

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3» Г. АРГУНА  
ИМ. М.М. ВАЙХАНОВА  
(МБОУ «СОШ № 3» г. Аргуна им. М.М. Вайханова)**

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
(протокол № 1 от «30» августа 2024г.)

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБОУ «СОШ №3» г. Аргуна им. М.М. Вайханова  
от 30.08.2024г. №48/2-од

**ПЛАН РАБОТЫ  
МБОУ «СОШ № 3» г. Аргуна  
на 2024 – 2025 учебный год**

*План содержит организацию деятельности школы, направленную на обеспечение успеваемости и качества знаний учащихся в соответствии с современными требованиями*

**Аргун  
2024**

## **ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

### **ЗАДАЧИ:**

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФООП и ФГОС общего образования;

- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;

- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;

- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

- достижение оптимальных конечных результатов учебно-воспитательного процесса за счет повышения квалификации педагогических кадров, стимулирования учителей к обмену опытом, применения инновационных педагогических технологий и методик, совершенствования методической работы через эффективную воспитательную работу.

- повышение качества знаний и общей культуры обучающихся.

- обеспечение готовности и успешного участия обучающихся в государственной итоговой аттестации через систематическое и целенаправленное формирование у выпускников общеучебных компетентностей.

- усиление работы по предупреждению неуспеваемости с детьми, имеющими низкий уровень мотивации к учебной деятельности через формирование значимости знаний.

- повышение уровня проведения предметных декад, конференций, олимпиад, создание условий для развития познавательных и интеллектуальных способностей обучающихся, имеющих высокий уровень мотивации к учебной деятельности.

- повышение личной ответственности учителей к достижению эффективных результатов образовательного процесса через совершенствование стимулирования педагогической деятельности.

- совершенствование методов и приёмов внеурочной деятельности обучающихся через применение нестандартных и инновационных практик.

**1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию.**

*План работы по всеобучу на 2024-2025 учебный год*

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2.	Комплектование 1, 10 классов	до 1 сентября	Администрация
3.	Определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений	до 5 сентября	Классные руководители
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руководители
5.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
6.	Составление списков учащихся на бесплатное питание	Сентябрь	Администрация
7.	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР
8.	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Зам. директора по ВР
9.	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Зам. директора по ВР
10.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в триместр	Администрация
11.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
12.	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Зам. директора по ВР
13.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.)	в течение года	Зам. директора по УВР
14.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР
15.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Зам. директора по ВР

16.	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по УВР кл .руководители
17.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
18.	Составление списков учащихся, нуждающихся в обучении на дому	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
19.	Подготовка документов для организации обучения на дому. Издание приказов по школе.	до 1 сентября	Директор школы. Зам. директора по УВР
20.	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
21.	Контроль выполнения учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	в течение года	Зам. директора по УВР
22.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	в течение года	Заведующий библиотекой
23.	Отчет ОО1, заполнение приложений АИС	сентябрь	Администрация школы
24.	Составление списка детей от 0 до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за школой	май август	Зам. директора по УВР
25.	Проверка личных дел учащихся. Оформление личных дел 1 класса	сентябрь	Зам. директора по УВР классные руководители, делопроизводитель
26.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
27.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	в течение года	Зам. директора по УВР
28.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя -предметники
29.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители

### *План работы по предупреждению неуспеваемости*

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя -предметники
4.	Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР, ВР
5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя -предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, ВР

## 2. Организационно - педагогические мероприятия

### *План проведения совещаний при директоре*

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный	Сроки
1.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Готовность школы и педагогического коллектива к новому учебному году.</li><li>2. Подготовка классных руководителей к сдаче отчётности (ОО1, списки учащихся).</li><li>3. Подготовка документов на детей из социально незащищённых, малообеспеченных и многодетных семей для обеспечения бесплатным питанием.</li><li>4. Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2024-2025 учебном году</li></ol>	Директор школы Зам. директора по ВР Учитель ОБЗР	Сентябрь
2.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Классно-обобщающий контроль в 1 классе «Организация учебно-воспитательного процесса в период адаптации при поступлении в начальную школу»</li><li>2. Классно-обобщающий контроль «Уровень преподавания в 5 классе, степень адаптации учащихся к основной школе»</li><li>3. Работа с трудными учащимися, находящимися в социально опасном положении, состоящими на внутришкольном контроле.</li><li>4. Об организации дежурства по школе учащихся и учителей.</li></ol>	Директор школы Зам. директора по УВР	Октябрь
3.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализ результатов итогового сочинения выпускников 11 класса.</li><li>2. Состояние работы классных руководителей с учащимися «группы риска»</li><li>3. Классно-обобщающий контроль «Организация УВП в 9 классе».</li><li>4. Выявленные проблемы подготовки обучающихся 9, 11 классов к ЕГЭ и пути их решения. Работа с нормативными документами по</li></ol>	Директор школы Зам. дир. школы по УВР Зам. дир. школы по ВР	Январь

	подготовке к ЕГЭ и ОГЭ 9, 11кл. Подготовка к ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ – 9, 11кл.		
4.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классно-обобщающий контроль «Организация УВП в 8 классе».</li> <li>2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации. Ознакомление с инструкциями по проведению итоговой аттестации выпускников 9,11 классов.</li> <li>3. Об итогах месячника военно-патриотического воспитания учащихся.</li> <li>4. Ведение школьной документации: классных журналов, журналов по ТБ.</li> </ol>	<p>Директор школы Зам. дир. школы по УВР Зам. дир. школы по ВР социальный педагог</p>	Март
5.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ЕГЭ и итоговой аттестации выпускников 9,11 классов в текущем году.</li> <li>2. О работе библиотеки в текущем учебном году.</li> <li>3. Классно-обобщающий контроль «Организация УВП в 10 классе».</li> <li>4. Состояние преподавания физической культуры</li> </ol>	<p>Директор школы Зам. дир. школы по УВР Зам. дир. школы по ВР библиотекарь</p>	Апрель
6.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О готовности к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов.</li> <li>2. Классно-обобщающий контроль «Организация УВП в 4 классе».</li> <li>3. Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.</li> </ol>	<p>Директор школы Зам. дир. школы по УВР Зам. дир. школы по ВР</p>	Май

**Планирование совещаний при заместителе директора по УВР**

<b>№ п/п</b>	<b>Тематика совещаний</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки проведения</b>
<b>1.</b>	Совещание: «Результаты ГИА прошлого учебного года. Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению ГИА в 9, 11 кл»	Зам. директора по УВР	Сентябрь.
	Входной контроль 2- 11 классы	Зам. директора по УВР	
	Ведение классных журналов	Зам. директора по УВР	
	Анализ рабочих программ и календарно – тематического планирования.	Зам. директора по УВР	
<b>2.</b>	Анализ итогов успеваемости за I триместр	Зам. директора по УВР	Ноябрь
	Выполнение программ по предметам за I триместр	Зам. директора по УВР	
	Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4».	Зам. директора по УВР	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах.	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Итоги ВШК: Проверка классных журналов.	Зам. директора по УВР	
	Итоги диагностических работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике	Зам. директора по УВР	Декабрь
Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению	Учителя – предметники		
Итоги проверки классных журналов	Зам. директора по УВР		
<b>3.</b>	Итоги II триместра	Зам. директора по УВР	Февраль
	Анализ ведения журналов	Зам. директора по УВР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УВР	
	Выявленные недостатки в подготовке обучающихся 9, 11 классов к ЕГЭ и ОГЭ и способы их устранения.	Учителя – предметники. Кл. руководители.	
<b>4.</b>	Итоги успеваемости за 2024 – 2025 учебный год. Итоги промежуточной аттестации (2-8,10).	Учителя – предметники. Зам. директора по УР	Май



Выполнение программ за 2024-2025 учебный год	Зам. директора по УР
Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УР
Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год.	Директор
Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УР
Оформление личных дел.	Учителя – предметники.

