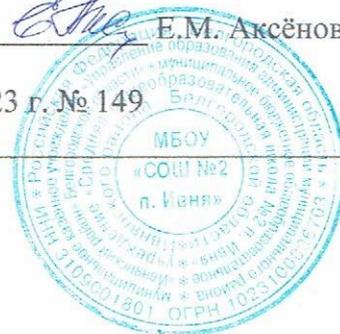


<p>Рассмотрено на заседании педагогического совета от 30.08.2023 г. № 1</p>	<p>Утверждаю Директор школы  Е.М. Аксёнова Приказ от 31.08.2023 г. № 149</p>
--	---



ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 п. Ивня»
Ивнянского района Белгородской области
на 2023-2024 учебный год

Содержание:

№ п-п	Содержание
1.	Комплексный анализ учебно-воспитательного процесса по итогам 2022-2023 учебного года
1.1.	Введение.
1.2.	Общая характеристика, основные параметры образовательного учреждения.
1.3.	Организация оптимального уровня базового образования.
1.4.	Сравнительные результаты обучения по итогам 2022/2023 учебного года.
1.5.	Работа с педагогическими кадрами
1.6.	Работа с одаренными обучающимися.
2.	Анализ воспитательной работы школы за 2022 - 2023 учебный год
2.1.	Реализация программы «Здоровье», «Программы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни младших школьников».
2.2.	Качество реализации воспитательных дел, мероприятий.
2.3.	Школьное самоуправление.
2.4.	Анализ управленческой деятельности.
2,5.	Духовно-нравственное воспитание обучающихся.
2.6.	Кружковая деятельность.
2.7.	Результативность системы воспитательной работы школы.
2.8.	Профилактика негативных, асоциальных проявлений в подростковой среде.
2.9.	Результаты мониторинга эффективности воспитательной деятельности.
3.	Финансово-хозяйственная деятельность ОУ.
4.	План работы на 2023-2024 учебный год
1.	Организация УВП. Организация деятельности коллегиальных и административных органов по управлению. Мероприятия по организации функционирования школы.
2.	Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности общего образования: -Организация работы по всеобучу. -Организация мероприятий по формированию здоровьесберегающего пространства.
3.	Организация работы с педкадрами: -организация педагогической деятельности; -организация работы методических объединений учителей.
4.	Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса: -организация деятельности по повышению качества образования; -организация деятельности по подготовке и проведению аттестации обучающихся.
5.	Информатизация образовательного процесса.
6.	Программа мониторинга УВП
7.	Программа методического сопровождения перехода МБОУ «СОШ №2 п. Ивня» на новые государственные стандарты (ФГОС) в начальной школе
8.	Программа ВШК

1. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

1.1 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ И АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОРГАНОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ.

№ п-п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Плановая деятельность			
1	Проведение совещаний при директоре по вопросам деятельности школы	2 раза в месяц: 2, 4-я недели месяца	Директор
2	Проведение педагогических советов	1 раз в четверть	Администрация школы
3	Проведение заседаний Управляющего совета школы по вопросам функционирования	1 раз в четверть	Директор
4	Проведение собраний трудового коллектива	1 раз в полугодие	Директор
5	Проведение общешкольных родительских собраний: - 1 – 11 классов - 1–11 классов - 9 - будущих первоклассников	сентябрь, март 1 раз в четверть по классам сентябрь, ноябрь, январь февраль, май	Директор, замдиректора (ВР), классные руководители
6	Проведение заседаний методического совета школы: 4 раза в год и по необходимости	1 раз в четверть	Зам.директора (УВР)
7	Проведение заседаний предметных МО	1 раз в четверть	Зам.директора (УВР)
2. Тематика педагогических советов			
1	<u>Заседание №1:</u> 1. Выборы председателя педагогического совета и секретаря педагогического совета. 2. Анализ работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год и рассмотрение плана учебно-воспитательной работы школы на 2023-2024 учебный год. 3. Рассмотрение вопроса о праве обучающихся на получение образования в разных формах. 4. Утверждение: -учебного плана школы на 2023-2024 учебный год; -учебных планов индивидуального обучения (4, 5, 8 классы) на 2023-2024 учебный год; -учебного плана УКГ на 2023-2024 учебный год. 5. О рассмотрении: -плана работы школы на новый 2023-2024 учебный год; -внесение изменений в образовательную программу учреждения на 2023-2024 учебный	Август	Администрация школы, ответственные по приказу директора ОУ

	<p>год (с учетом изменений в учебных планах по уровням –ДОО, НОО, ООО, СОО);</p> <p>-плана внеурочной деятельности и вариативной модели внеурочной деятельности, рабочих программ по предметам, рабочих программ элективных и учебных курсов, рабочих программ внеурочной деятельности;</p> <p>-вопроса перспективной разработки основных модулей-разделов образовательной программы школы на 2023-2024 учебный год.</p> <p>6. Обсуждение планов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 и 11 классов.</p> <p>7. Рассмотрение расписания учебных занятий 1-11 классов. Рассмотрение расписания внеурочной и кружковой деятельности образовательного учреждения.</p> <p>8. О рассмотрении и корректировке локальных актов в новом учебном году.</p>		
	<p><u>Заседание №2</u></p> <p>-О выполнении решений предыдущего педагогического совета.</p> <p>1. Итоги работы педколлектива в 1 четверти 2023-2024 учебного года.</p> <p>2. Об адаптации обучающихся 1, 5, 10 классов:</p> <p>3. Рассмотрение плана работы МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 п. Ивня» по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников по материалам и в форме ОГЭ на 2023-2024 учебный год.</p> <p>5. Рассмотрение перечня предметов, выносимых на промежуточную (переводную) аттестацию обучающихся 2-8, 10 классов (директор школы).</p> <p>6. Работа школы по обеспечению безопасности образовательного пространства (физкультура, физика, химия) и предупреждению дорожно-транспортного травматизма.</p> <p>.</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Администрация школы, ответственные по приказу директора ОУ</p>
	<p><u>Заседание №3</u></p> <p>-О выполнении решений предыдущего педагогического совета</p> <p>1. О главных нормативных документах системы образования в современных условиях:</p> <p>-Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» - базовый документ для системных изменений;</p>	<p>Декабрь</p>	<p>Администрация школы, ответственные по приказу директора ОУ</p>

<p>-Федеральная Программа развития образования до 2023 года – ориентир перспективного планирования работы ОУ, стимулирующий качественные изменения;</p> <p>-Региональная стратегия «Доброжелательная школа» и ее реализация.</p> <p>2. Вызовы времени в образовании:</p> <p>-перспективное планирование педагогической деятельности как условие повышения эффективности работы в современных условиях;</p> <p>-профессиональный уровень педагогов;</p> <p>-качественный показатель ОУ;</p> <p>-системно-деятельностный подход в реализации УВП как способ развития профессиональных компетентностей.</p> <p>3. Обеспечение психолого-педагогической подготовленности учителей в соответствии с современными требованиями.</p> <p>4. Об итогах диссеминации педагогического опыта учителей начальной школы в первом полугодии 2023-2024 учебного года, как пример конструктивных шагов по пути реализации ФГОС нового поколения: обобщение педагогического опыта педагогов школы: Крупа А. Н., учителя начальных классов, Давыдовой Е. А., учителя физики и педагога-психолога.</p> <p>5. Об утверждении Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год.</p>		
<p><u>Заседание №4</u></p> <p>-О выполнении решений предыдущего педагогического совета</p> <p>1. Организация воспитательной деятельности в школе по достижению качественных результатов внедрения стандартов нового поколения:</p> <p>-в разрезе деятельности ОУ</p> <p>-в разрезе деятельности классных руководителей, организация и создание условий для создания условий гражданско-патриотического воспитания.</p> <p>2. Система внеурочной деятельности и дополнительного образования как условие формирования общей культуры личности обучающихся и воспитанников в рамках реализации ФГОС второго поколения.</p> <p>3. Об итогах учебной деятельности в 3 четверти.</p> <p>4. О подготовке к проведению промежуточной</p>	<p>Март</p>	<p>Администрация школы, ответственные по приказу директора ОУ</p>

	<p>и итоговой аттестации обучающихся.</p> <p><u>Заседание 5</u></p> <p>-О выполнении решений предыдущего педагогического совета.</p> <p>1. Об итогах промежуточной аттестации обучающихся 1-4 классов. Об итогах учебной деятельности в 2023-2024 учебном году в 1-4 классах.</p> <p>2. О переводе обучающихся 1-3 классов в следующий класс. Об освоении обучающимися 4 класса основной образовательной программы начального общего образования и переводе для обучения на уровне основного общего образования.</p> <p>3. О награждении обучающихся 1-4 классов Почвальным листом «За отличные успехи в учении» (школьного уровня).</p> <p>4. Об освоении обучающимися 9 класса основной образовательной программы основного общего образования и участии в государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса. -О допуске обучающихся 9 классов к государственной итоговой аттестации. - Об освоении обучающимися 11 класса средней образовательной программы основного общего образования и участии в государственной итоговой аттестации обучающихся 11 класса. -О допуске обучающихся 11 классов к государственной итоговой аттестации. -Об организации ГИА для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. - Утверждение графика консультаций.</p> <p>5.О создании комиссии по заполнению аттестатов за уровень основного и среднего общего образования.</p>	<p>Май</p>	<p>Администрация школы, ответственные по приказу директора ОУ</p>
	<p><u>Заседание 6</u></p> <p>1. Об итогах учебной деятельности в четвёртой четверти (втором полугодии) и учебном году в 5-11 классах -Об аттестационных испытаниях в рамках промежуточной аттестации в переводных классах за 2023-2024 учебный год. О переводе обучающихся 5-8 классов в следующий класс</p> <p>2. О комплектовании 10 класса на 2024-2025 учебный год.</p> <p>3. Об освоении дополнительных образовательных программ, переводе детей на следующий год обучения, отчислении детей из объединений по интересам.</p> <p>4. О награждении обучающихся переводных</p>	<p>Май</p>	<p>Администрация школы, ответственные по приказу директора ОУ</p>

