой чтения учащимися»	Сентябрь, февраль	Руководители МО начальных классов и гуманитарного цикла
7.	Проверка вычислительных навыков "Оценка уровня овладения учащимися вычислительными навыками"	Сентябрь, февраль	Руководители МО начальных классов и естественно-математического цикла
8.	Контроль за обеспечением учебниками: выявление обеспеченности учебниками согласно программно-методическому обеспечению, федеральному перечню	сентябрь	Педагог-библиотекарь
9.	Документация воспитателей. Оценка состояния, ведения и своевременного заполнения документации воспитателями	Ноябрь март	Зам.директора по ВР
10.	Проверка организации работы логопункта: • Комплектование групп • Расписание занятий • Программы	сентябрь	Зам.директора по ВР
11.	Проверка организации работы психологической службы	сентябрь	Зам.директора по ВР

	• Результаты диагностики • Комплектование групп • Расписание индивидуальных и групповых занятий • Организация работы с трудными детьми и группы риска		
12.	Организация УВП в 1 классе	сентябрь	Зам по УР, ВР
13.	Качество проведения воспитательских часов	В течение года	Зам.директора по ВР
14.	Проверка режима работы общежития и соблюдение правил проживания учащимися, выполнение функциональных обязанностей воспитателей и младших воспитателей	В течение года	Зам.директора по ВР
15.	Проверка "Состояние личных дел учащихся"	декабрь июнь	Зам.директора по ВР
16.	Всеобуч Выполнение закона ФЗ №273	ежедневн о	Зам.директора по ВР
17.	Контроль за организацией индивидуального обучения на дому	октябрь	Зам. директора по УР
18.	Контроль реализации планов: - воспитательной работы классных руководителей; - работы МО;	декабрь 22.12	Зам по ВР Зам по УР
19.	Контроль уровня обученности по итогам учебного периода	В конце каждого периода	Замдиректора по УР
20.	Проверка состояния внутришкольной документации: • Дневников учащихся; • Тетрадей учащихся;	декабрь март	Зам по ВР Руководители МО
21.	Класно-обобщающий контроль: «Реализация Образовательной программы в условиях реализации обновленных ФГОС учащихся 5 классов в период адаптации»	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР, ВР
22.	Персональный контроль документации учителей, воспитателей проходящих аттестационные испытания	По графику аттестации	Директор
23.	Класно-обобщающий контроль: - в 9-х классах - в 11-х классе	29.01-09.02 12.02-29.02	Администрация
24.	Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестацией	Май, июнь	Администрация
25.	Контроль организации защиты проектов курса ОРКСЭ, ОДНКНР	май	Зам директора по УР
26.	Контроль организации защиты индивидуальных проектов	Октябрь Январь апрель	Зам директора по УР
27.	Тематический контроль за организацией работы учителей физкультуры "Выполнение нормативов ГТО учащимися школы"	апрель	Директор, зам по УР, ВР

28.	Тематический контроль «Качество проведения курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном» и «Россия – мои горизонты»	В течении года	Зам по ВР
29.	Мониторинг оценки деятельности педагогов учащимися	Сентябрь январь	Зам по УР
30.	Мониторинг оценки деятельности ОУ участниками образовательного процесса	Сентябрь, май	Зам директора по ВР
31.	Контроль результатов мониторинга УУД учащихся 1-11 классов	Май	Зам директора УР

3.2.3. Организация образовательного процесса в школе в условиях реализации ФГОС и введения обновленных ФГОС и его внутришкольный контроль.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Развитие предметной образовательной среды кабинетов.	В течение года	Заведующие кабинетами
2.	Входная, итоговая диагностики сформированности УУД	Сентябрь май	Педагоги
3.	Построение индивидуальных маршрутов внеурочной деятельности учащихся: Учащихся 2-го класса Учащиеся 3-11 классов	Начало четверти сентябрь	Классный руководитель, зам по ВР, Зам по УР
4.	Создание условий для проведения внеурочной деятельности: -заключение договоров с социальными партнерами -организация работы школьных кружков, проектных мастерских по запросам учащихся	Сентябрь	Директор Зам директора по ВР Зам по УР
5.	Составление и корректировка расписания урочной и внеурочной деятельности с учетом требований СанПин	Начало каждой четверти	Зам по УР, ВР
6.	Комплексные работы: 1-11 классы	декабрь, май	Зам по УР, руководители МО
7.	Промежуточная аттестация учащихся 5, 6, 7, 8, 10 классов в форме защиты ИИР (индивидуального итогового проекта)	По отдельному плану. Приложение 1.	Зам по УР, классные руководители
8.	Промежуточная аттестация учащихся 2-4 классов в форме презентации портфолио	Апрель-май	Классные руководители, руководитель МО
9.	Конкурс «Портфолио ученика» для учащихся 5-11 классов	Февраль	Классные руководители, зам по УР, ВР