### 3. Методическая работа школы

#### *Педагогические советы*

№	Тематика педагогических советов	Сроки	Ответственные
1.	<p>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году и планирование работы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Отчет о реализации мероприятий в Год семьи и дальнейших планах по совершенствованию связи семьи и школы.</p> <p>3. Изменения в работе школы на 2024/25 учебный год.</p> <p>3.1. Введение учебного предмета «Труд «Технология»</p> <p>3.2. Введение учебного предмета «ОБЗР»</p> <p>3.3. Изменения в других федеральных рабочих предметах по учебным предметам (Приказ Минпросвещения от 19.03.2024 №171)</p> <p>4. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО на 2024-2025 учебный год, учебный план, план внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.</p> <p>5. Принятие и корректировка локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность.</p>	Август	<p>Директор</p> <p>Заместители директора</p> <p>Учителя-предметники</p> <p>Кл.руководители</p>

	Приведение локальных актов в соответствие с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО. 6.Согласование плана работы школы на 2024-2025 учебный год.		
2.	1. Результаты регионального исследования «Диагностика готовности первоклассников к обучению в школе» 2.Адаптация обучающихся 5-х классов.	Октябрь	Директор Заместители директора Учителя 1-х классов Кл. руководители 5-х классов
3.	1.Результаты учебно-воспитательной деятельности за I триместр 2024-2025 учебного года. 2. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. (Доклад) 3.Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. (Доклад)	Ноябрь	Директор Заместители директора Учителя-предметники Кл. руководители
4.	1.Реализация федеральных образовательных программ по предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины»: дефициты и первые результаты. 2.Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России» и РДДМ «Движение первых». 3.Реализация профориентационного минимума. «Билет в будущее». 4.Итоги работы с одаренными детьми. Анализ школьного и муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников. 5. Анализ итогов итогового сочинения/изложения.	Январь	Директор Заместители директора Учителя-предметники
5.	1.Итоги работы школы за II триместр. 2.О результатах итогового собеседования в 9-х классах. 3.Качество организации и проведении подготовки к ГИА в 9,11	Февраль	Директор Заместители директора Учителя-предметники

	<p>классах.</p> <p>4.Подготовка к ВПР-2025.</p>		Кл.руководители
6.	<p>1. О допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов по итогам освоения программ основного общего, среднего общего образования.</p> <p>3. О поощрении обучающихся грамотами за достижения в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.</p>	Май	<p>Директор</p> <p>Заместители директора</p> <p>Кл.руководители</p>
7.	<p>1.О переводе учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс, по программам начального, основного и среднего общего образования.</p> <p>2. Итоговая оценка качества освоения обучающимися 4 класса основной образовательной программы начального общего образования, перевод обучающихся 4 класса на уровень основного общего образования, рассмотрение и утверждение характеристик на выпускников начальной школы.</p> <p>3. Анализ результатов ВПР.</p>	Май	<p>Директор</p> <p>Заместители директора</p> <p>Кл.руководители</p>
8.	<p>1. Об окончании школы учащимися 9, 11 классов.</p> <p>2. О награждении медалью «За особые успехи в учении» I и II степени.</p>	Июнь	<p>Директор</p> <p>Заместители директора</p> <p>Кл.руководители</p>
9.	<p>1. Итоги работы школы за III триместр и 2024/25 учебный год.</p> <p>2.Рассмотрение проекта учебного плана на 2025-2026 учебный год.</p>	Июнь	<p>Директор</p> <p>Заместители директора</p> <p>Учителя-предметники</p>

### *Работа методических объединений*

1	Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования.	Август-сентябрь	руководитель ШМС
2	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год. Обсуждение рабочих программ учителей на 2024-2025г. Анализ результатов экзаменов. Итоги учебной работы за 2023-2024 уч. г.	Август-сентябрь	руководитель ШМС
3	Обзор нормативных документов Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Сентябрь-октябрь	руководитель ШМС
4	Осуществлять контрольно-диагностическую работу: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Контроль за исполнением учителями-предметниками нормативно-правовой основы образовательного процесса	В течение года	руководитель ШМС
5	Подготовка учащихся к промежуточной аттестации, к ГИА.	В течение года	руководитель ШМС
6	Проведение совместного заседания МО учителей начальной школы и учителей- предметников по преемственности.	Октябрь	руководитель ШМС
7	Подготовка к школьному и городскому турам Всероссийской олимпиады школьников.	сентябрь, октябрь, ноябрь	Зам. директора по УВР руководитель ШМС
8	Работа над темами самообразования.	в течение года	руководитель ШМС
9	Подготовка материалов промежуточной аттестации.	апрель	руководитель ШМС
10	Анализ результатов работы за год	май	Зам. директора по УВР руководитель ШМС

### ***Повышение квалификации педагогических работников***

1	Обновить базу данных по прохождению курсовой подготовки педагогами школы за последние 3 года	сентябрь	Зам. директора УВР, руководитель ШМС
2	Составить перспективный план повышения квалификации педагогов школы	сентябрь	Зам. директора УВР
3	Оформить заявки на прохождение курсов повышения квалификации, краткосрочных, дистанционных курсов	По мере необходимости	Зам. директора УВР
4	Формировать базу данных по самообразованию педагогов (работа над методической темой: сроки, обобщение опыта), оказывать помощь в составлении плана самообразования	Сентябрь- октябрь	Зам. директора УВР руководитель ШМС
5	Организовать участие педагогов в конкурсах муниципального, регионального уровней	В течение года	Администрация, руководитель ШМС
6	Способствовать распространению опыта работы учителей через публикации в предметных журналах, Интернет-ресурсах и др.	В течение года	руководитель ШМС

### ***Аттестация педагогических работников***

1	Своевременно изучать и знакомить педколлектив с нормативными документами по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Уточнить список аттестуемых педагогов в учебном году. Обновить базу данных по аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Составить план-график сроков аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Проводить инструктивно-методические совещания по процедурам и формам прохождения аттестации	Октябрь	Зам. директора по УВР
5	Оказывать методическую помощь аттестующимся учителям по подготовке пакета документов	В течение года	руководитель ШМС
6	Написание представлений на педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	В течение учебного года в	Директор и зам. директора

		соответствии с графиком	по УВР
--	--	-------------------------	--------

*Работа с молодыми специалистами*

1	Консультировать молодых специалистов, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация, руководитель ШМС
2	Составить план-график сроков аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Администрация
3	Организовать посещение уроков молодых специалистов с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Администрация, руководитель ШМС
4	Организовать посещение молодыми специалистами уроков коллег	В течение года	руководитель ШМС
5	Консультация по оформлению классной документации (личных дел, классного журнала)	Сентябрь	Зам. директора по УВР
6	Помощь в подготовке к урокам	В течение года	Зам по УВР, руководитель ШМС
7	Знакомство с нормативными документами по организации УВП, гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников	В течение года	Зам по УВР, руководитель ШМС
8	Контроль за работой наставника	В течение года	Зам по УВР, руководитель ШМС

### *План предметных декад*

Предметные недели	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Неделя пожарной безопасности	16-21								
Неделя здоровья		21-26							
Новогодняя декада				16-21					
Декада русского языка и литературы			18-23						
Декада чеченского языка								20-25	
Декада английского языка						10-15			
Декада естественных наук			11-16						
Декада математики					20-25				
Декада начальных классов							10-14		
Декада общественно-научных предметов				9-14					
Декада безопасности									11-16

#### 4. Организация работы с кадрами

##### *План работы с педагогическими кадрами.*

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>
1	Уточнение расстановки кадров.	Август
2	Утверждение штатного расписания. Тарификация кадров. Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания	Сентябрь
3	Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности	Октябрь-ноябрь
4	Составление графика отпусков	Декабрь
8	Корректировка графика отпусков	Апрель
11	Предварительная расстановка педагогических кадров на 2025-2026 учебный год. Увольнение временных работников.	Май
12	Составление и согласование учебного плана. Предварительное утверждение учебного плана	Июнь