	классов Похвальным листом (школьного уровня) «За отличные успехи в учении».		
	<p><u>Заседание 7</u></p> <p>-О выполнении решений предыдущего педагогического совета.</p> <p>1.О результатах государственной итоговой аттестации выпускников основной и средней школы.</p> <p>2. О выпуске 9 класса и выдаче документов государственного образца о соответствующем уровне образования (аттестатов об основном и среднем общем образовании).</p> <p>3. О результатах сверки документов строгой отчетности.</p> <p>4. О проведении торжественного собрания для выпускников основной школы.</p> <p>6. О приеме в 10 класс и поступлении обучающихся в средние, средне-специальные учебные заведения.</p>	Июнь	Администрация школы, ответственные по приказу директора ОУ
	<p><u>Заседание 8</u></p> <p>-О выполнении решений предыдущего педагогического совета.</p> <p>1. О результатах государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.</p> <p>2. О награждении Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов».</p> <p>3. Об отчислении обучающихся 9 класса и выдаче документов государственного образца о соответствующем уровне образования (аттестатов об основном общем образовании).</p> <p>4. О результатах сверки документов строгой отчетности.</p> <p>5. О проведении выпускного вечера (дня) для выпускников основной и средней школы.</p> <p>6. О поступлении обучающихся другие учебные заведения.</p> <p>7. Об утверждении учебного плана на 2024-2025 учебный год.</p>	Июнь	Администрация школы, ответственные по приказу директора ОУ

1.2 МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ШКОЛЫ

№ п-п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Планово-прогностическая деятельность			
1	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации школы	Август	Директор школы
2	Планирование работы Управляющего совета школы	Сентябрь	Директор школы, председатель Управляющего совета
3	Планирование работы заместителей директора по УВР (ВР)	Сентябрь	Администрация ОУ
4	Планирование работы по информатизации школы	Сентябрь	Администрация ОУ
5	Планирование мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	Сентябрь	Зам. директора
6	Планирование мероприятий по организации предпрофильной подготовки обучающихся 9 класса	Сентябрь, октябрь	Администрация ОУ
7	Планирование мероприятий по организации профессионального обучения	Июнь-август	Зам.директора по УВР
8	Планирование работы методического совета школы	сентябрь	Администрация ОУ, зам.директора (УВР)
9	Планирование инновационной работы школы	сентябрь	Администрация ОУ, зам.директора (УВР)
10	Планирование работы предметных ШМО	август	Администрация ОУ, зам.директора (УВР), руководители ШМО
11	Планирование воспитательной работы на текущий год	Май-июнь	Администрация ОУ, замдиректора (ВР), руководитель ШМО кл. руководителей
12	Планирование работы социально-психологической службы	май	Социальный педагог
13	Планирование работы по пропаганде здорового образа жизни и профилактике вредных привычек	август	Социальный педагог
14	Планирование мероприятий по профилактике правонарушений, беспризорности, безнадзорности, СПИДа	август	Зам. директора (ВР), социальный педагог
15	Планирование работы дополнительного образования	август	Зам. директора (ВР)
16	Планирование работы по профилактике детского травматизма, пропаганде ПДД	Май-август	Зам. директора (ВР), социальный педагог
17	Планирование работы по физическому воспитанию	май	зам.директора (ВР)
18	Планирование спортивно-массовой работы, работы спортивных секций	август	зам.директора (ВР)
19	Планирование работы по подготовке и проведению летней оздоровительной компании на текущий год	апрель	Директор школы, зам.директора (ВР), классные руководители

20	Планирование работы по охране труда и технике безопасности	август	Отв. за ОТ и ТБ
21	Планирование работы по противопожарной безопасности школы	август	Директор школы, зам.директора (АХЧ)
22	Планирование работы по профилактике электробезопасности и профилактике электротравматизма	август	Директор школы, зам.директора (АХЧ)
23	Планирование работы по вопросам ГО, предупреждению или ликвидации ЧС	январь	Преподаватель – организатор ОБЖ
24	Планирование работы по укреплению материально-технической базы	январь	Директор школы, зам. директора (АХЧ)
25	Планирование работы библиотеки	Август	Зав. библиотекой
26	Планирование работы по проведению каникул	Последняя неделя перед каникулами	Замдиректора (ВР), классные руководители
27	Планирование курсовой переподготовки педагогов школы	май	Замдиректора (УВР)
2. Информационно-аналитическая деятельность			
№ п-п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Отчет на начало учебного года ОШ - 1	сентябрь	Директор, зам.директора (УВР)
2	Сведения о материальной базе школы, подготовка расчетов, смет	сентябрь	Зам.директора по АХЧ
3	Сведения о количестве педагогов, классов-комплектов	сентябрь	Зам.директора (УВР),
4	Тарификация и штатное расписание на текущий учебный год	сентябрь	Директор ОУ, зам.директора п(УВР),
5	Сведения о трудоустройстве выпускников	сентябрь	Классные руководители
6	Сводный отчет об учащихся, выбывших на начало учебного года за летний период	сентябрь	Зам. директора (УВР), секретарь
7	Отчет о движении обучающихся в течение учебного года	по окончании четверти, полугодия	Зам. директора (УВР)
8	Отчет по итогам промежуточной аттестации	по окончании четверти	Зам. директора (УВР)
9	Отчет по итогам государственной (итоговой) аттестации выпускников основной и средней школы	июнь	Зам. директора (УВР)
10	Оформление заявки на бланки строгой отчетности	Декабрь (март)	Директор школы
11	Анализ работы ШМО за истекший учебный год	май	Руководители ШМО
12	Анализ работы социально-психологической службы педагога	май	Социальный педагог, педагог-психолог
13	Анализ воспитательной работы	май	Замдиректора (ВР)
14	Анализ работы по охране труда и ТБ в ОУ	май	Замдиректора (АХЧ)

15	Анализ работы по укреплению МТБ	май	Замдиректора (АХЧ)
16	Анализ работы библиотеки	май	Зав.библиотекой
17	Отчет по охвату обучающихся горячим питанием	ежемесячно	Директор
18	Анализ работы по состоянию физического развития обучающихся, здоровья школьников	май	Замдиректора (ВР), учитель физкультуры, классные руководители
19	Отчет о травматизме за текущий год	май	Замдиректора (ВР), учитель физкультуры, классные руководители
20	Анализ спортивно-массовой работы		Замдиректора (ВР) учитель физкультуры
21	Отчет о работе по военно-патриотическому воспитанию допризывной молодежи	Декабрь, май	Замдиректора (ВР), преподаватель- организатор ОБЖ
22	Формирование банка данных о физическом здоровье обучающихся	В течение года	Учитель физкультуры
23	Ведение банка данных несовершеннолетних, состоящих на учете в ПДН	В течение учебного года	Социальный педагог
24	Ведение банка данных обучающихся систематически пропускающих учебные занятия	В течение учебного года	Социальный педагог, классные руководители
25	Формирование банка данных о малообеспеченных, многодетных семьях	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
26	Формирование банка данных о семьях, находящихся в социально-опасном состоянии	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
27	Анализ работы по профилактике правонарушений, безнадзорности	май	Замдиректора (ВР), социальный педагог, классные руководители
28	Анализ работы по профилактике ПАВ, вредных привычек, пропаганде ЗОЖ	май	Замдиректора (ВР), социальный педагог, классные руководители
29	Анализ работы по предупреждению ДТП, пропаганде соблюдения ПДД	май	Замдиректора (ВР), социальный педагог, классные руководители
30	Анализ работы детских объединений	май	Старшая вожатая
31	Ведение и анализ банка данных о курсовой подготовке педагогов	сентябрь-май	Замдиректора (УВР)

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННОЙ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ВСЕОБУЧУ

№ п-п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Реализация требований к организации образовательного процесса			
1	Разработка и утверждение годового календарного графика	Август	Администрация, УС
	Подготовка расписания учебных занятий, учебных и элективных курсов в соответствии с требованиями СанПиНа	Август-сентябрь	Зам.директора (УВР)
2	Экспертиза рабочих программ, учебных и элективных курсов	Август-сентябрь	Замдиректора (УВР)
3	Подготовка расписания работы творческих объединений, кружков, спортивных секций	Сентябрь, январь	Зам.директора (ВР)
4	Проведение работы по созданию: -банка данных детей из: -малообеспеченных семей; -многодетных семей; -детей-инвалидов; -детей «группы риска»; -детей-сирот, полусирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Социальный педагог
2. Реализация требований к содержанию образования и реализация образовательных программ НОО, ООО, СОО			
1	Разработка и утверждение учебного плана с учетом обновления содержания НОО, ООО, СОО	август	Администрация, УС
2	Подготовка программно-методического обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС	Май-август	Замдиректора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь ОУ
3	Контроль своевременного прохождения учебных программ учениками 9 класса	Январь, май	Замдиректора (УВР)
4	Информирование родителей от итогах успеваемости и посещаемости обучающихся учебных занятий	1 раз в четверть	Классные руководители
5	Отработка механизма организации предпрофильного обучения в 9 классе	В течение года	Замдиректора по УВР, педагог-психолог
6	Разработка системы психологического сопровождения детей в выборе дальнейшего профиля обучения	В течение года	Педагог-психолог
3. Реализация охвата детей общим образованием			
1	Организация рейдов всеобуча	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог
2	Сдача отчетности: - ОШ -1 -списки обучающихся на текущий год -движение обучающихся	Август. 1 раз в четверть	Директор ОУ, замдиректора (по УВР, ВР, классные руководители, социальный педагог

3	Анализ посещаемости школы обучающимися 1-10 классов	Ежемесячно	Социальный педагог, классные руководители
4	Анализ посещаемости, состоящих на учете в ОУ, ПДН	1 раз в четверть	Социальный педагог, классные руководители
5	Государственная итоговая аттестация обучающимися 9 класса	Май-июнь	Замдиректора по УВР, классные руководители
4. Реализация требований к учету и хранению документов государственного образца			
1	Организация учета и хранения документов Государственного образца	В течение года	Директор ОУ
2	Выполнение требований к оформлению документов государственного образца	Июнь	Замдиректора по УВР, классные руководители
3	Организация учета и выдачи документов об окончании школы выпускниками 9 класса	Июнь	Замдиректора по УВР
4	Проверка ведения классных журналов	1 раз в четверть	Замдиректора по УВР
5	Проверка ведения журналов индивидуального обучения, доп.образования	Ежемесячно	Замдиректора по УВР, ВР
5. Реализация требований по формам получения образования			
1	Подготовка документов для организации индивидуального обучения на дому	сентябрь	Замдиректора по УВР
2	Разработка мероприятий для организации ГИА для детей в соответствии с индивидуальными особенностями и физическим состоянием детей	Ноябрь-февраль	Замдиректора по УВР, классные руководители
3	Выполнение требований к оформлению документов государственного образца	Июнь	Администрация ОУ