3.2.4. Работа по преемственности начальной школы с основной школой

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1.	Стартовый контроль знаний и умений учащихся 5 классов по русскому языку, математике, чтению	2-я неделя сентября	Учителя - предметники
2.	Родительское собрание в 5 классах (ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5 классов)	сентябрь	Классный руководитель
3.	Классно-обобщающий контроль в 5 классе	Сентябрь-октябрь	Администрация школы, психолог
4.	Малый педсовет по итогам КОК	23 октября	Зам.директора по УР
5.	Выявление уровня адаптации учащихся 1 класса	16-27 октября	Администрация школы, психолог
6.	Круглый стол «Адаптация учащихся 1 класса в условиях ФГОС»	30 октября	Зам по УР
7.	Совместное заседание учителей начальной школы и пед. коллектива будущих 5 классов. Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков обучающихся	Апрель	Зам.директора по УР, руководитель МО нач.классов
8.	Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Заместитель директора по УР, руководители МО
9.	Проведение учителями-предметниками уроков в 4-х классах по своему профилю	3-я четверть	Руководители МО, зам директора по УР
10.	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения обучающихся в 4-м классе	1-я неделя апреля	Заместитель директора по УР, руководители МО
11.	Психологическое тестирование учащихся 4 классов. Изучение личности выпускника начальной школы.	2-я неделя апреля	Психолог

3.2.5. Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации педагогических кадров и создание условий для непрерывного профессионального развития педагогов.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Утверждение плана работы на новый учебный год в соответствии с Образовательной программой школы.	сентябрь	Директор
2.	Сведения о кадрах (качественный и количественный состав) ОО1	До 20.09	Зам директора по УР, ВР
3.	Заключение трудовых договоров с вновь прибывшими учителями	сентябрь	Директор
4.	Составление и сдача тарификации	сентябрь	Директор
5.	Утверждение программы по охране труда	сентябрь	Директор, преподаватель ОБЖ
6.	Методсовет: «Подготовка к ЕГЭ, ГИА. Результаты итогового сочинения»	декабрь	Зам по УР

7.	Консультирование педагогов по вопросам прохождения аттестации	В течение года	Администрация
8.	Составление плана подготовки на новый учебный год. Оформление заявки на вакантные должности.	июнь	Директор
9.	Корректировка учебного плана на новый учебный год.	июнь	заместители директора по УР, ВР
10.	Заседания МО по реализации методической темы школы	По планам МО	Руководители МО
11.	Участие педагогов в педагогических конференциях (публикации)	В течение года	Зам директора по УР

3.2.6. Аттестация педагогических работников

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Разъяснительная работа с педагогическим коллективом по реализации приказа Министерства образования и науки от 24.03.2023 № 196 (Приказ Минпросвещения) «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических организаций, осуществляющих образовательную деятельность». - нормативно-правовая база по аттестации; - положение о порядке прохождения аттестации; - требования к квалифицированным характеристикам	По необходимости	Администрация
2.	Корректировка графика прохождения аттестации.	сентябрь	Зам директора по УР
3.	Подготовка и своевременная подача заявления в Главную аттестационную комиссию аттестующихся.	По графику	Аттестующиеся педагоги
4.	Мониторинг итогов аттестации в учебном году.	май	зам. директора по УР
5.	Контроль своевременности прохождения курсов повышения квалификации и предоставление документов о курсовой подготовке	В течение года	Специалист по кадрам

3.2.7. Управляющий совет школы. Работа с родителями.

Цель: Организация работы управляющего совета школы. Совершенствование системы воспитания путем вовлечения семьи в решение воспитательных задач.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Ознакомление родителей и (или) лиц их заменяющих прибывших учеников с учредительными документами	При поступлении	Зам директора по УР, ВР
2.	Реализация Положения о порядке создания и организации деятельности управляющего совета в школе.	По плану УС	Директор
3.	Общешкольное родительское собрание: «Школа+семья: вместе – мы сила»	март	Зам директора по ВР

5.	Организация летнего отдыха.	май	Директор, зам. директора по ВР
6.	Подготовка и проведение выпускных вечеров 9, 11 классов.	июнь	Классные руководители 9, 11 классов
7.	Проведение классных родительских собраний. Привлечение родителей к организации и проведению классных мероприятий	По планам классных руководителей	Классные руководители
8.	Анкетирование родителей степенью удовлетворенности качеством работы ОУ	Март	Зам директора по ВР, классные руководители