**5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса**  
**Работа по преемственности начальной, основной и средней школы**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Цель проводимого мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Выход</b>
<b>1</b>	Собеседование зам. директора по УВР с педагогами и классным руководителем 5-го класса	Ознакомление классных руководителей со списочным составом, особенностями адаптационного периода учащихся 5-ого класса и планом работы по преемственности на период адаптации	Август	Зам. директора по УВР	Коррекция плана работы по преемственности на период адаптации 5-ого кл.
<b>2</b>	Заседание методического совета	Коррекция и утверждение плана работы по преемственности между начальным и основным общим образованием на год	Август	Зам. директора по УВР	Доведение уточненного плана работы до педагогов школы
<b>3</b>	Нулевой замер знаний и умений учащихся 5-ого класса по русскому языку, математике и чтению	Определить степень сохранности (устойчивости) УУН учащихся за курс начальной школы	1-я неделя сентября	Руководитель ШМС	Разработка системы повторения учебного материала за курс начальной школы
<b>4</b>	Родительское собрание в 5-ом классе при участии учителей-предметников	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 5-ого класса, с содержанием и методами обучения, с системой требований к учащимся 5-ого класса, с целями и задачами работы по преемственности между	2-я неделя сентября	Кл. руководитель	Организация работы с родителями по вопросам адаптации учащихся, предупреждение взаимных претензий

		начальным и основным общим образованием			
5	Класно-обобщающий контроль 5-ого класса	Выявление организационно-психологических проблем классного коллектива, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности, коррекция деятельности педагогического коллектива с целью создания комфортных условий для адаптации учащихся 5-ого класса в основном звене обучения	Сентябрь – 2-я неделя октября	Администрация школы	Разработка системы мер по дальнейшему развитию классного коллектива
	а) посещение уроков	Ознакомление с особенностями коллектива, организацией учебной деятельности учащихся. Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям учащихся и единства требований, предъявляемых учителям и учащимся 5-ого класса	Сентябрь – 1-я неделя октября	Администрация школы	Анализ уроков, изучение педагогических подходов, разработка методических рекомендаций коррекционных мер, индивидуальная психолого-педагогическая помощь
	б) контрольные срезы знаний после повторения основных вопросов курса начальной школы по русскому языку (диктант),	Диагностика уровня подготовленности учащихся к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния уровня ЗУН. Сравнение полученных результатов с результатами на выпуске из начальной школы	4-я неделя сентября	Руководитель ШМС	Обработка полученных результатов, обсуждение на заседании ШМС. Подготовка материала к педсовету

	математике (к.р.) и чтению				
	в) анкетирование учащихся	Определение уровня комфортности учащихся при переходе из начальной школы в основную. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе	4-я неделя сентября	Кл. рук-ль	Определение форм индивидуальной работы с учащимися и классом в целом
	г) анкетирование родителей	Определение круга претензий	2-я неделя октября на род. собран.	Зам. директора по ВР	Индивидуальная работа с родителями и учителями-предметниками
	д) изучение организации домашней работы	Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. Хронометраж домашних заданий (по рабочим тетрадям, журналам, дневникам, анкетам). Контроль наличия инструктажа домашнего задания учителям, наличие индивидуальных домашних заданий (при посещении уроков) Определение степени помощи родителей при выполнении домашней работы учащимися (по анкетам, результатам собеседования)	4-я неделя сентября – 1-я неделя октября	Зам директора по УВР	Индивидуальная работа с учителями, с родителями
	е) проверка школьной документации	Проверка ведения контроля за дисциплиной учащихся. Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, ознакомление с	3-я неделя сентября	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями и классными руководителями

		культурой ведения учащимися тетрадей			
	ж) анализ уровня здоровья учащихся	Выявление учащихся, требующих индивидуального подхода по состоянию здоровья	1-я неделя сентября	Кл. рук-ль	Соединение необходимых условий для комфортного обучения детей с ослабленным здоровьем
	з) посещение внеклассных мероприятий	Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период	Сентябрь – 1-я неделя октября	Зам. директора по ВР	Помощь классному руководителю в коррекции воспитательной работы, организации ученического актива, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и сплочению классного коллектива
<b>6</b>	Родительские собрания 5-ого класса при участии учителей-предметников	Ознакомление родителей с итогами проверочных контрольных работ, с психолого-эмоциональным состоянием в классном коллективе на первом этапе адаптационного периода учащихся в основном звене	2-я неделя октября	Кл. рук-ль	Рекомендации родителям по ликвидации обнаруженных проблем. Индивидуальная работа с родителями
<b>7</b>	Психолого-педагогический консилиум по 5-му классу	Подведение итогов успеваемости учащихся 5-ого класса в 1-й четверти. Оценка степени адаптации каждого ученика к условиям и требованиям основной школы.	2-я неделя ноября	Зам. директора по УВР	Завершение работы по вопросам адаптации учащихся 5-ого класса к обучению в основном звене

		Определение перспектив дальнейшего развития учащихся и классного коллектива			
<b>8</b>	Родительское собрание в 5-ом классе с участием учителей-предметников	Подведение итогов успеваемости учащихся 5-ого класса в 1-й четверти. Ознакомление родителей с перспективами дальнейшего развития учащихся и классного коллектива	3-я неделя ноября	Кл. рук-ль	Совместная деятельность классного руководителя и родителей по дальнейшему формированию и развитию классного коллектива
<b>9</b>	Предварительная расстановка кадров в 5-ом классе на следующий учебный год	Определение педагогического состава основного звена школы для осуществления дальнейшего плана работы по преемственности	1-я неделя ноября	Администрация	Собеседование с учителями-предметниками и классным руководителем будущих 5тиклассников о целях и задачах предстоящей работы по преемственности
<b>10</b>	Совместное заседание учителей выпускного 4-ого класса и педколлектива учителей и классного руководителя будущего 5-ого класса	Определение целей и задач мероприятий по подготовке учащихся выпускного класса начальной школы к успешной адаптации к обучению в основном звене	3-я неделя ноября	Зам. директора по УВР	Корректировка плана совместной деятельности, согласование расписания взаимопосещения уроков, контрольных срезов знаний

11	Смотр кабинетов начальной школы	Контроль наличия материала для организации самостоятельной работы учащихся	Ноябрь	Зам. директора по УВР, руководитель ШМС	Использование дидактического материала, графиков, таблиц т.д. для самостоятельной работы учащихся. Внедрение в деятельность учителей начальной школы форм организации самостоятельной работы в основной школе
12	Контрольные срезы знаний учащихся 4-ого класса по: а) математике (письменная контрольная работа); б) русскому языку (письмо по памяти, диктант с грамматическим заданием); в) чтению (техника)	Промежуточный контроль ЗУН: а) проверка уровня усвоения знаний учащимися по математике по темам: сложение и вычитание чисел, умножение и деление на однозначное число, решение задач; б) проверка уровня усвоения знаний учащимися по русскому языку по темам: предложение, словосочетание, состав слова, части речи, правописание окончаний имен существительных, правописание слов с безударными гласными; в) проверка уровня сформированности навыка чтения	2-й триместр	Администрация	Индивидуальные беседы с учителем 4-ого класса по результатам срезов. Рекомендации по коррекции знаний
13	Совместная методическая работа учителей начальной школы и	Определение соответствия программных требований, предъявляемых к учащимся выпускного класса начальной	В течение года	Руководители ШМО	Проведение ШМО по основным предметам для учителей начальной школы. Обмен опытом