2.2. Организация мероприятий по формированию здоровьесберегающего пространства

№ п-п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Реализация требований к организации образовательного пространства			
1	Организация горячего питания: -за родительские средства -бесплатное питание для детей из малообеспеченных семей	сентябрь	Администрация
2	Контроль за качеством приготовления пищи	В течение года	Диспетчер, члены бракеражной комиссии
3	Контроль за соблюдением требований СанПиНа: -в спортзале -учебных кабинетах -иных помещениях	В течение года	Замдиректора по АХЧ, ВР, учитель физкультуры, учителя-предметники, зав.кабинетами
4	Проведение инструктажей с обучающимися по охране труда и ТБ в урочное и внеурочное время во время проведения внеклассных, спортивных, культурно-массовых мероприятий	В течение года	Замдиректора по АХЧ, УВР, ВР, учителя-предметники, классные руководители
5	Организация медосмотров	По графику	медсестра
6	Организация работы по профилактике правонарушений, безнадзорности	В течение года по плану	Замдиректора по ВР, классные руководители
7	Организация работы по профилактике вредных привычек, пропаганде ЗОЖ	В течение года по плану	Замдиректора по ВР, учитель физкультуры
8	Организация работы по профилактике детского травматизма	В течение года по плану	Замдиректора по ВР, учитель физкультуры
9	Внедрение в учебный процесс элементов методики Базарного В.Ф.	В течение года по плану	Учителя-предметники
10	Организация физкультурно-оздоровительной работы	В течение года по плану	Замдиректора по ВР, учитель физкультуры, классные руководители
11	Организация физкультурно-спортивной работы	В течение года по плану	Замдиректора по ВР, учитель физкультуры
12	Организация работы родительского всеобуча и консультативной поддержки нуждающихся	В течение года по плану	Замдиректора по ВР, классные руководители
13	Проведение мониторинга состояния здоровья и физического развития	В течение года по плану	медсестра
14	Обеспечение выполнения программ производственного контроля над соблюдением санитарных правил и проведением эпидемиологических мероприятий	В течение года	Директор школы
2. Социальные гарантии прав граждан на образование			
1	Формирование и обновление базы данных на обучающихся из малообеспеченных и многодетных детей	Август, сентябрь	Социальный педагог
2	Обеспечение путевками на отдых детей	В течение года	Социальный педагог
3. Реализация требований по трудоустройству			
1	Подведение информационных данных по итогам поступления, занятости, трудоустройство выпускников 9и 11 классов. Сбор подтверждающих документов	Сентябрь	Классные руководители

2	Подготовка информационных данных по итогам зачисления в 10 класс	Сентябрь	Замдиректора по УВР, классный руководитель
3	Подведение информационных данных по итогам поступления, занятости, трудоустройство выпускников 9 и 11 класса. Сбор подтверждающих документов.	Сентябрь	Классные руководители
4. Охрана детства			
1	Формирование и обновление базы данных по опекаемым детям, сбор подтверждающих документов	сентябрь	Социальный педагог
2	Планирование мероприятий по соблюдению требований законодательства по вопросам охраны детства	Сентябрь	Социальный педагог
3	Проведение информационно-разъяснительной работы обучающимися по вопросам охраны детства, прав ребенка	В течение года	Социальный педагог
4	Проведение информационно-разъяснительной работы с педагогическими работниками по вопросам охраны прав детства	В течение года	Социальный педагог

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПЕДКАДРАМИ

3.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п-п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Организационно-методическая работа			
1	Укомплектование педагогическими кадрами, проведению тарификации на текущий учебный год	Август, сентябрь	Директор школы
2	Разработка и утверждение РП, написание КТП	Август, сентябрь	Администрация ОУ, учителя-предметники, педагоги
3	Организация работы по соблюдению выполнения педагогами единых требований к ведению документации	1 раз в месяц	Администрация ОУ, замдиректора по УВР
4	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах «Учитель года», «За нравственный подвиг учителя»	В течение года	Администрация ОУ, замдиректора по УВР
5	Организация работы педагогических работников по паспортизации кабинетов	В течение года	Рук ШМО, классные рук-ли
6	Подготовка отчетности по основным направлениям деятельности в соответствии с функциональными обязанностями	Сентябрь-май	Рук. ШМО, учителя-предметники
7	Систематическое ознакомление с изменениями, дополнениями в нормативно-правовой базой, регламентирующей функционирование образовательного учреждения по основным вопросам его деятельности	В течение года	Директор школы
2. Повышение квалификации педагогов			
1	Подведение итогов аттестации педагогических работников в прошедшем году и составление графика аттестации на текущий год	сентябрь	Методист
2	Работа по темам самообразования, планирование и организация проведения открытых уроков, мероприятий аттестуемыми учителями	Сентябрь - май	Методист
3	Итоги курсовой переподготовки за прошедший год и организация курсовой переподготовки	В течение года	Методист
4	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта в практике работы школы	В течение года	Методист
3. Организация обучения, проведение инструктажей по вопросам безопасности			
1	Организация и проведение обучения педагогических работников по вопросам ГО иЧС	В течение года по графику	Преподаватель-организатор ОБЖ
2	Организация обучения и проведение инструктажей по вопросам пожарной и электробезопасности	В течение года	Зам. директора по АХЧ
3	Организация обучения и проведение инструктажей по вопросам предупреждения террористических актов, организации работ по безопасности ОУ	В течение года по графику	Преподаватель-организатор ОБЖ
4	Организация обучения и проведение	В течение года	Зам. директора по

	инструктажей по вопросам ОТ и ТБ		АХЧ
5	Проведение инструктажей по контролю за выполнением правил безопасного поведения обучающимися во время учебно-воспитательного процесса, расследованию несчастных случаев	В течение года по графику	Директор школы
4	Проведение инструктажей по контролю над соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил при организации учебно-воспитательного процесса	В течение года по графику	Медсестра
5	Организация обучения по проведению инструктажей по ОТ и ТБ с детьми во время учебного процесса и внеурочное время	В течение года	Замдиректора по УВР и АХЧ

3.2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ УЧИТЕЛЕЙ

№ п-п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Организационно-методическая работа			
1	Разработка, согласование и утверждение тематического плана работы на новый учебный год	Заседание МО, МС, август, сентябрь	Зам.директора по УВР, рук. ШМО
2	Программно-методическое обеспечение учебного процесса по предметам	Заседание ШМО, июнь, август	Зам.директора по УВР, рук. ШМО
3	Утверждение Рабочих Программ, РП учебных и элективных курсов, индивидуальных занятий по предметам (ИО)	Заседание ШМО, июнь, август	Зам.директора по УВР, рук. ШМО
4	Утверждение Рабочих программ элективных курсов, индивидуальных занятий по предметам	Заседание ШМО, июнь, август	Зам.директора по УВР, рук. ШМО
5	Составление графика открытых уроков по темам самообразования учителей, организация и планирование открытых мероприятий по предмету	Сбор и обобщение материалов, август, сентябрь	Зам.директора по УВР, рук. ШМО
6	Планирование заседаний ШМО в соответствии с запланированной тематикой	Заседание ШМО, 1 раз в четверть	Зам.директора по УВР, рук. ШМО
7	Организация работы по итоговой государственной аттестации обучающихся 9 и 11 класса, разработка и подготовка экзаменационного материала	Заседание ШМО, разработка экзаменационного материала	Зам.директора по УВР, рук. ШМО
8	Изучение состояния техники безопасности и охраны труда в кабинетах по профилю МО	В течение года, совещание при директоре	Администрация ОУ, рук. ШМО
9	Анализ работы МР	Анализ, май	Зам.директора по УВР, рук. ШМО
2. Работа с педагогическими кадрами			
1	Организация работы по аттестации и повышению квалификации учителей	В течение года	Зам.директора по УВР
2	Планирование курсовой переподготовки учителей	В течение года по графику	Зам.директора по УВР
3	Проведение индивидуальных консультаций с учителями по вопросам тематического планирования и методики построения современного урока	В течение года	Зам.директора по УВР
4	Участие учителей в заседаниях школьных, районных методических объединениях, в рамках сетевого взаимодействия	В течение года	Зам.директора по УВР
3. Научно-методическая работа			
1	Организация и проведение научно-методических семинаров по новым технологиям преподавания предмета	В течение года по плану	Зам.директора по УВР
2	Участие учителей в семинарах, конференциях	В течение года по плану	Зам.директора по УВР
3	Организация научно-исследовательской деятельности по предметам	В течение года по плану	Зам.директора по УВР

4. Учебная и внеклассная работа с обучающимися			
1	Организация участия обучающихся в школьных, районных, областных этапах Всероссийской олимпиады школьников	По графику	Замдиректора по УВР, учителя-предметники
2	Организация ПП подготовки обучающихся 9 и 11 класса	По расписанию	Психолог ОУ
3	Оценка знаний, умений и навыков учащихся по предметам - анализ плановых мониторинговых срезов	Программа мониторинга школы	По плану работы ОУ
4	Оперативный контроль: - выполнения учебных программ, теоретической и практической части; - соблюдение единых требований к ведению тетрадей, к выполнению домашних заданий	1 раз в четверть, полугодие	Администрация
5	Организация и проведение предметных недель	Предметные недели	Рук. ШМО, учителя-предметники
6	Организация творческих внеклассных мероприятий, интеллектуальных конкурсов, викторин по предметам	Заседание ШМО, в течение года	Рук. ШМО, учителя-предметники
5. Укрепление МТБ			
1	Работа по укреплению материально-технической базы в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта общего образования по предмету: - обеспечение печатными пособиями; - обеспечение учебно-практическим оборудованием	В течение года использование бюджетных средств, добровольных пожертвований частных лиц	Администрация
2	Содержание учебных кабинетов в соответствии с санитарными нормами, требованиями пожарной и электробезопасности	Административно-общественный контроль, в течение года	Администрация, профсоюз
4	Проведение анализа материально-технической базы учебного кабинета с целью определения направления развития кабинета. Корректировка паспорта учебного кабинета	Май, заседание ШМО	Зав.кабинетами

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
4.1 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