3.2.9. Подготовка к ЕГЭ, ГИА,

№	Мероприятия	сроки	Ответственный
1.	Анализ результатов ЕГЭ-2023, результатов поступления в ВУЗы и ССУЗы.	сентябрь	Зам директора по УР, руководители МО, классные руководители
2.	Проведение родительских собраний выпускных классов по ознакомлению с нормативно-правовой базой ГИА	ноябрь	Зам директора по УР, классные руководители 9, 11 класса
3.	Ознакомление с нормативно-правовой базой ГИА учащихся и учителей	ноябрь	Зам директора по УР
4.	Проведение итогового сочинения для учащихся 11 класса	6 декабря	Зам директора по УР
5.	Формирование базы данных выбора предметов для прохождения ГИА учащимися 9,11 классов	январь	Зам директора по УР
6.	Проведение итогового собеседования для учащихся 9 класса	14 февраля	Зам директора по УР
7.	Составление графика проведения контрольных работ для сдающих ГИА по предметам по выбору	февраль	Зам директора по УР
8.	Проведение педсовета и выпуск приказа по школе о допуске выпускников к экзаменам, в том числе в формате ЕГЭ (на основании заявлений учащихся и их родителей), ОГЭ	май	Зам директора по УР
9.	Оформление наглядной информации (стендов по ЕГЭ, ОГЭ) для учащихся, их родителей и учителей	октябрь	Психолог, библиотекарь
10.	Ознакомление учащихся с Положением о порядке проведения ГИА	октябрь	Зам директора по УР
11.	Реализация индивидуальных образовательных маршрутов	В течение года	Зам директора по УР
12.	Организация консультационной работы по предметам по выбору	февраль	Зам директора по УР
13.	Участие в репетиционных, пробных экзаменах в формате ГИА	февраль	Зам директора по УР
14.	Прием заявлений на участие в ГИА	январь	Зам директора по УР
15.	Проведение психологических тренингов по снятию экзаменационной тревожности	По плану психолога	Психолог
16.	Реализация плана классных руководителей по организации предпрофильной подготовки	По плану классных руководителей	Зам директора по ВР, классные руководители

17.	Изучение государственных образовательных стандартов, соответствующих КИМов и школьных учебников, выявление различий объема требуемых знаний, внесение коррективов в план работы	По планам МО	Руководители МО
18.	Проведение тренингов с учащимися: по заполнению бланков ГИА.	В течение года	Зам директора по УР, предметники

3.2.10. Педагогические советы, совещания, семинары.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Производственное совещание: Корректировка учебного плана Образовательной программы; основные направления работы школы на новый учебный год, инструктаж по ТБ.	30.08	Директор
2.	Заседание расширенного МС школы "Траектория дальнейшего развития школы"	4.09	зам. директора по УР, ВР, руководители МО
3.	Заседания МО	Каждый второй понедельник месяца 14:45-15:45	Руководители МО
4.	Заседания МО классных руководителей,	Каждый третий понедельник месяца	Зам директора по ВР, руководитель МО
5.	Производственное совещание: «Утвержденный учебный план 2023-24»	25.09	Зам директора по УР
6.	Совещание «Общий план работы ГБОУ БЭШИ на 2023-24 год»	03.10	Директор Зам директора по УР, зам директора по ВР
7.	Малый педсовет: «Итоги КОК «Реализация Образовательной программы в условиях ведения ФГОС учащихся 5 классов в период адаптации»	23.10	Директор, заместитель директора по УР, педагог-психолог, классный руководитель 5 кл
8.	Круглый стол «Результаты адаптации учащихся 1-х классов»	13.11	Руководитель МО начальных классов, Заместители директора по УР, ВР, педагог-психолог, учитель-логопед

9.	Семинар «Современные технологии проведения уроков при реализации обновленных ФГОС»	27.11	Зам директора по УР, руководители МО ЕМЦ и ГЦ
10.	Семинар «Методологическая основа обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО и требования к результатам освоения программ»	4.12	Зам директора по УР
11.	Психологический тренинг для педагогов	25.12	Психологи
12.	Теоретический семинар «Особенности построения учебного процесса учащихся с ОВЗ»	22.01	Зам директора по ВР, УР, педагоги-психологи, учитель-логопед
13.	Защита годовых проектов	29.01	Зам директора по УР
14.	Педагогический совет «Проблемы реализации ООП СОО в рамках введения обновленных ФГОС»	19.02	Зам директора по УР
15.	Малый педсовет: «Итоги классно-обобщающего контроля в 9, 11 классах»	26.02	Директор, зам по УР, классные руководители 9, 11 классов
16.	Педсовет: «Реализация программы воспитания: анализ, проблемы, перспективы»	11.03	Заместитель директора по ВР
17.	Итоги 3 четверти. Отчеты учителей-предметников, классных руководителей	18.03	Зам директора по ВР, УР, педагоги-психологи, учитель-логопед
18.	Производственное совещание «Подготовка к проведению краеведческой конференции и Северному многоборью». Экспертиза проектных работ: единый подход к оцениванию	8.04	Администрация
19.	Защита индивидуальных проектов учащихся	22.04	комиссия
20.	Защита индивидуальных проектов учащихся 4-5 классов по ОРКСЭ.	13.05	комиссия
21.	Педсовет: «О допуске»	13.05	Директор