	учителей математики, русского языка и литературы	школы, с требованиями, предъявляемыми учителями основной школы. Изучение методов организации учебной деятельности учащихся с целью повышения их познавательной активности, своевременная коррекция деятельности учителей. Предупреждение у учащихся появления тревожности при переходе в основную школу			посредством открытых уроков. Совместное рассмотрение методик по отдельным темам программы, разработка текстов диагностических контрольных работ и формы подведения итогов
14	Срезовые письменные работы в 4-ом классе по русскому языку	Промежуточный контроль знаний	3 триместр	Зам. директора по УВР	Анализ работ. Ликвидация обнаруженных пробелов посредством индивидуальной работы с учащимися
15	Индивидуальные беседы с родителями учащихся 4-ого класса	Ознакомление родителей с перспективами обучения детей в 5-ом классе	3 триместр	Зам. директора по УВР	Предварительное комплектование 5-ого класса
16	Контрольные работы за курс начальной школы по русскому языку (диктант с грамматическим заданием), математике	Проверить сформированность знаний за курс начальной школы, изучить готовность – выпуска 4-ого класса к дальнейшему обучению в основной школе	3-я и 4-я недели апреля	Зам. директора по УВР	Анализ работ на заседаниях ШМО. Коррекция знаний учащихся. подготовка к педконсилиуму по 4-ому классу

	(письменная контрольная работа), технике чтения в присутствии учителей-ассистентов				
17	Психологическое тестирование учащихся 4-ого класса	Изучение личности выпускников начальной школы	2-я неделя апреля	Зам. директора по УВР	Составление психологической характеристики классного коллектива, организация занятий психологического тренинга. Подготовка материалов к педсовету
18	Психолого-педагогический консилиум по 4-ому классу	Анализ результатов диагностики ЗУН учащихся 4-ого класса. Определение соответствия уровня подготовленности каждого ученика 4-ого класса требованиям основной школы	1-я неделя мая	Зам. директора по УВР	Составление психологического и педагогического портрета каждого ученика и классного коллектива. Проект комплектования 5-ого класса
19	Совещание при директоре	Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным общим образованием за истекший год. определить КПД проделанной работы	2-я неделя мая	Директор	Разработка плана преемственности на следующий год с учетом опыта и пожеланий педколлектива



<b>20</b>	Классное собрание учащихся выпускного 4-ого класса с участием педагогов и классного руководителя будущих 5-тиклассников	Торжественный перевод выпускников начальной школы в основную	Последняя неделя обучения	Зам. директора по УВР	
<b>21</b>	Совещание при директоре	Комплектование 5-ого класса	4-я неделя мая	Директор	Составление списочного состава 5-ого класса, утверждение педагогического состава и классного руководителя будущих 5-тиклассников
<b>22</b>	Родительское собрание 4-ого класса с участием учителей основного звена	Подведение итогов учебного года. Знакомство родителей с будущими учителями их детей, снятие психологического барьера настороженного ожидания трудностей при обучении в 5-ом классе	1-я неделя июня	Директор	Определение перспектив дальнейшего обучения детей, согласование с родителями возможного уровня обучения в 5-ом классе

## Работа с одаренными детьми

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1</b>	Уточнение банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>2</b>	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
<b>3</b>	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Предметники
<b>4</b>	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
<b>5</b>	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
<b>6</b>	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	октябрь	Предметники

## План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

### Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников
2. Формирование базы данных по данному направлению:
  - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
  - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Вводный мониторинг знаний учащихся 9, 11 классов по предметам.	Зам.директора по УВР	Сентябрь
2.	Совещание: «Результаты ГИА прошлого учебного года. Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению ГИА в 9, 11 кл»	Зам.директора по УВР	Сентябрь
3.	Ознакомление учащихся с демовариантами по предметам.	учителя - предметники	октябрь
4.	Работа с кодификаторами, спецификациями КИМов.	Руководитель ШМС, учителя - предметники	в течение года
5.	Предварительный сбор данных о сдаче предметов по выбору обучающимися 9, 11 классов	кл. руководители	октябрь
6.	Информирование обучающихся 11 класса о сроках и месте проведения сочинения		октябрь
7.	Работа с нормативными документами по подготовке к ГИА в форме ЕГЭ и ОГЭ – 11кл.	Зам. директора по УВР	Ноябрь
8.	Работа с учащимися: Проведение классными руководителями выпускных классов бесед-разъяснений по темам: -содержание и цели проведения ЕГЭ, ОГЭ. -организацией и технология проведения ЕГЭ, ОГЭ. -бланковая документация ЕГЭ, ОГЭ. Технология заполнения бланков ответов.	Зам. директора по УВР, кл. руководители Руководитель ШМС, учителя - предметники	ноябрь

	-знакомство с информацией на сайтах: <a href="http://www.ege.edu.ru">www.ege.edu.ru</a> ; <a href="http://www.mioo.ru">www.mioo.ru</a> ; <a href="http://www.mosedu.ru">www.mosedu.ru</a> ; <a href="http://www.fipi.ru">www.fipi.ru</a> -выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ, ОГЭ.		
9.	Подготовка обучающихся 11 класса к написанию сочинения.	учитель русского языка и литературы в 11 кл.	в течение года
10.	Контроль знаний обучающихся 9 и 11кл. по предметам по итогам 1 полугодия.	Зам. дир. по УВР, учителя математики	Декабрь
11.	Проведение ученических и родительских собраний для освещения вопросов, связанных с проведением ГИА, 9 кл, 11кл. Оформление протокола собрания и листа ознакомления. Информирование родителей детей-инвалидов и детей с ОВЗ о документах, дающих право на ГВЭ – 9, 11кл. <u>Примерная повестка дня:</u> -о порядке окончания учебного года; - об учете результатов ЕГЭ, ОГЭ при выставлении итоговых отметок; - об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ, ОГЭ; - о правилах приема в ВУЗы и ССУЗы; - о подготовке и участии поступающих в ССУЗы и ВУЗы к вступительным экзаменам в форме ЕГЭ; - о системе единого конкурсного приема в ВУЗы. - ознакомление родителей с нормативными документами.	Зам. директора по УВР, кл. руководители	Декабрь Февраль
12.	Оформление информационных стендов, размещение информации об организации ГИА на сайте школы	Зам.директора по УВР, ответственный за сайт	в течение года
13.	Контроль системы повторения по предметам при подготовке к ГИА в 9, 11 классах.	Зам.директора по УВР,	в течение года
14.	Совещание: - работа с нормативными документами по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ 9, 11кл. - подготовка к ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ – 9, 11кл., - выявленные проблемы подготовки обучающихся 9, 11 классов к ЕГЭ и пути их решения	Зам. директора по УВР учителя - предметники, классные руководители	Январь

15.	Формирование базы данных выпускников 9 и 11 классов.	Зам.директора по УВР	Январь.
16.	Составление расписания консультаций по подготовке к экзаменам	Зам.директора по УВР	Январь
17.	Проведение консультаций по подготовке к экзаменам.	учителя - предметники	в течение года
18.	Выявление учащихся, имеющих показания к щадящему режиму аттестации	Зам.директора по УВР	Январь
19.	Оформление заявлений на сдачу ЕГЭ, ОГЭ обучающимися 9 кл, 11 кл.	Зам.директора по УВР, классный руководитель	Январь
20.	Совещание: - выявленные недостатки в подготовке обучающихся 9, 11 классов к ЕГЭ и ОГЭ и способы их устранения.	Зам.директора по УВР	Март
21.	Ознакомление обучающихся 9 и 11 классов, их родителей (законных представителей) с расписанием проведения ОГЭ, ЕГЭ.	Зам.директора по УВР	Март
22.	Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ по различным предметам.	Зам.директора по УВР, классные руководители	январь - май
23.	Анализ итогов диагностических работ. Выявление проблем в подготовке к ГИА и их решение.	Зам.директора по УВР, учителя - предметники	январь - май
24.	Подготовка памятки для выпускника, участвующего в ЕГЭ, ОГЭ	педагог - психолог	Апрель
25.	Подготовка, выдача уведомлений на ЕГЭ и ГИА.	Зам.директора по УВР, классные руководители	Май
26.	Подготовка приказа о допуске учащихся 9, 11-х классов к сдаче ЕГЭ и ГИА.	Директор школы	Май
27.	Проведение ОГЭ в 9кл. и ЕГЭ – 11кл. в сроки определенные Министерством образования и науки РФ	Зам.директора по УВР	Май
28.	Проведение ОГЭ в 9кл. и ЕГЭ – 11кл. в сроки определенные Министерством образования и науки РФ	Зам.директора по УВР	Июнь
29.	Получение протоколов проверки ЕГЭ и ОГЭ и информирование учащихся о результатах сдачи экзаменов (отдельно по каждому предмету)	Зам.директора по УВР	Июнь
30.	Сбор информации о результатах ОГЭ, ЕГЭ – 9, 11кл.	Зам.директора по УВР	Июнь
31.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов по ОГЭ, ЕГЭ в 2025 году. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА.	Зам.директора по УВР	Июнь