1. Работа по преемственности начальной, основной, средней школ			
№ П-п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение преемственности образования, адаптация обучающихся 5 классов	Октябрь, ноябрь	Администрация, социальный педагог, педагог-психолог
2	Анализ адаптации обучающихся 1 класса	Декабрь	Администрация, социальный педагог, педагог-психолог
3	Посещение уроков в 4 классе	Март	Администрация, социальный педагог, педагог-психолог
4	Взаимопосещение уроков учителями начальной и основной школы	В течение года	Администрация ОУ, учителя-предметники
2. Работа с одаренными детьми			
1	Создание информационного банка данных по одаренным детям	Сентябрь	Замдиректора по УВР
2	Организация работы по реализации школьной программы работы с одаренными детьми	Сентябрь	Рук. МС, заместитель директора ВР
3	Вовлечение обучающихся в участие в предметных конкурсах, олимпиадах	В течение года	Учителя-предметники
4	Организация и систематическое проведение индивидуально-групповых занятий с мотивированными обучающимися	В течение года, журнал неаудиторной занятости	Администрация, учителя-предметники
3. Работа со слабомотивированными обучающимися			
1	Организация и систематическое проведение индивидуально-групповых занятий с обучающимися, испытывающими затруднения в обучении	В течение года, журнал неаудиторной занятости	Администрация, учителя-предметники
2	Организация педагогической поддержки слабоуспевающих обучающихся 9 класса в период подготовки к государственной (итоговой) аттестации	В течение года	Администрация, учителя-предметники
3	Организация индивидуального обучения на дому с обучающимися, имеющими показания по состоянию здоровья	По заявлению родителей-законных представителей	Администрация школы
4. Профорientационная деятельность			
1	Введение предпрофильной подготовки для обучающихся 8, 9 классов	Введение подготовки для обучающихся 8,9 класса	Администрация
2	Презентация элективных курсов предпро-	Март, в течение года	Администрация

	фильной подготовки для обучающихся 8 класса (будущих девятиклассников), реализация программы в-у деятельности по профориентации	по программе	
3	Организация работы по профориентации с обучающимися 9 и 11 классов.	В течение года	Администрация
4	Профориентационное тестирование обучающихся 9 класса	По плану психолога	Педагог-психолог
5	Организация встреч обучающихся 9 и 11 классов с представителями средних специальных учебных заведений, иных профессиональных учреждений	В течение года	Замдиректора по ВР
6	Диагностика «Профессиональное самоопределение» обучающихся 8 – 11 классов	По плану психолога	Педагог-психолог
7	Проведение информационно-разъяснительной работы с родительской общественностью о профессиональных интересах и склонностях обучающихся	В течение года	Замдиректора по ВР

4.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся и проведение ЕГЭ-11 и ОГЭ -9			
№ п-п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Разработка плана мероприятий по подготовке и проведению итоговой аттестации в 2023–2024 учебном году	Август	Замдиректора по УВР
2	Ознакомление выпускников 9 и 11 классов, родительской общественности с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов.	Сентябрь, декабрь, январь	Администрация ОУ
3	Проведение информационно-разъяснительной работы с классными руководителями выпускных классов, учителями-предметниками, работающими в 9 и 11 классах, по организации и проведению итоговой аттестации, ведению документации, отчетности	Сентябрь	Администрация ОУ, замдиректора по УВР
4	Подготовка и систематическое уточнение базы данных на выпускников 9 и 11 классов в форме ОГЭ и ЕГЭ.	Октябрь, апрель	Администрация ОУ, замдиректора по УВР
5	Разработка рекомендаций для родителей и выпускников по психологической подготовке к итоговой аттестации	Октябрь	Администрация ОУ, замдиректора по УВР
6	Оформление информационного стенда по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации	Сентябрь	Администрация ОУ, замдиректора по УВР
7	Ознакомление педагогического коллектива, выпускников с изменениями, дополнениями в нормативно-правовой базе, регламентирующей проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов в 2023–2024 учебном году	По мере поступления	Администрация ОУ, замдиректора по УВР
8	Проведение педагогических советов по результатам внутришкольного контроля над освоением программ основного и среднего образования выпускниками 9 и 11 классов и о допуске их к итоговой аттестации	Май-июнь	Администрация ОУ, замдиректора по УВР
11	Проведение педагогических советов об окончании результативности освоения программ основного и среднего общего образования выпускниками 9 и 11 классов, похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»	Июнь	Администрация ОУ, замдиректора по УВР
2. Проведение промежуточной аттестации			
1	Подведение результатов успеваемости обучающихся 2-8 классов	По итогам четвертей	Администрация ОУ, замдиректора по УВР
2	Подведение результатов успеваемости обучающихся 9 и 11 классов по итогам полугодия	По итогам полугодий	Администрация ОУ, замдиректора по УВР
3	Принятие решения о формах и сроках	Март	Педсовет,

	проведения промежуточной аттестации обучающихся 1–8,10 классов		администрация ОУ
4	Мониторинг результативности обучения по итогам учебного года	Мониторинг, май	Администрация ОУ, замдиректора по УВР
5	Проведение мероприятий по переводу обучающихся в следующий класс: -оформление классных журналов; -информированность родителей	Май	Педсовет, администрация ОУ

5. ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п-п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Организационная работа			
1	Разработка приказов и инструкций, регламентирующих проведение мероприятий по информационной безопасности с сотрудниками и обучающимися	Сентябрь	Администрация ОУ, замдиректора по УВР
2	Проведение контроля над выполнением мероприятий, связанных с защитой информации недопущения несанкционированного доступа в информационную сеть	В течение года	Администрация ОУ, зам. директора по АХЧ
3	Организация и планирование работы кабинета ИВТ с учетом использования информационных технологий в проведении предметов всех возрастных категорий обучающихся	Сентябрь, январь	Учитель информатики, школьный оператор
4	Работа с нормативно-правовыми и инструктивно-методическими материалами по информатизации школы	В течение года	Администрация ОУ, замдиректора по УВР
2. Методическая работа			
1	Создание и поддержка в школе банка педагогической информации, обеспечение санкционированного доступа к нему	В течение года	Администрация ОУ
2	Приобретение, создание и сопровождение учебно-методических и программных комплексов, включая учебные пособия для обучающихся и учителей	В течение года	Администрация ОУ
3	Расширение возможностей использования ИКТ для освещения деятельности школы, ее достижений	В течение года	Администрация ОУ
3. Работа с кадрами			
1	Организация и содействие подготовке и переподготовке учителей-предметников различных дисциплин по вопросам внедрения ИКТ	В течение года	Администрация ОУ
2	Организация и поддержка деятельности учителей. Интересующихся проблемами информатизации	В течение года	Администрация ОУ
4. Учебная и внеучебная работа с обучающимися			
1	Активизация деятельности обучающихся по использованию ИКТ для проведения школьных культурно-массовых мероприятий	В течение года	Замдиректора по УВР
2	Разработка обучающимися презентационных информационных материалов по итогам деятельности школы	В течение года	Учителя-предметники
5. МТ обеспечение			
1	Обеспечение функционирования электронной почты доступа к сети Интернет	В течение года	Оператор
2	Решение проблем ремонта, сервисного обслуживания оборудования	В течение года	Директор школы
6. Безопасность режима обучения и соблюдение ОТ			
1	Проведение вводного инструктажа и инструктажей на рабочем месте по ОТ и ТБ обучающимися в соответствии с требованиями под роспись	Сентябрь, январь	Учителя
2	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических	В течение	Директор школы,

	норм и правил в кабинетах ИВТ: - рабочее место обучающегося; - освещенность; - микроклимат; - качество санитарной уборки(ежедневная влажная уборка, генеральная уборка)	года по графику	замдиректора по АХЧ, профсоюз
3	Контроль за соблюдением правил пожарной и электробезопасности в кабинетах ИВТ	В течение года	Директор школы, замдиректора по АХЧ, профсоюз
4	Контроль за безопасной работой компьютерной техники и оргтехники	В течение года	Директор школы, замдиректора по АХЧ, профсоюз

Пояснительная записка

Важная функция в управлении образовательного учреждения – контроль и руководство.

Современный уровень управления образованием связан с модернизацией системы образования.

Модернизация предполагает изменение организационно – правовых аспектов управления. Это, в свою очередь, связано с процедурами регламентации и оценки деятельности ОУ.

Аттестация и лицензирование позволяют потребителям получать объективно достоверную информацию о соответствии условий и результатов обучения и воспитания в ОУ государственным нормам. Но само ОУ в любом случае должно знать, соответствует ли его собственная деятельность государственным нормам.

Уровень деятельности ОУ всегда определялся путем внутришкольного контроля, направленного на систематическую проверку состояния образовательного процесса.

Но недостаточно только лишь получить достоверные факты о ходе и результатах учебно – познавательной деятельности учащихся и учебно – воспитательной деятельности педагогов, важно периодически отслеживать результаты, анализировать, выявлять проблемы с целью принятия правильных управленческих решений, направленных на достижение ожидаемых результатов, но с анализом рисков и цены их достижения, т.е. отслеживать прогноз состояния при помощи различных методов с целью прогнозирования развития.

В данной программе мониторинга определены следующие направления мониторинговых исследований: качество образования (процесс и результаты), содержание образования (программно – методическое оснащение, кадровое обеспечение); организация образовательного процесса; определены критерии и показатели. Из диагностических методик используются анкетирование, наблюдение, контрольные работы, контрольные срезы, тестирование, собеседование, анализ документации.

В целях формирования целостной системы информационно – аналитической деятельности в школе в начале учебного года создана контрольно – диагностическая служба в составе психолога, социального педагога, медсестры, заместителя директора по ВР, заместителя директора по УВР, учителя ОБЖ, учителя физической культуры с целью регулярного оценивания развития школьной образовательной системы.

Особенно актуальным становится постоянный мониторинг в условиях обновления содержания образования, перехода на НСОТ педагогов (подушевое финансирование и введение стимулирующей части оплаты труда).

Мониторинг нашей школы является одной из основных составляющих управления школой и служит, прежде всего, решению задач качества образования (результаты, ресурсы, условия). Объектами мониторинга являются обучающиеся, педагоги, родители, условия.