22.	Педсовет «О переводе»	20.05	Директор
23.	Анализ работы за год структурных подразделений	С 27.05	Директор
24.	Педагогический совет: «Итоги года»	Июнь	Директор

3.2. Научно- методическая работа

№	Вид деятельности	сроки	Ответственные
<i>3.3.1. Организация научно - методической деятельности</i>			
1	Издание приказов: - О назначении руководителей МО - Утверждение списочного состава методического совета	До 1.09	Зам по УР
2	Корректировка и утверждение плана работы на новый учебный год в соответствии с образовательной программой	сентябрь	Директор
3	Разработка Положений о 11 районной краеведческой научно-исследовательской конференции школьников, национальных спортивных играх «Северное многоборье»	В течение года	Рабочая группа
4	Собеседование с вновь прибывшими педагогами по разработке рабочих программ.	До 1.09	Зам по УР
5	Организация работы экспертной и аттестационной школьных комиссий	Декабрь, март	Зам по УР
<i>3.3.2. Работа над методической темой школы</i>			
1	Подготовка, организация и проведение лекций и семинаров – практикумов (см. выше)	1 неделя месяца	Зам по УР
2	Смотр уроков в рамках подготовки к педагогическому совету «Проблемы реализации ООП НОО в рамках введения обновленных ФГОС (1 класс)»	Декабрь, январь, февраль	Зам по УР, руководители МО
3	Смотр уроков в рамках подготовки к расширенному МС «Проблемы реализации ООП ООО в рамках введения обновленных ФГОС (5 класс)»	Февраль, март	Зам директора по УР, ВР, руководитель МО начальных классов
3	Реализация планов работы МО	В течение года	Руководители МО
<i>3.3.3. Обеспечение условий для эффективного внедрения ФГОС</i>			
1.	Собеседование с учителями, ведущими уроки и внеурочные занятия в 1-11 классах	Перед началом каждой четверти	Зам по УР, ВР
2.	Организация работы проектных мастерских	сентябрь	Зам по ВР
3.	Корректировка ИОМ учащихся 2-4 классов	До 10 сентября	Учителя 2-4 классов
4.	Диагностика способностей учащихся 1 класса. Составление индивидуальных образовательных маршрутов учащихся 1 класса	Январь, май	учитель 1 класса
5.	Составление индивидуальных образовательных маршрутов учащихся 2 класса	Начало четверти	Учитель 2 класса

6.	Прохождение курсов повышения квалификации по внедрению ФГОС в средней школе, обновленных ФГОС НОО, ООО	В течение года	учителя
7.	Отслеживание уровня овладения учащимися 1 класса УУД	Январь май	Учитель 1 класса
8.	Мониторинг сформированности УУД учащихся 2-11 классов	Начало года Конец года	Кл рук 2-11 классов

Приложение 1. План подготовки к школьному зачету в форме защиты индивидуального итогового проекта (ИИП) (5-8, 10 классы).

Срок	Этап	Форма реализации	исполнители
сентябрь	Информирование учащихся и их законных представителей о сдаче школьного экзамена в форме защиты ИИП	Установочный семинар	Администрация, классный руководитель 5 класса
Сентябрь-октябрь	Подготовка базы избыточных тем проекта (КолТ>КолУч*2)	Заседания ВТГ	ВТГ
Сентябрь-октябрь	Освоение учащимися основ проектной деятельности (5-6 классы – групповые занятия 1 раз в неделю. Руководителя выбирают дети, 7-8, 10 классы – самостоятельная работа под руководством куратора (консультации 2 раза в месяц)	Занятия (кружок, факультатив) в группах	Назначенные руководители групп
15 декабря	Предзащита проектов учащимися	Обозначение темы проекта. Разработка понятийного аппарата: цель, задачи, гипотеза, основная идея.	Заместитель директора по УР, руководители проектных мастерских (5-6 классы), кураторы (7-9 классы)
Декабрь-февраль	Изучение литературы. Работа над содержательной стороной проекта.	Индивидуальные консультации с руководителем, самостоятельная работа	Учащиеся, родители, руководители
Март-апрель	Оформление проекта	Индивидуальные консультации с руководителем, самостоятельная работа	Учащиеся, родители, руководители
26 апреля	Зачет	Защита проектной работы	Экзаменационная комиссия, классный руководитель, учащиеся, родители, руководители
6-8 мая	Пересдача для тех, кто не прошел защиту	Защита проектной работы	Экзаменационная комиссия, классный руководитель, учащиеся, родители, руководители
Май	Подведение итогов	Выдача сертификатов	Зам по УР