## 6. Внутришкольный контроль на 2024-2025 учебный год

### Внутришкольный контроль на 2024-2025 учебный год

#### АВГУСТ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Санитарно-гигиенический режим и ТБ	Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 и Постановлением Министерства труда и соц. развития РФ от 08.02.2000 №14	Учебные кабинеты и вспомогательные помещения	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности, уполномоченный по охране труда	Совещание при директоре
2.	Прием и отчисления из школы	Выполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Документация по приему и отчислению	Тематический, сбор данных	Директор, секретарь, классные руководители	Справка по движению
3.	Расстановка кадров	Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Учителя	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре

**СЕНТЯБРЬ**

<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Учет детей микрорайона от 6 до 18 лет	Контроль за учетом детей микрорайона от 6 до 18 лет	Сбор данных	Сбор данных, анализ	Заместитель директора по УВР, учителя	Банк данных детей, проживающих в микрорайоне
2.	Посещаемость занятий обучающимися	Причины непосещаемости занятий обучающимися	Учащиеся, не приступившие к занятиям (причины)	Обзорный, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка, отчеты классных руководителей
3.	Индивидуальные занятия с детьми с ОВЗ	Своевременность проведения индивидуальных занятий с обучающимися на дому	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Приказы, расписание занятий, совещание при директоре
4.	Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием	Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся, обеспечение учебниками обучающихся	Классные руководители, библиотекарь	Тематический, проверка документов	Ответственный за питание	Документация ответственного за питание
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Входной контроль	Контроль за уровнем подготовки по	2-11 классы	Предметно-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Справка

		предметам (русский язык и математика)		контрольные работы		
<b>Реализация ФГОС и ФОП НОО,ООО,СОО</b>						
1.	Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС и ФОП НОО,ООО СОО	Определение уровня соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС и ФОП НОО,ООО,СОО	Рабочие программы по всем предметам учебного плана	Персональный, анализ, изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Стартовая диагностика для первоклассников	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Учащиеся 1 класса	Тематический тестирование	Заместитель директора по УВР, психолог, учитель физкультуры	Справка, административное совещание с учителями начального звена
5.	Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 5 классов	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ОО	Учащиеся 5 классов	Класно-обобщающий Анкетирование, анализ, собеседование	Педагог-психолог	Справка
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка журналов	Соблюдение единых правил оформления	Журналы	Персональный, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, производственное совещание
2.	Состояние личных дел учащихся	Соблюдение единых правил оформления личных дел вновь прибывших учащихся	Личные дела учащихся	Тематический, беседа	Заместитель директора по ВР	Производственное совещание



3.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Административное совещание
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации	Предварительное формирование базы данных участников ЕГЭ-2025, ОГЭ-2025	Работа классных руководителей по сбору данных	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании классных руководителей выпускных классов
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Работа классных руководителей	Наличие и содержание планов, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся и соответствие задачам школы, актуальность решаемых задач	педагог-психолог, классные руководители	Персональный, проверка планов	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
2.	Профилактическая работа по формированию здорового образа жизни учащихся	Проведение акции «Здоровье – твое богатство»	Классные руководители, педагоги-организаторы	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3.	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Осуществление работы классных руководителей и педагогов-организаторов при проведении	Классные руководители, педагоги-организаторы	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

		мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения				
--	--	--	--	--	--	--

### ОКТАБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Проведение Совета профилактики школы	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Обзорный	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Совещание при заместителе директора по ВР
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Контроль за работой молодых специалистов	Изучение методики организации урока. Оказание методической помощи	Работа молодых специалистов на уроках	Персональный, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, методические рекомендации
2.	Адаптация обучающихся 10-х классов к новым условиям обучения	Обеспечение преемственности в развитии. Особенности адаптации обучающихся 10-х классов к новым условиям обучения: комфортность, эмоциональный фон,	Учащиеся 10-х классов, учителя, работающие в классах	Классно-обобщающий, посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Справка

		нагрузка и т.п. Единство требований к учащимся 10-х классов со стороны учителей-предметников				
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Навыки чтения	Выявление уровня сформированности навыков чтения учащихся	2-3 классы	Предметно-обобщающий, посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Справка
2.	Химия «Первоначальные химические понятия»	Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	8 классы	Предметно-обобщающий, тест	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Справка
<b>Реализация ФГОС и ФОП НОО, ООО, СОО</b>						
1.	Специфика организации образовательного процесса для учащихся 7 классов	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 7 классов в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС ООО	Урочные формы образовательного процесса для учащихся 7 классах	Классно- обобщающий Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании классных руководителей
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка рабочих тетрадей учащихся 5,10 классов по русскому языку и математике	Соблюдение орфографического режима	Рабочие тетради 5, 10 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Дополнительные занятия по предметам	Создание условий для индивидуальной	Дополнительные занятия по предметам	Предметно-обобщающий,	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе

		работы с обучающимися, имеющими низкий уровень учебно-познавательной деятельности, наличие различных форм учебно-методического обеспечения в рамках подготовки к итоговой аттестации		наблюдение, собеседование		директора по УВР
3.	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Качество и полнота оформления информационных стендов в рекреациях	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	<b>Соблюдение требований Устава школы</b>	<b>Внешний вид учащихся;</b> опоздания учащихся на занятия	Учащиеся	<b>Обзорный, посещение учебных занятий и проверка журнала опозданий</b>	<b>Заместитель директора по ВР, педагог-организатор</b>	Анализ на совещании классных руководителей
2.	Посещаемость занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин	Учащиеся	<b>Обзорный, беседа с классными руководителями, анализ посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости</b>	<b>Заместитель директора по ВР</b>	Справка
3.	Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его корректировка в течение года	<b>Определение: категории семьи и социальный состав;</b> социальной, педагогической запущенности ребенка	Классные руководители и социальный педагог	Тематический, отчеты классных руководителей	Заместитель директора по ВР	<b>Социальный паспорт класса,</b> школы, отчеты

## НОЯБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла	Состояние преподавания математики. Работа по выработке навыков устных вычислений у учащихся 2-х классов	Учителя и учащиеся 2 классов	Персональный Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМС
3.	Контроль за состоянием преподавания предмета труд (технологии)	Состояние преподавания технологии в 7 классах, ТБ на уроках	Учителя технологии	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМО
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по физике	Успеваемость учащихся 7 кл.	Письменная проверка знаний	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Реализация ФГОС и ФОП НОО,ООО,СОО</b>						
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Выполнение образовательных программ по предметам	Выявление отставания за 1 триместр	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание ШМО
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						

1.	Подготовка к ГИА	Исследование «Выбор предметов» в период подготовки к ГИА, оказание помощи	9,11 классы	Текущий, тематический, диагностическое исследование	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Заседание ШМО классных руководителей (9,11 классов)
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Работа по профилактике экстремизма	Рейтинг участия классов в общешкольной неделе толерантности	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка

### ДЕКАБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, Постановлению Мин.труда и соц. Развития РФ от 08.02.2000г. №14	Учебные кабинеты и вспомогательные помещения	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ, Заместитель директора по безопасности, уполномоченный по охране труда	Совещание при директоре
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Контроль за работой молодых специалистов	Критерии выставления итоговых оценок учащимся	Посещение уроков молодых специалистов	Обзорный, наблюдение, анализ, теория	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Методические рекомендации
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						