Мониторинг качества образования

Критерии	Показатели	Методы мониторинга, источник информации	Сроки	Ответственные	Выход, управленческое решение
<i>Учащиеся</i>					
Сформированность предметных компетенций учащихся	Динамика качества знаний (по итогам четвертей, полугодий, учебного года) – по общеобразовательным предметам, предметам профильного уровня изучения.	Статистический анализ	По окончании каждой учебной четверти	Зам. директора по УВР	Педагогический совет
	Качество знаний учащихся в соответствии с ФГОС	Результаты ГИА. Результаты итоговой аттестации в 9 и 11 классах. Результаты промежуточной аттестации. Тестирование и срезовые контрольные работы (региональные, муниципальные, административные)	По итогам определенного периода обучения. В течение учебного года.	Зам.директора по УВР	Заседания МО педсовет приказ Публичный отчет
	Готовность выпускников к ГИА	Сравнительный анализ: текущие отметки по предметам, контрольные работы, пробные ГИА; Анкетирование; Анализ соответствия выбора профильного предмета и предмета ОГЭ	В течение года Март	Зам.директора по УВР Руководители МО	Справка Заседания МО Родительские собрания
	Активность и	Сравнительный анализ	В течение года	Зам.директора по ВР	Справка

Критерии	Показатели	Методы мониторинга, источник информации	Сроки	Ответственные	Выход, управленческое решение
	успешность во внеурочной деятельности по предметам	динамики и результативности участия в предметных олимпиадах, конкурсах исследовательских работ, научно-практических конференциях		Руководители МО	Приказ Заседание МС Публичный отчет
Сформированность информационно-технологической компетенции учащихся	Использование ресурсов Интернета для подготовки заданий	Анкетирование учащихся и учителей, Посещение уроков	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители МО	Справка Заседание МС
	Вовлечение в создание мультимедийных продуктов	Посещение уроков, Анализ участия в конкурсах, предполагающих создание мультимедийных продуктов	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители МО	Справка Заседание МС
Сформированность коммуникативной компетенции	Речь учащихся	Посещение уроков, Анализ творческих работ, Наблюдение	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители МО Соц. педагог	Родительские собрания
	Литературное творчество	Анализ творческих работ, Анализ динамики вовлеченности в творческие конкурсы, выпуск школьных газет публикации в районных газетах	По итогам полугодий	Зам. директора по ВР, руководители МО	Родительские собрания Публичный отчет
Уровень социализации	Вовлеченность в социально-значимые проекты и акции	Сравнительный анализ количества учащихся, вовлеченных в социально-значимые проекты и акции, результативность	По итогам полугодий	Зам. директора по ВР, старшая вожатая	Справка на конец учебного года Совещание при директоре Публичный отчет
	Соблюдение социальных норм общения и поведения	Сравнительный анализ динамики правонарушений,	В течение года	Зам. директора по ВР, соц. педагог	Справка Родительские собрания

Критерии	Показатели	Методы мониторинга, источник информации	Сроки	Ответственные	Выход, управленческое решение
		Анкетирование, наблюдение			
	Продолжение образования	Анализ распределения выпускников; Сравнительный анализ соответствия профиля обучения профилю дальнейшего образования	По итогам года	Зам. директора по УВР	Приказ Публичный отчет
	Удовлетворенность выбором образовательной траектории	Анкетирование	1, 2 полугодие 11 класса	Зам. директора по УВР	Заседание МС
	Охват дополнительным образованием	Сравнительный анализ вовлеченности учащихся в кружки и секции в гимназии и за ее пределами. Анкетирование.	По итогам полугодий	Зам. директора по ВР	Справка
	Охват профессиональным образованием	Сравнительный анализ результатов профессионального обучения	По итогам года	Зам.директора, курирующий проф. обучение	Совещание при директоре Приказ
Здоровье учащихся	Физическое здоровье	Статистический анализ: Данные медицинских осмотров, призывной комиссии, медицинского работника школы; Анализ дозирования домашнего задания, расписания; Беседы с родителями	По итогам года	Мед.сестра	Совещание при директоре Публичный отчет
			В течение года	Зам. директора	Справка, приказ
	Психическое развитие	Исследования уровня интеллекта, особенностей познавательных процессов, умственной работоспособности,	Сентябрь (1, 5 классы)	Психологи	Справка Педсовет

Критерии	Показатели	Методы мониторинга, источник информации	Сроки	Ответственные	Выход, управленческое решение
		личностных особенностей (мотивации, самосознания, доминирующего психического состояния); Посещение уроков, наблюдение Беседы с родителями	В течение года	Зам. директора по УВР	

Критерии	Показатели	Методы мониторинга, источник информации	Сроки	Ответственные	Выход, управленческое решение
<i>Учителя</i>					
Психологическая готовность педагога	Конфликты: с детьми; коллегами; родителями; администрацией	Анкетирование, социопрос	Сентябрь, январь	Руководители ШМО, администрация школы, психолог	Психолого-педагогический консилиум
Предметная готовность педагога	Знание предмета на уровне: репродуктивном; продуктивном;	Посещение уроков	Октябрь, ноябрь	Администрация школы	Педсовет

Критерии	Показатели	Методы мониторинга, источник информации	Сроки	Ответственные	Выход, управленческое решение
Методическая готовность педагога	1. Владение методикой работы с педагогически запущенными детьми; 2. Умение использовать активные формы и методы обучения; 3. Организация проектной, проблемно-ситуационной, поисковой, творческой деятельности на уроке; 4. Мотивационное начало в выдаче домашних заданий; 5. Умение удерживать деятельностьную дисциплину на уроке; 6. Умение перейти от урочной фазы к внеклассной работе по предмету; 7. Организация работы в микрогруппах, в парах; 8. Умение поддерживать добрый, мягкий контакт со всеми учащимися.	Посещение уроков, Анкетирование, Наблюдение, Собеседование, Изучение документации, Контрольные срезы знаний учащихся	Октябрь, февраль	Администрация школы, руководители МО, методист	Совещание при директоре
Участие в общественно-педагогической жизни школы	Участие в работе: 1. Педагогических советов; 2. РМО, ШМО; 3. В организации школьных предметных творческих конкурсах, концертах, соревнованиях	Наблюдение, анкетирование	1 полугодие	Зам.дир. по УВР, руководители ШМО	Производственное совещание

Критерии	Показатели	Методы мониторинга, источник информации	Сроки	Ответственные	Выход, управленческое решение
Успеваемость и качество знаний учащихся	1. Результаты контрольных срезов, контрольных работ; 2. Результаты по четвертям; 3. Итоговые результаты; 4. Результаты экзаменов	Контрольные срезы, Итоги по четвертям, экзамены	Сентябрь, ноябрь, январь, апрель, май	Замдиректора по УВР, руководитель МО	педсовет
Участие и победы учащихся в творческих конкурсах	1. Выполнение тренерских функций по подготовке учащихся к олимпиадам, конкурсам, соревнованиям; 2. Процент участия школьников в творческих конкурсах; 3. Количество победителей и призёров	Наблюдение, зафиксированное участие, анкетирование учащихся	Декабрь, май	Руководитель МО, заместитель директора по УВР	МО
Участие в профессионально-педагогических конкурсах	1. Участие; 2. Занятое место	Анкетирование, Зафиксированное участие	Декабрь, май	Заместитель директора по УВР, учитель	МС
Работа с родителями	1. Формы обучения родителей; 2. Формы взаимодействия с родителями; 3. Степень удовлетворённости родителей с педагогом; 4. Участие родителей в общественно-педагогической жизни школы; 5. Помощь, которую родители оказывают школе	Анкетирование родителей	Декабрь, апрель	Замдиректора по ВР, психолог	Совещание при директоре

Критерии	Показатели	Методы мониторинга, источник информации	Сроки	Ответственные	Выход, управленческое решение
Научно-исследовательская, творческая и экспериментальная деятельность педагога	1. Участие в разработке программы развития школы; 2. Участие в системных, региональных и локальных экспериментах; 3. Публикации; 4. Разработка программ, элективных курсов	Анкетирование, Собеседование, Соцопрос, Наблюдение,	Январь, июнь	Замдиректора по УВР, руководитель МО, учитель	МС
Самообразование и повышение квалификации	1. Курсовая переподготовка; 2. Презентация опыта; 3. Презентация темы самообразования, 4. открытые уроки	Зафиксированное участие	Январь, июнь	Заместитель директора по УВР, руководитель МО, учитель	Педсовет

Программа мониторинга воспитательного процесса школы

Пояснительная записка

В современных условиях развития воспитательной системы школы с особой актуальностью встаёт задача создания рациональной единой системы мониторинга воспитательного процесса. Именно она позволила бы коллективу педагогов- практиков разного уровня по возрастающей выстраивать логику воспитательного процесса с неуклонным повышением его качества и эффективности.

Основными составляющими единой системы мониторинга воспитания являются:

- Мониторинг организации воспитательного процесса;
- Мониторинг развития уровня воспитанности коллектива и личности учащихся;
- Мониторинг развития субъектов воспитательного процесса – администрации, педагогов – воспитателей, руководителей детских объединений и органов ученического самоуправления.

При этом все три составляющие не складываются и не накладываются друг на друга, а представляют диалектическое единство: количественное и качественное изменение одной из составляющих обязательно приводит к неизбежному изменению других. Изменения в содержании и организации воспитательного процесса, в профессиональной компетентности педагогов и так далее влекут за собой изменения в уровне воспитанности учащихся, в степени развития ученического коллектива.

При исследовании результатов и эффективности учебно-воспитательного процесса используем не одну методику, а их систему, в которой методы дополняют друг друга и подтверждают объективность и достоверность результатов. Систематичность изучения состояния воспитательной системы школы предусматривает его плановость, которая помогает соблюдать “чувство меры” в организации исследований в коллективе, чтобы не перегружать педагогов, школьников и их родителей. В противном случае может снижаться объективность получаемой информации.

При разработке технологических аспектов мониторинга учебно-воспитательной работы в школе определяется:

- ▶ что (аспект изучения), как (диагностическое средство) и когда (учебный год) диагностируется (диагностики распределены по учебным годам);
- ▶ кто (или что) является организатором исследований (указаны ответственные за проведение диагностики);
- ▶ кто является участником изучения (указаны параллели классов учащихся, в которых проводятся исследования; в некоторых случаях участником изучения является весь педагогический коллектив или родители учащихся школы и т.п.).

Так как целевые ориентиры, общешкольные учебно-воспитательные программы и другие компоненты воспитательной системы школы направлены, прежде всего, на содействие развитию личности ребенка, то основными критериями и показателями является сформированность потенциалов личности школьника (это позволяет оценивать продуктивность учебно-воспитательной деятельности), таких как:

- ▶ познавательный потенциал,
- ▶ нравственный и эстетический потенциалы, в том числе уровень воспитанности и личностный рост ребенка,
- ▶ творческий потенциал,
- ▶ физический и коммуникативный потенциалы.

В систему мониторинга учебно-воспитательной работы включены также исследования условий для развития личности воспитанника, в т.ч. удовлетворенности учащихся, родителей и педагогов жизнедеятельностью в школе (это позволяет оценить психологическое состояние участников учебно-воспитательного процесса) и изучение состояния воспитательной системы школы в целом.

При анализе результатов исследования особое внимание уделяется выявлению тенденций (динамике) изменения показателей в течение нескольких лет. Это позволяет более точно определить: в какой ситуации (развития, стабильного функционирования или регресса) находится

воспитательная система школы, какая степень эффективности характерна для нее. Обсуждение полученных результатов проводится на заседаниях педагогического совета, чтобы каждый педагог имел представление о состоянии и направлениях совершенствования учебно-воспитательной деятельности, сумел определить свое место и роль в обновлении процесса воспитания и обучения школьников.

При организации мониторинга необходимо стремиться к тому, чтобы изучение состояния и результатов работы органично вписывалось в учебно-воспитательный процесс, чтобы диагностическая деятельность также носила воспитывающий характер и способствовала решению педагогических задач.

Цель мониторинга - совершенствование управления качеством воспитательного процесса.

Мониторинг обеспечивает оценивание и прогнозирование тенденций развития сферы воспитательной деятельности, принятие обоснованных управленческих решений.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- создание механизма мониторинговых исследований на всех уровнях на основе использования единых нормативных материалов и разработка критериев и показателей эффективности воспитательной деятельности, методик диагностики;
- организация наблюдений и измерений, получение достоверной и объективной информации об условиях организации, содержании и результатах воспитательного процесса;
- своевременное выявление изменений в сфере воспитания, коррекция программ и планов воспитательной деятельности

Принципы организации мониторинга воспитательного процесса

1. Личность ребенка рассматривается как цель, субъект и результат учебно-воспитательного процесса.
2. При отборе критериев, показателей и методик изучения эффективности учебно-воспитательной деятельности используется системный подход.
3. Диагностика результатов развития личности учащегося является главным содержанием деятельности по определению эффективности учебно-воспитательного процесса.
4. Диагностика изменений ситуации развития ребенка проводится в течение нескольких лет.
5. В ходе диагностики определяются наиболее эффективные педагогические средства и те формы и способы организации учебно-воспитательного процесса, которые в наименьшей степени повлияли на развитие личности учащегося (выявление позитивных и негативных тенденций).
6. Диагностический инструментарий не является, как правило, громоздким и требует минимального количества времени и сил для подготовки и проведения изучения, обработки получаемых результатов.
7. При подборе необходимого диагностического материала предпочтение отдается количественным методам оценки.
8. Включенность педагогов (педагоги-психологи, учителя-предметники, организаторы детского коллектива, классные руководители, социальные педагоги, заместитель директора по воспитательной работе, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, директор) в диагностический процесс максимальна.
9. Результаты изучения эффективности учебно-воспитательной деятельности не являются средством административного давления на педагога, родителя или учащегося. При проведении диагностического исследования соблюдается педагогический такт.
10. Итогом мониторинга является принятие или непринятие управленческих решений (выбор метода воздействия на систему для достижения цели).

Предмет мониторинга

Личность школьника как главный показатель эффективности процесса воспитания.

- Тестовая диагностика личностного роста школьников
- Методика индивидуального диагностического собеседования.

Детский коллектив как условие развития личности школьника.

- Методика изучения уровня развития детского коллектива «Какой у нас коллектив» А.Н. Лутошкина
- Методика социометрического изучения межличностных отношений в детском коллективе

Профессиональная позиция педагога как условие развития личности школьника

- Диагностика профессиональной позиции педагога как воспитателя.
- Методика изучения профессиональных ориентиров педагогического коллектива в сфере воспитания.

Деятельность детских объединений и органов ученического самоуправления, необходимых для самореализации школьников.

- Анализ деятельности детских объединений и органов ученического самоуправления, необходимых для самореализации школьников

Организационные условия, обеспечивающие эффективность процесса воспитания.

- Материально-техническое оснащение, необходимое для организации процесса воспитания.
- Укомплектованность школы квалифицированными специалистами в области воспитания.
- Предметно-эстетическая среда, в которой организуется процесс воспитания.

Критерии, показатели, методики изучения

Критерии	Показатели	Методики изучения
1. Сформированность познавательного потенциала личности, учащегося	1. Освоение учащимися образовательной программы. 2. Развитость мышления. 3. Познавательная активность учащихся. 4. Сформированность учебной деятельности.	1. Методика измерения мотивации учебной деятельности школьников (Н.Ф. Талызина, А.К. Маркова). 2. Методика изучения личностного роста школьников 3. Статистический анализ текущей и итоговой успеваемости. 4. Методики изучения развития познавательных процессов личности ребенка. 5. Педагогическое наблюдение.
2. Сформированность нравственного потенциала личности учащегося.	1. Нравственная направленность личности. 2. Сформированность отношений ребенка к Родине, обществу, семье, школе, себе, природе, труду. 3. Культурный уровень семей учащихся. 4. Многообразие культурных связей школы с культурными учреждениями района. 5. Деятельность школьных творческих организаций: программы, проекты и инициативы учащихся, учителей, родителей и общественности.	1. Тест Н.Е. Щурковой «Размышляем о жизненном опыте». 2. Методика С.М. Петровой «Русские пословицы». 3. Методики «Недописанный тезис» «Ситуация свободного выбора». 4. Методика изучения уровня воспитанности учащихся 5. Статистический анализ итогов конкурсов, смотров, олимпиад, соревнований. 6. Анализ результатов деятельности школьных общественных организаций.

3. Сформированность коммуникативного потенциала личности школьника	1. Коммуникабельность 2. Сформированность коммуникативной культуры учащихся. 3. Знание этикета поведения.	1. Методика выявления коммуникативных склонностей учащихся. 2. Педагогические наблюдения.
4. Сформированность эстетического потенциала выпускника школы.	1. Развитость чувства прекрасного. 2. Сформированность других эстетических чувств.	1. Педагогические наблюдения. 2. Метод экспертной оценки педагогов и самооценки учащихся.
5. Сформированность физического потенциала выпускника	1. Состояние здоровья выпускника школы. 2. Развитость физических качеств личности.	1. Статистический медицинский анализ состояния здоровья ученика. 2. Выполнение контрольных нормативов по проверке развития физических качеств.
6. Удовлетворенность учащихся, педагогов и родителей жизнедеятельностью в школе	1. Комфортность, защищенность личности учащегося, его отношение к основным сторонам жизнедеятельности в школе. 2. Удовлетворенность педагогов содержанием, организацией и условиями трудовой деятельности, взаимоотношениями в школьном сообществе. 3. Удовлетворенность родителей результатами обучения и воспитания своего ребенка, его положением в школьном коллективе.	1. Методика изучения удовлетворенности учащихся школьной жизнью (А.А. Андреев) 2. Методика изучения удовлетворенности учителей организацией воспитательного процесса и жизнедеятельности в учебном заведении (Е.Н. Степанов) 3. Методика изучения удовлетворенности родителей работой образовательного учреждения (Е.Н. Степанов) 4. Методики исследования удовлетворенности педагогов, учащихся и родителей организацией воспитательного процесса и жизнедеятельностью в образовательном учреждении (составлена О.А. Лепиевой и Е.А. Тимошко) 5. Методика изучения профессиональных ориентиров педагогического коллектива в сфере воспитания
7. Сформированность общешкольного коллектива.	1. Состояние эмоционально психологических отношений в коллективе. 2. Развитость самоуправления. 3. Сформированность совместной деятельности	1. Методика «Наши отношения». 2. Методика М.И. Рожкова. 3. Социометрический эксперимент 4. Методика «Атмосфера в школе». 5. Методика изучения уровня развития детского коллектива «Какой у нас коллектив» (составлена А.Н. Лутошкиным и В.С. Лазарев)

Анализ результатов, выделение уровней развития, учет и фиксирование результатов исследования

✓ Проведение исследования:

Исследование проводится в два этапа: в начале и конце учебного года. В начале года с целью констатации наличного уровня развития. В конце учебного года с целью выявления динамики в развитии субъектов образовательного процесса.

Каждая методика диагностики обрабатывается в соответствии со своей технологией.

✓ Анализ результатов мониторинга:

Анализ полученных результатов осуществляется в сравнении их с критериями, показателями изучаемого свойства, качества личности.

Анализируются показатели по каждому классу, параллели и школе в целом. Выделяются сущностные, общие признаки.

✓ Учет, фиксирование результатов мониторинга:

Динамика изменений находит отражение в сводных таблицах за несколько лет воздействия, сводных графиках.

По результатам диагностики составляются рекомендации, с которыми знакомится педагогический коллектив.

План реализации программы мониторинга

№	Дела	Сроки	Ответственный	Классы
1	Апробация созданного в школе банка методик для психологического сопровождения воспитательной работы	Сентябрь - май	Кл. руководители	1 –9,11
2	Психолого-педагогическое тестирование:		Кл. руководители	
	адаптация в начальной школе;	сентябрь		1
		апрель		
	адаптация в среднем звене;	сентябрь		5
		апрель		
	изучение учебной мотивации;	ноябрь		2-3
		декабрь		6-10
	изучение межличностных отношений, способов реагирования в конкретных ситуациях, самооценки;	октябрь		5-10
	на выявление детей девиантного поведения;	Октябрь	Соц. педагог	1-10
3	Анкетирование учащихся:		Кл. руководители	
	Охват обучающихся внеурочными занятиями. Эффективность внеурочной деятельности.	2 раза в год	педагоги дополнительно го образования ЗДВР.соц. педагог	1-9
	о взаимоотношениях в семье;	1 раз в год	Кл.рук.	1-10
	удовлетворённость учащихся организацией воспитательного процесса	Сентябрь	Зам. дир. по ВР., кл. руководители	2- 10
	удовлетворенность организацией учебного процесса	апрель	Зам. дир. по УВР, кл. руководители	2- 10

	уровень развития детского коллектива и уровня самоуправления	в течение года	Кл.руководители	2 –10
4.	Анкетирование родителей:			
	условия жизни ребенка в семье (быт, взаимоотношения, семейный досуг)	ноябрь	Соц. педагог	8,9,10
	удовлетворённость родителей организацией воспитательного процесса	апрель	Зам. дир. по ВР., кл. руководители	1-10
	удовлетворенность организацией учебного процесса	апрель	Зам. дир. по УВР., кл. руководители	1 –10
5	Педагогическое наблюдение: на уроках;	Постоянно	Кл. руководители	1 –10
	на занятиях в кружках и секциях	В течение года	Педагоги дополнительно го образования	2-10
6	Индивидуальные собеседования	В течение года	Соц. педагог, кл. руководители	1-10
7	Профилактические медосмотры	1 раз в год	Медперсонал школы	1-10
8	Ежегодное обновление банка данных на учащихся на основе изучения личности ребенка, условий его жизни:	В течение года	соц. педагог, кл. руководители	1-10
	состав семей (неблагополучные, многодетные, неполные, малообеспеченные, образовательный уровень)	сентябрь	соц. педагог, кл. руководители	1-10
	движение интересов и склонностей учащихся	октябрь январь	соц. педагог, кл. руководители	1-10
	наличие лидерских организаторских качеств у учащихся, их развитие	В течение года	Кл.руководители	2-10
	наличие социальных отклонений у учащихся (употребление алкоголя, табака, токсических веществ, наркотиков, уход из дома, пропуски уроков без уважительных причин, совершение правонарушений)	В течение года	соц. педагог, кл. руководители	7-10
9	Изучение удовлетворенности педагогов жизнедеятельностью в образовательном учреждении	В течение года	Зам. дир. по ВР	
10	Изучение уровня воспитанности учащихся	сентябрь май	Зам. дир. по ВР., кл. руководители	2 –10
11	Изучение уровня сформированности духовно – нравственных качеств личности школьника	сентябрь май	Зам. дир. по ВР., кл. руководители	2 –10

Программа методического сопровождения работы МБОУ «СОШ №2 п. Ивня» по новым государственным стандартам (ФГОС) в начальной школе

1. Общие положения

Работа школы по ФГОС является сложным и многоплановым процессом, управление которым должно учитывать определенную совокупность факторов.