1.	Математика «Действия с обыкновенными дробями»	Уровень подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	6 классы	Контрольный срез	Зам. директора по УВР, руководитель ШМС	Справка
.	Химия «Массовая доля веществ в растворе»	Уровень подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме, с целью подготовки учащихся к ГИА	9 классы	Контрольный срез	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Справка
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка журналов	Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний	Журналы 2-11 классов	Тематический, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей
2.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта, заместители директора по УВР	Административн ое совещание
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
2.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ по предметам по русскому языку и математике	Проведение пробного тестирование в формате ЕГЭ по предметам по русскому языку и математике	Учащиеся 11 классов	Тематический, анализ, диагностическая работа	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
2.	Работа по художественно- эстетическому направлению	Рейтинг участия классов в конкурсе «Новогодняя игрушка» и организации	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор	Аналитическая справка

		новогодних мероприятий				
--	--	------------------------	--	--	--	--



## ЯНВАРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, спортивных залов, столовой	Ответственные за кабинеты, за охрану труда	Обзорный, наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности, уполномоченный по охране труда	Совещание при директоре
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Английский язык «Фразовые глаголы»	Выявление уровня подготовки учащихся к региональному туру олимпиады по языку	8 классы	Предметно-обобщающий письменная проверка знаний	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Справка
<b>Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО</b>						
1.	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1-4 классе в 1 полугодии	Выполнение учебных программ, учебного плана	Классный журнал 1-4 класса, рабочие программы	Персональный, изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, ШМС

2	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся начальной школы. Ученическое портфолио, 2-4 класс	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	Ученическое портфолио учащихся 1-4 классов	Собеседование, портфолио	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Административное совещание
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ	Контроль за качеством преподавания, анализ результатов диагностических работ	Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ЕГЭ	Персональный анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Обсуждение на заседаниях ШМС
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Работа классных руководителей с родителями учащихся	Тематика и качество проведения родительских собраний	Классные руководители (2, 4, 5, 6 классов)	Тематический, посещение классных родительских собраний	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка

## ФЕВРАЛЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Работа с отстающими по предметам	Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях	Учителя 2-4 классов	Обзорный посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка, административное совещание
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Контроль за работой вновь принятых на работу специалистов	Методика организации урока	Работа молодых специалистов на уроке	Персональный, посещение открытых уроков, наблюдение,	Заместитель директора по УМР	Справка, административное совещание
2.	Персональный контроль готовности учащихся	Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу на 2 уровень образования	Посещение уроков русского языка, учителей, работающих в 4 классах	Персональный, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, административное совещание
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения	Уровень обученности учащихся 3-х классов по русскому языку	3 классы	Предметно-обобщающий, словарный диктант	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Русский язык «Деепричастие, деепричастный оборот»	Проверка прочности знаний по теме	7 классы	Предметно-обобщающий контрольный срез	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Справка
3.	Русский язык «Правописание падежных окончаний»	Проверка прочности знаний по теме	4 классы	Предметно-обобщающий комплексный тест	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Справка, заседание МО

	существительных и прилагательных»					
<b>Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО</b>						
1.	Содержание метапредметных результатов обучения в 4 классах,5-6-х классах	Изучение состояния содержания метапредметных результатов	Учащиеся 4 ,5,6 классов	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Подготовка к ГИА	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	9,11 классы	Тематический, индивидуальное диагностическое исследование	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Справка
2.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2025, ОГЭ-2025, сбор заявлений на экзамены по выбору.	Работа классных руководителей по сбору заявлений	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Сбор заявлений на экзамены по выбору
3.	Контроль за уровнем подготовки к ГИА и ЕГЭ. Пробные работы по математике, русскому языку	Проведение пробного тестирования в формате ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку и математике	Уровень подготовки учащихся 9,11 класса по русскому языку и математике	Предметно-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание МО
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию, уровень активности классов	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка

2.	Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ	Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на ВШУ	Классные руководители	Обзорный, проверка документов	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Аналитическая справка
----	--	---	-----------------------	-------------------------------	---	-----------------------

**МАРТ**

<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Персональный контроль подготовки учителя	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Учителя, аттестующиеся в 2020 году. Посещение уроков	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМС
2.	Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла	Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения	Посещение уроков математики учителей, работающих в 4 классах	Персональный анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, административное совещание
3.	Контроль за состоянием преподавания предметов физической культуры	Контроль соблюдения правил по ТБ при проведении уроков физической культуры в 8 классах	Учителя физической культуры	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при заместителе директора по УВР
4.	Контроль за состоянием преподавания по курсу: «Выполнение заданий повышенной сложности по обществознанию»	Проверка качества предоставления	Учителя	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по истории	Успеваемость учащихся 9 классов	Тест	Заместитель директора по УВР	Справка

2.	Русский язык «Обособленные члены предложений»	Анализ уровня подготовки по теме, с целью подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации	8 классы	Контрольный срез	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Справка
3.	Математика «Навыки письменных вычислений»	Обученность учащихся 4-го класса Выявление уровня сформированности умений вычитать, складывать, умножать, делить многозначные числа	4 классы	Контрольный срез	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Справка
4.	Алгебра «Формулы сокращенного умножения»	Анализ уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	7 классы	Контрольный срез	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Справка
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Объективность выставления отметок за четверть учителями-предметниками и классными руководителями	Проверка объективности выставления отметок в журналах за четверть.	Журналы	Персональный, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации	Работа учителей – предметников по обучению учащихся заполнению бланков ответов. Сложные моменты, типичные ошибки.	Обучающиеся Классные руководители 9, 11 классов	Обзорный, наблюдение, анализ	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании классных руководителей

2.	Организация индивидуальных консультаций выпускников по предметам по выбору	Изучение уровня преподавания в 9 и 11 классах и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
3.	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, работа с инструкциями, нормативными документами	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Обсуждение на заседаниях ШМС
4.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору	Проведение пробного тестирования в формате ЕГЭ, ОГЭ по предметам по выбору	Учащиеся 9,11 классов	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Организация и ведение работы с учащимися по профилактике правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений	Организация и проведение общешкольного Дня профилактики	Социальный педагог, педагог-психолог, педагоги-организаторы	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
2.	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Проведение мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка



## АПРЕЛЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Работа с отстающими по предметам	Своевременное выявление обучающихся со слабым интеллектом и оказание им помощи по дальнейшему обучению	Оформление на психолого-медико-педагогическую комиссию	Персональный, анализ, беседа	Заместитель директора по УВР	Направление на ПМПК, совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий обучающимися	Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков	Журнал посещаемости 5-8-х и 9-11-х кл.	Тематический, анализ журналов	Заместитель директора по ВР	Совещание классных руководителей
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Организация повторения материала в выпускных 9, 11 классах	Методы активизации познавательной деятельности, применение индивидуального подхода в дозировке д/з на уроках	Учителя, работающие в выпускных классах	Классно-обобщающий, посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР
2.	Контроль за состоянием преподавания предметов гуманитарного цикла	Проверка уровня преподавания русского языка и чтения в 1 классе	Посещение уроков русского языка и чтения, учителей, работающих в 1 классах	Персональный анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Административное совещание

<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Проверка техники чтения	Состояние сформированности культуры чтения, осмысленность, безошибочность чтения	1-4 классы	Посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР
2.	Обществознание «Экономическая сфера общества»	Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	8 классы	Тест	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Справка
<b>Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО</b>						
1.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (ученическое портфолио) 1 классы,5 классы	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	Ученическое портфолио учащихся начальной школы, основной школы	Анализ портфолио, собеседование.  Неделя Стандартов: открытые уроки, занятия	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математики уч-ся 4 классов	Соблюдение орфографического режима, качества проверки, объективности оценки	Рабочие тетради 4 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта, заместитель директора по УВР	Административное совещание