Важнейшим фактором, обеспечивающим его успешную организацию, является системное научно-методическое сопровождение внедрения ФГОС на основе использования разнообразных форм взаимодействия всех организаторов и участников этого процесса.

Научно-методическое сопровождение – это система профессиональной деятельности школьной научно-методической службы, направленной на содействие реализации государственной политики в области образования, на научно-методическую поддержку эффективного достижения образовательным учреждением планируемых ФГОС результатов.

Разработка Программы научно-методического сопровождения базируется на основных положениях Проекта федеральных государственных требований к условиям реализации основной общеобразовательной программы школьного образования и результатам ее освоения; национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»:

1. Работа по ФГОС второго поколения в сфере начального общего образования необходимо в интересах общества, семьи и государства, а также в целях развития общего образования как одного из звеньев непрерывного российского образования.

2. Признание того, что ФГОС второго поколения представляет собой в соответствии с действующим законодательством совокупность трех групп требований – к результатам освоения основной образовательной программы, условиям ее реализации и к ее структуре.

3. Осознание значимости и необходимости специально организованной деятельности для подготовки системы общего образования к переходу на новые государственные образовательные стандарты.

Федеральные государственные образовательные стандарты начального образования являются:

- основополагающим документом, обязательным для исполнения в ОУ;
- ориентиром развития системы начального и общего среднего школьного образования;
- инструментом обеспечения качества школьного образования;
- основой системы государственной оценки деятельности ОУ;
- средством обеспечения преемственности с общим средним образованием.

2. Особенности школьной модели перехода на ФГОС

Работа, направленная на достижение нового качества образования МБОУ «СОШ №2 п. Ивня» опирается на опыт, накопленный в ходе реализации Программы развития ОУ (2020 по 2025 гг.): работа по реализации школьных программ «Формирование толерантных качеств обучающихся как средство социализации личности»; «Создание условий для формирования гражданско-патриотических качеств личности».

Подготовка к внедрению ФГОС второго поколения в начальной школе осуществляется в образовательном учреждении через реализацию целевых подпроектов, разработанных в рамках Программы развития.

Обновление содержания деятельности школьной методической службы (ШМС) при внедрении ФГОС второго поколения основано на:

- *деятельностно-целевом подходе* к реализации содержания государственных стандартов второго поколения;

- *проектно-комплексном характере* управления процессом перехода на новые образовательные стандарты;

- *творческо-вариативном решении* обозначенных в новом ФГОС задач, предполагающем поддержку инновационных подходов педагогических работников образовательного учреждения.

Успешность реализации Программы обеспечивается ШМС через:

- создание Совета по сопровождению внедрения ФГОС второго поколения в образовательную среду школы;
- введение общественной экспертизы, отслеживающей эффективность реализации новых ФГОС в образовательном учреждении, с целью минимизации рисков;
- генерацию, выявление, обобщение и презентацию актуального опыта участников реализации Программы;
- дальнейшее развитие функций методической деятельности педагога: аналитической, экспертной, тьюторской, консультативной;
- подготовку тьюторов из числа педагогов, успешно реализующих ФГОС второго поколения.

3. Цели и задачи программы сопровождения

Цель программы — содействие педагогическим работникам образовательного учреждения в освоении ими Концепции федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, выстраивании перспектив педагогической деятельности в ситуации изменившихся подходов к формированию нового содержания образования обучающихся, достижении современных требований к образовательным результатам в условиях реализации системно-деятельностного подхода.

Задачи:

□ Формирование мотивационной готовности управленческого аппарата, педагогов начальной школы, воспитательных и психологических служб к проектированию образовательного процесса в контексте ФГОС, творческой самореализации в профессиональной деятельности в рамках целевых установок нового образовательного стандарта.

□ Развитие профессиональной компетентности всех категорий педагогических работников через овладение умениями проектировать образовательный процесс, прогнозировать результат и осуществлять оценку образовательных достижений обучающихся и результатов собственной педагогической деятельности.

- Создание единого информационного пространства школьной системы образования для оперативного ознакомления субъектов образования с целевыми установками, сущностью, назначением, ролью и функциями ФГОС начального образования, а также регулирование информационных потоков научно-педагогической информации по указанным вопросам.

□ Подготовка педагогов к осуществлению конструктивного выбора технологий, методов и приемов педагогической деятельности, направленных на формирование у учащихся универсальных учебных действий, созданию условий для личностного развития учащихся.

□ Координация действий всех субъектов реализации ФГОС второго поколения, наличие между ними постоянной прямой и обратной связи.

□ Стимулирование и методическая поддержка педагогических работников в их профессиональной самореализации и самовыражении на основе накопления и обобщения актуального педагогического и организационного опыта и его презентации в условиях школьной образовательной среды.

Реализация образовательного стандарта второго поколения обеспечивается через:

□ *просветительную работу* с педагогической и родительской общественностью по осознанию целей и задач ФГОС, его актуальности, требований, механизмов введения и ожидаемых результатов; привлечение средств массовой информации, общественных и иных организаций, заинтересованных в эффективной организации перехода на ФГОС;

□ организацию *обучения педагогических работников* образовательного учреждения по комплексу вопросов, связанных с введением ФГОС на основе новых интерактивных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, позволяющих провести качественное обучение большого контингента в достаточно сжатые сроки;

□ организацию *взаимодействия ШМС* с учреждениями повышения квалификации на основе использования актуального опыта с применением сетевых, информационных и коммуникационных технологий;

□ обеспечение *гласности и прозрачности* всех действий и процедур для участников образовательного процесса.

4. Основные направления и этапы реализации Программы

Программа рассчитана на период 2020-2025 гг., реализуется по следующим направлениям:

- организационное обеспечение
- информационно-аналитическое обеспечение
- диагностико-аналитическое сопровождение
- психолого-педагогическое сопровождение
- научно-методическое сопровождение

I этап (2020-2021 учебный год): подготовка общеобразовательного учреждения к внедрению ФГОС в начальной школе.

II этап (2021-2022 учебный год): реализация ФГОС второго поколения в начальной школе, 5 классе -8 классах, 9классе.

III этап (апрель 2022 – сентябрь 2025 г.): анализ и презентация достигнутых результатов по реализации ФГОС в начальной школе.

1 ЭТАП

<i>Направление</i>	<i>Содержание деятельности</i>
Организационное обеспечение	Организация взаимодействия с учреждениями, обеспечивающими введение ФГОС. Планирование мероприятий по переходу на ФГОС второго поколения (ШМС, МО и т.д.). Координация работы школьных методических, воспитательных, психологических служб. Организация курсов повышения квалификации учителей по программам, отражающим требования государственных образовательных стандартов второго поколения. Формирование банка нормативно-методических материалов по вопросам ФГОС. Разработка диагностического инструментария по оценке инновационного опыта и готовности администрации и учителей начальной школы к переходу на ФГОС. Создание системы консультационной поддержки на базе образовательного учреждения для всех категорий педагогических работников по вопросам перехода на ФГОС.
Информационное обеспечение	Формирование банка актуальной педагогической информации. Разработка механизма информационной поддержки родителей и представителей общественности о целях, задачах и особенностях ФГОС. Организация «обратной связи» с педагогами и родителями по проблемам перехода на ФГОС. Формирование системы информационной и методической поддержки педагогических работников по вопросам ФГОС.
Диагностико-аналитическое сопровождение	Диагностика затруднений управленческого аппарата и педагогов образовательного учреждения в проектировании образовательного процесса в контексте ФГОС. Изучение запросов родителей. Проведение мониторингового диагностического исследования по оценке готовности администрации образовательного учреждения и педагогов начальной школы к переходу на ФГОС.

Психолого-педагогическое сопровождение	<p>Просветительская работа с родителями по разъяснению специфики ФГОС.</p> <p>Координация работы школьной социально-психологической службы.</p> <p>Повышение (укрепление) психологического здоровья педагогов.</p> <p>Стимулирование и поддержка инновационной педагогической практики.</p> <p>Мониторинговое исследование готовности учащихся к освоению новых ФГОС и создание базы данных.</p> <p>Психолого-педагогическое сопровождение субъектов образования в процессе подготовки к реализации ФГОС.</p>
Научно-методическое сопровождение	<p>Разработка методических материалов и алгоритма действий по проектированию образовательного процесса в образовательном учреждении.</p> <p>Осуществление опережающей методической поддержки для всех категорий педагогических работников по изменению содержания образования с учетом ФГОС.</p> <p>Повышение профессиональной компетентности в области содержания ФГОС управленческого аппарата образовательного учреждения, педагогов дополнительного образования, специалистов воспитательных служб, воспитателей ДОУ, специалистов службы психологического сопровождения через систему постоянно действующих семинаров и консультаций.</p> <p>Индивидуальное сопровождение всех категорий педагогических работников, помощь в разрешении профессиональных затруднений.</p> <p>Генерация, выявление, изучение, обобщение позитивного опыта по организации образовательного процесса с учетом ФГОС.</p>

II этап

<i>Направление</i>	<i>Содержание деятельности</i>
Организационное обеспечение	<p>Координация работы школьных методических, воспитательных, психологических служб.</p> <p>Пополнение банка нормативно-методических материалов по вопросам ФГОС.</p>
Информационное обеспечение	<p>Пополнение банка актуальной педагогической информации.</p> <p>Осуществление информационной поддержки родителей и представителей общественных организаций о ходе реализации ФГОС в начальной школе.</p> <p>Поддержка «обратной связи» с педагогами и родителями по проблемам перехода на ФГОС.</p> <p>Функционирование дистанционной информационной и методической поддержки педагогических работников по вопросам ФГОС.</p>
Диагностико-аналитическое сопровождение	<p>Первичная диагностика результативности внедрения ФГОС начального образования.</p> <p>Анализ и систематизация опыта в ходе реализации ФГОС в первом классе.</p>
Психолого-педагогическое сопровождение	<p>Просветительская работа с родителями по разъяснению специфики ФГОС.</p> <p>Координация работы школьной социально-психологической службы.</p> <p>Повышение (укрепление) психологического здоровья педагогов.</p> <p>Стимулирование и поддержка инновационной педагогической практики.</p>