<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Анализ организации текущего повторения пройденного материала в 9, 11 классах	Эффективность использования различных методов повторения пройденного материала	Учителя, работающие в 9-х, 11-х классов	Наблюдение, беседа, проверка тематического планирования	Руководители МО, Заместитель директора по УВР	Собеседование
2.	Психологическая подготовка к ГИА	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	9,11 классы	Текущий, тематический, диагностическое исследование, рекомендации	Заместитель директора по УВР педагог- психолог	Справка
3.	Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Обучающиеся 9-х классов	Предметно-обобщающий, пробный экзамен по обязательному предмету	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на IV четверть	Классные руководители	Тематический, проверка планов	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Обсуждение на МО классных руководителей
2.	Работа классных руководителей с родителями	Качество проведения собрания «Профессиональное самоопределение выпускников и психологическая готовность учащихся к экзаменам»	Классные руководители (9-е и 11-е классы)	Тематический, посещение родительских собраний	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка

3.	Качество проведения классных часов	Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания	Классные руководители (5,7,9,10классы)	Тематический, посещение классных часов	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
4.	Профилактическая работа по безопасности учащихся	Проведение месячника по безопасности	Классные руководители, педагоги-организаторы	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
5.	Развитие творческих способностей обучающихся	Участие класса в общешкольной неделе «Неизведанный мир космоса»	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка

**МАЙ**

<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Индивидуальные занятия с детьми с ОВЗ	Анализ успешности обучения обучающихся с ОВЗ	Качество знаний обучающимися на дому	Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Контроль за работой молодых специалистов	Оценка выполнения программного материала и их анализ	Определение качества знаний и успеваемости обучающихся.	Персональный, изучение документации, собеседование с учителем	Заместитель директора по УВР	Справка, административное совещание
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения	Обученность учащихся по предметам учебного плана	Изучение результативности обучения по итогам года	Тематический, контрольные работы, срезы	Зам директора по УВР	Справка
2.	Математика «Решение задач на проценты»	Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	5 классы	Тест	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Справка
<b>Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО</b>						
1.	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-4 классе	Оценка выполнения программного материала ООП в 1-4 классе	Классный журнал 1-4 класса	Изучение документации, собеседование с учителем	Заместитель директора по УВР	Справка административное совещание

2.	Проведение ВПР в 4,5,6 классах	Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся 4,5,6 класса в соответствии с требованиями ФГОС	Обучающиеся 4,5,6 классов	Тематический, анализ, диагностическая работа	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на на ШМС учителей
4.	Комплексные срезовые работы в 1-3 классах	Оценка достижения планируемых результатов учащихся 1-3 класса	Итоговая комплексная диагностическая работа для учащихся 1 класса	Анализ	Заместитель директора по УВР, учителя 1 классов	Справка, административное совещание
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка журналов 1-8, 10 классов	Объективность выставления итоговых отметок. (посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс)	Электронные журналы 1-8,10 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Выполнение образовательных программ по предметам	Выполнение программ по предметам, практической части программ за год	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание МО, справка
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ	Уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ	Обучающиеся 9-х ,11-х классов	Промежуточный	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
2.	Организация консультаций выпускников по предметам по выбору	Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА и ЕГЭ.	Учителя-предметники	Тематический, посещение уроков, дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР	Заседание предметных ШМО

<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Организация и проведение мероприятий, посвященных Победе в Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях	Классные руководители, руководитель школьного музея	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
2	Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка по итогам 2024-2025 учебного года	Социальный банк данных каждого класса и школы на конец учебного года	Классные руководители и социальный педагог	Тематический, отчеты классных руководителей	Заместитель директора по ВР	<b>Социальный паспорт класса,</b> школы, отчеты

## ИЮНЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка журналов 9, 11 классов	Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки, № аттестата) 9, 11 классы	Журналы 9,11-х классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
2.	Состояние личных дел обучающихся	Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся	Личные дела обучающихся	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Анализ воспитательной работы за год	Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, руководитель ШМО классных руководителей, руководитель музея	Обобщающий, проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя	Заместитель директора по ВР	Анализ ВР за 2018-2019 учебный год



**МАРТ**

<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Персональный контроль подготовки учителя	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Учителя, аттестующиеся в 2020 году. Посещение уроков	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМС
2.	Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла	Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения	Посещение уроков математики учителей, работающих в 4 классах	Персональный анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, административное совещание
3.	Контроль за состоянием преподавания предметов физической культуры	Контроль соблюдения правил по ТБ при проведении уроков физической культуры в 8 классах	Учителя физической культуры	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при заместителе директора по УВР
4.	Контроль за состоянием преподавания по курсу: «Выполнение заданий повышенной сложности по обществознанию»	Проверка качества предоставления	Учителя	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по истории	Успеваемость учащихся 9 классов	Тест	Заместитель директора по УВР	Справка

2.	Русский язык «Обособленные члены предложений»	Анализ уровня подготовки по теме, с целью подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации	8 классы	Контрольный срез	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Справка
3.	Математика «Навыки письменных вычислений»	Обученность учащихся 4-го класса Выявление уровня сформированности умений вычитать, складывать, умножать, делить многозначные числа	4 классы	Контрольный срез	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Справка
4.	Алгебра «Формулы сокращенного умножения»	Анализ уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	7 классы	Контрольный срез	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Справка
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Объективность выставления отметок за четверть учителями-предметниками и классными руководителями	Проверка объективности выставления отметок в журналах за четверть.	Журналы	Персональный, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации	Работа учителей – предметников по обучению учащихся заполнению бланков ответов. Сложные моменты, типичные ошибки.	Обучающиеся Классные руководители 9, 11 классов	Обзорный, наблюдение, анализ	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании классных руководителей

2.	Организация индивидуальных консультаций выпускников по предметам по выбору	Изучение уровня преподавания в 9 и 11 классах и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
3.	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, работа с инструкциями, нормативными документами	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Обсуждение на заседаниях ШМС
4.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору	Проведение пробного тестирования в формате ЕГЭ, ОГЭ по предметам по выбору	Учащиеся 9,11 классов	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Организация и ведение работы с учащимися по профилактике правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений	Организация и проведение общешкольного Дня профилактики	Социальный педагог, педагог-психолог, педагоги-организаторы	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
2.	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Проведение мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка

## АПРЕЛЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Работа с отстающими по предметам	Своевременное выявление обучающихся со слабым интеллектом и оказание им помощи по дальнейшему обучению	Оформление на психолого-медико-педагогическую комиссию	Персональный, анализ, беседа	Заместитель директора по УВР	Направление на ПМПК, совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий обучающимися	Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков	Журнал посещаемости 5-8-х и 9-11-х кл.	Тематический, анализ журналов	Заместитель директора по ВР	Совещание классных руководителей
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Организация повторения материала в выпускных 9, 11 классах	Методы активизации познавательной деятельности, применение индивидуального подхода в дозировке д/з на уроках	Учителя, работающие в выпускных классах	Класно-обобщающий, посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР
2.	Контроль за состоянием преподавания предметов гуманитарного цикла	Проверка уровня преподавания русского языка и чтения в 1 классе	Посещение уроков русского языка и чтения, учителей, работающих в 1 классах	Персональный анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Административное совещание

<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Проверка техники чтения	Состояние сформированности культуры чтения, осмысленность, безошибочность чтения	1-4 классы	Посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР
2.	Обществознание «Экономическая сфера общества»	Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	8 классы	Тест	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Справка
<b>Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО</b>						
1.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (ученическое портфолио) 1 классы,5 классы	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	Ученическое портфолио учащихся начальной школы, основной школы	Анализ портфолио, собеседование.  Неделя Стандартов: открытые уроки, занятия	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике уч-ся 4 классов	Соблюдение орфографического режима, качества проверки, объективности оценки	Рабочие тетради 4 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта, заместитель директора по УВР	Административное совещание