	Психолого-педагогическое сопровождение субъектов образования в процессе реализации ФГОС.
Методическое сопровождение	<p>Разработка и презентация методических материалов, ориентированных на ФГОС, для всех категорий педагогических работников.</p> <p>Системная методическая поддержка для всех категорий педагогических работников по вопросам реализации ФГОС.</p> <p>Функционирование системы повышения квалификации педагогических работников.</p> <p>Индивидуальное сопровождение всех категорий педагогических работников, помощь в разрешении профессиональных затруднений в ходе реализации ФГОС.</p> <p>Генерация, выявление, изучение, обобщение позитивного опыта по организации образовательного процесса с учетом ФГОС.</p> <p>Осмысление содержательной части методического портфолио ШМС по внедрению ФГОС.</p>

III этап

<i>Направление</i>	<i>Содержание деятельности</i>
Организационное обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> - Координация работы школьных методических, воспитательных, психологических служб. - Пополнение банка нормативно-методических материалов по вопросам ФГОС. - Разработка системы коррекционно-профилактических мероприятий, направленных на дальнейшее повышение качества реализации ФГОС второго поколения. - Подготовка нормативных актов для организации общественной экспертизы достигнутых результатов.
Информационное обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> - Пополнение банка актуальной педагогической информации. - Осуществление информационной поддержки родителей и представителей общественных организаций о ходе реализации ФГОС. - Поддержка «обратной связи» с педагогами и родителями по проблемам перехода на ФГОС. - Функционирование дистанционной информационной и методической поддержки педагогических работников вопросам ФГОС. - Издание методических и аналитических материалов по результатам реализации ФГОС.
Диагностико-аналитическое сопровождение	<ul style="list-style-type: none"> - Мониторинг оценки качества внедрения ФГОС и степени достижения планируемых результатов в начальной школе. - Проведение общественной экспертизы достигнутых результатов. - Анализ и систематизация позитивного опыта реализации ФГОС.
Психолого-педагогическое сопровождение	<ul style="list-style-type: none"> - Просветительская работа с родителями по результатам реализации ФГОС. - Координация работы школьных методических, воспитательных, психологических служб - Повышение (укрепление) психологического здоровья педагогов. - Стимулирование и поддержка инновационной педагогической практики.

	-Психолого-педагогическое сопровождение субъектов образования в процессе реализации ФГОС.
Научно-методическое сопровождение	<ul style="list-style-type: none"> - Презентация методических материалов, ориентированных на ФГОС, для всех категорий педагогических работников. - Системная методическая поддержка для всех категорий педагогических работников по вопросам реализации ФГОС. - Обобщение и презентация передового педагогического опыта, накопленного образовательным учреждением в ходе реализации ФГОС, в том числе через публикации в методических изданиях, СМИ, сети Internet. - Индивидуальное сопровождение всех категорий педагогических работников, помощь в разрешении профессиональных затруднений. - Презентация методического портфолио ШМС по внедрению ФГОС.

5. Оценка деятельности ШМС по реализации Программы

Оценка результативности реализации Программы представляет сложную систему, включающую:

- как *текущую*, так и *итоговую* оценку результатов работы;
- планируемый, реализуемый, достигнутый* уровни представления результатов;
- накопительную *систему оценивания*;
- ориентацию оценки на *содержательные критерии*;
- соответствие ее требованиям *объективности и валидности*;
- гласный характер* реализации.

Цель оценочной деятельности – отслеживание процесса обеспечения нового качества методического сопровождения школьной системы образования на этапе подготовки и внедрения ФГОС.

Определение эффективности деятельности ШМС по реализации ФГОС складывается из внутренней и внешней оценки.

Внешняя оценка – это оценка, осуществляемая внешними по отношению к образовательному учреждению службами: городской и районной администрацией, научными экспертами, общественными организациями и представителями общественности.

Формы внешней оценки: общественная экспертиза, районный мониторинг, отзывы, грамоты, благодарственные письма и т.п.

Важнейшей формой внешней оценки деятельности ШМС становится независимая общественная экспертиза.

Внутренняя оценка формируется на основе оценки педагогами результативности проведенных мероприятий и реализации Программы в целом.

Основной формой самооценивания выступает портфолио ШМС.

Внутренняя оценка формируется по:

- результатам* выполнения мероприятий программы в соответствии с заявленными параметрами и планируемыми достижениями,
- степени активности* и вовлеченности всех участников УВП;
- уровню *удовлетворенности* участников отдельных мероприятий, педагогов основного и дополнительного образования, администрации достигнутой готовностью к реализации ФГОС;
- динамике *подготовленности* выпускников начальной ступени к продолжению образования в средней школе (степень “прироста” общего уровня развития за определенный временной промежуток, в том числе и индивидуальных достижений учащихся).

6. Управление реализацией Программы

Реализация целей ФГОС второго поколения требует нового качества управления развитием образовательного учреждения, деятельностью педагогов. Оно предполагает систематическое получение “обратной связи” о ходе процесса развития, где основным ориентиром выступает получение качественной объективной информации о происходящих изменениях.

Для выхода на новый качественный уровень начального образования и минимизации рисков переходного периода создается рабочая группа при ШМС. На заседаниях методического совета будут рассматриваться достижения и проблемы, связанные с обеспечением перехода общеобразовательного учреждения на ФГОС. По окончании каждого этапа Программы результаты рассматриваются и анализируются Советом по внедрению ФГОС.

Показателями успешности выполнения Программы являются:

- Степень достижения в образовательном учреждении планируемых государственным образовательным стандартом результатов обучающихся, которые соответствуют российским и городским тенденциям и показателям.

- Высокий уровень профессиональной компетентности:

а) управленческого аппарата образовательного учреждения, проявляющийся в обеспечении стабильных качественных результатов, активизации инновационной деятельности, расширении поля образовательных услуг;

б) педагогов, работающих по новым ФГОС, что проявляется в возросшем проценте публикаций актуального педагогического опыта, активном участии в профессиональных конкурсах различных уровней, мероприятиях по обобщению и презентации опыта;

- Активность родителей и общественных организаций в процессе управления развитием школьной образовательной системы.

- Повышение уровня удовлетворенности результатами реализации Программы всех субъектов образовательной системы.

7. Возможные риски

□ Размывание единства образовательного пространства школы вследствие собственного понимания или непонимания каждым педагогом механизмов реализации ФГОС и подходов к обеспечению нового качества образования.

□ Низкий уровень включенности родительской общественности в управление общеобразовательным учреждением вследствие неготовности к разделению ответственности с государством и школой за результаты обучения школьников.

□ Неустойчивость достигаемых результатов вследствие незаинтересованности ряда педагогических работников в обновлении содержания образования в соответствии с требованиями ФГОС.

Перспективный план методического сопровождения введения ФГОС в МБОУ «СОШ № 2 п. Ивня»			
2020-2021уч.г.	2021-2022уч.г.	2022-2023уч.г.	2023-2024уч.г.
<p>1.Формирование заявки на учебники, используемые в образовательном процессе в соответствии с ФГОС начального общего образования на 2020-2021 учебный год.</p> <p>2.Формирование плана методической работы по обеспечению введения ФГОС в ОУ.</p> <p>3.Заседания МО учителей начальных классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Особенности реализации и педагогические условия введения ФГОС второго поколения в начальной школе» - «Изучение примерной программы формирования универсальных учебных действий с обучающимися на ступени начального общего образования» <p>4. Заседания рабочей группы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка технологической карты урока - разработка структуры анализа урока по формированию УУД; - разработка программы духовно-нравственного развития, воспитания учащихся начальных классов ОУ; 	<p>1.Корректировка плана методической работы в учреждении, обеспечивающей сопровождение ФГОС начального образования.</p> <p>2. <u>Заседание МО</u> начальной школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Учебник как средство реализации ФГОС нового поколения - «Система оценки в новых ФГОС: описание планируемых результатов образования, перечень показателей достижения планируемых результатов, инструментарий для оценки их достижения». <p>3.Создание КИМов для итоговой оценки достижений учащихся 1 класса.</p> <p>3.Участие в мероприятиях РОНО.</p> <p>4.Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов в 1 классе.</p> <p>5. Организация ВШК по реализации ФГОС. Участие в мониторинге</p>	<p>1.Анализ рабочих программ 2019-2020 учебного года.</p> <p>2.Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов в 5-9 классах с учетом акцента на формирование УУД.</p> <p>3.Разработка комплексной оценки достижений планируемых результатов освоения программы начального образования на межпредметной основе</p> <p>4.Заседания МО учителей начальных классов с привлечением учителей-предметников.</p> <p>5. Организация ВШК по реализации ФГОС. Участие в мониторинге результатов поэтапного перехода на ФГОС.</p> <p>6.Апробация измерительных материалов для оценки достижения планируемых</p>	<p>1.Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов в 1-3-х и 5-9-х и в 11 классах.</p> <p>2. Организация ВШК по реализации ФГОС. Участие в мониторинге результатов поэтапного перехода на ФГОС.</p> <p>3.Апробация измерительных материалов для оценки достижения планируемых результатов в классах ФГОС</p>

<p>- разработка программы формирования здорового и безопасного образа жизни</p> <p>- разработка программы формирования УУД</p> <p>5. Совещания при директоре:</p> <p>- состояние готовности ООП НОО ОУ;</p> <p>- результативность работы по оснащению кабинетов в подготовке к введению ФГОС</p> <p>4. Разработка и утверждение рабочих программ изучения предметов БУП учителями начальных классов с учетом формирования универсальных учебных действий в 1 классе.</p>	<p>результатов поэтапного перехода на ФГОС.</p> <p>6. НМС: "Апробация и внедрение ФГОС НОО, ООО второго поколения. Проблемы и пути их решения».</p> <p>7. Педагогический совет: "Готовность ОУ к введению ФГОС с НОО, ООО".</p> <p>8. Обучающие семинары:</p> <p>- "Структура, назначение и особенности планируемых результатов ФГОС второго поколения";</p> <p>- «Диагностика уровня сформированности УУД в рамках технологии развивающего обучения»</p> <p>9. Совершенствование системы психолого-педагогических консилиумов.</p>	<p>результатов в классах ФГОС.</p>	
--	---	------------------------------------	--