<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Анализ организации текущего повторения пройденного материала в 9, 11 классах	Эффективность использования различных методов повторения пройденного материала	Учителя, работающие в 9-х, 11-х классов	Наблюдение, беседа, проверка тематического планирования	Руководители МО, Заместитель директора по УВР	Собеседование
2.	Психологическая подготовка к ГИА	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	9,11 классы	Текущий, тематический, диагностическое исследование, рекомендации	Заместитель директора по УВР педагог- психолог	Справка
3.	Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Обучающиеся 9-х классов	Предметно-обобщающий, пробный экзамен по обязательному предмету	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на IV четверть	Классные руководители	Тематический, проверка планов	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Обсуждение на МО классных руководителей
2.	Работа классных руководителей с родителями	Качество проведения собрания «Профессиональное самоопределение выпускников и психологическая готовность учащихся к экзаменам»	Классные руководители (9-е и 11-е классы)	Тематический, посещение родительских собраний	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка

3.	Качество проведения классных часов	Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания	Классные руководители (5,7,9,10классы)	Тематический, посещение классных часов	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
4.	Профилактическая работа по безопасности учащихся	Проведение месячника по безопасности	Классные руководители, педагоги-организаторы	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
5.	Развитие творческих способностей обучающихся	Участие класса в общешкольной неделе «Неизведанный мир космоса»	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка

**МАЙ**

<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Индивидуальные занятия с детьми с ОВЗ	Анализ успешности обучения обучающихся с ОВЗ	Качество знаний обучающимися на дому	Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Контроль за работой молодых специалистов	Оценка выполнения программного материала и их анализ	Определение качества знаний и успеваемости обучающихся.	Персональный, изучение документации, собеседование с учителем	Заместитель директора по УВР	Справка, административное совещание
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения	Обученность учащихся по предметам учебного плана	Изучение результативности обучения по итогам года	Тематический, контрольные работы, срезы	Зам директора по УВР	Справка
2.	Математика «Решение задач на проценты»	Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	5 классы	Тест	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Справка
<b>Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО</b>						
1.	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-4 классе	Оценка выполнения программного материала ООП в 1-4 классе	Классный журнал 1-4 класса	Изучение документации, собеседование с учителем	Заместитель директора по УВР	Справка административное совещание



2.	Проведение ВПР в 4,5,6 классах	Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся 4,5,6 класса в соответствии с требованиями ФГОС	Обучающиеся 4,5,6 классов	Тематический, анализ, диагностическая работа	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на на ШМС учителей
4.	Комплексные срезовые работы в 1-3 классах	Оценка достижения планируемых результатов учащихся 1-3 класса	Итоговая комплексная диагностическая работа для учащихся 1 класса	Анализ	Заместитель директора по УВР, учителя 1 классов	Справка, административное совещание
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка журналов 1-8, 10 классов	Объективность выставления итоговых отметок. (посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс)	Электронные журналы 1-8,10 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Выполнение образовательных программ по предметам	Выполнение программ по предметам, практической части программ за год	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание МО, справка
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ	Уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ	Обучающиеся 9-х ,11-х классов	Промежуточный	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
2.	Организация консультаций выпускников по предметам по выбору	Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА и ЕГЭ.	Учителя-предметники	Тематический, посещение уроков, дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР	Заседание предметных ШМО

<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Организация и проведение мероприятий, посвященных Победе в Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях	Классные руководители, руководитель школьного музея	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
2	Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка по итогам 2024-2025 учебного года	Социальный банк данных каждого класса и школы на конец учебного года	Классные руководители и социальный педагог	Тематический, отчеты классных руководителей	Заместитель директора по ВР	<b>Социальный паспорт класса,</b> школы, отчеты

## ИЮНЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка журналов 9, 11 классов	Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки, № аттестата) 9, 11 классы	Журналы 9,11-х классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
2.	Состояние личных дел обучающихся	Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся	Личные дела обучающихся	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Анализ воспитательной работы за год	Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, руководитель ШМО классных руководителей, руководитель музея	Обобщающий, проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя	Заместитель директора по ВР	Анализ ВР за 2018-2019 учебный год

## 7. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в триместр	заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в триместр	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Замдиректора по УВР, технический специалист

Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь.	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
		Заместитель директора по УВР,

Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР

Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей.		Заместитель директора по УВР

Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		
--	--	--

## 8. План работы по информатизации

**Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			



1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав. кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	директор зав. кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
<b>Методическая работа</b>			
1	Изучение методических материалов на сайтах ФЦОР, ЕКЦОР	постоянно	руководители МО
2	Методическая неделя по теме педагогического совета «Информатизация образовательного процесса — условие формирования информационной компетентности педагога»	февраль	заместитель директора по УВР, руководители МО
3	Консультация по заполнению электронного журнала, функционирующего в рамках Единого образовательного портала	сентябрь - октябрь	директор, учитель информатики
4	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ОГЭ	по плану МО	учителя-предметники

5	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководители МО
8	Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя», оформление портфолио учителя	в течение года	руководители МО
9	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
10	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	в течение года	учитель информатики, учителя - предметники
<b>Информационная работа</b>			
1	Развитие официального школьного сайта ,обновление разделов сайта	ежемесячно	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц (КПМО, ЭМОУ, АРМ МЭЭРО)	по графику	зам. директора по УВР, АХР
3	Компьютерный мониторинг качества знаний	1 раз в триместр	зам. директора по УВР
<b>Анализ и контроль</b>			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	Ответственный
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	Ответственный
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

4	Своевременность заполнения электронных мониторингов	Ежемесячно Ежеквартально	зам. директора по УВР, зам. директора по АХР
5	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	директор

## 9. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		

Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
<b>Организация здоровьесберегающего образовательного процесса</b>		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ
<b>Лечебно-профилактическая работа</b>		

Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник
<b>Спортивно-оздоровительная работа</b>		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	

Организовать дни здоровья	1 раз в триместр	
<b>Санитарно-просветительская работа</b>		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в триместр	заведующий библиотекой

#### 10. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания	Сентябрь	Директор

комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)		
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

## 11. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР

Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УВР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по УВР
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР

## 12. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------



Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Классные руководители 1–11-х классов
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь 2024	Директор, заместитель директора по УВР
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2024 года	Ответственный за стенды школы
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

### 13. Закупка и содержание материально-технической базы

#### Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

### Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март– май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май– август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> <li>• учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды;</li> <li>• оборудование для кабинетов технологии;</li> <li>• программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики</li> </ul>	май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь– июль	заместитель директора по АХЧ

## 14. Безопасность

### Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>• оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;</li> <li>• выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;</li> <li>• выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами</li> </ul>	Сентябрь– октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		

Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны;</li> </ul>	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li> </ul>		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющий

## Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений:	октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности

<ul style="list-style-type: none"> <li>— вентиляционные камеры;</li> <li>— циклоны;</li> <li>— фильтры;</li> <li>— воздухопроводы</li> </ul>		
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• огнезадерживающие устройства в воздухопроводах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;</li> </ul>	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности



<ul style="list-style-type: none"> <li>• устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;</li> <li>• автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре</li> </ul>			
<p>Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты</p>	<p>по регламентам технического обслуживания противопожарных систем</p>	<p>специалист по пожарной безопасности</p>	
<p>Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора</p>	<p>еженедельно по пятницам</p>	<p>заместитель директора по АХЧ</p>	
<p>Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам</p>	<p>ежемесячно по 25-м числам</p>	<p>специалист по пожарной безопасности</p>	
<p>Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве</p>	<p>в течение года</p>	<p>специалист по пожарной безопасности</p>	
<p>Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками</p>	<p>в течение года</p>	<p>специалист по пожарной безопасности</p>	
<p>Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега</p>	<p>в зимний период</p>	<p>специалист по пожарной безопасности</p>	
<td colspan="3" style="height: 100px;"></td>			

<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в триместр	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги