

**МОУО – Управление образованием Тавдинского городского округа
Свердловской области
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №18
623955, г. Тавда, ул. Карла Маркса, 42а, телефон: 3-00-17**

ПРИНЯТА:

на педагогическом совете
протокол № 9 от 27.06.2024 г

УТВЕРЖДЕНА:

Приказом директора МКОУ СОШ № 18
№ 64 от 05.07.2024г
Директор Е.Н. Каргаполова

**ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 18
на 2024 - 2025
учебный год**

Содержание

	Тема, цель, задачи на 2024-2025 учебный год	3
1	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса	4
1.1	План работы по всеобучу	4
1.2	План работы по реализации ФГОС в 1- 11 классах.	5
1.3	План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.	8
2.	План работы по информатизации.	11
3.	План методической работы	12
3.1	Циклограмма педагогических советов на 2024 -2025 учебный год	12
3.2	Основные направления деятельности	14
4	Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся	17
4.1	Тематика общешкольных родительских собраний	18
4.2	План работы родительского комитета школы	19
5	План работы со слабоуспевающими обучающимися	21
6	Управление образовательным учреждением	24
6.1	Совещания при директоре.	24
6.2	Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе	26
6.3	Организация внутришкольного контроля	27
6.4	Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.	65

Методическая тема школы: «Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы как открытой системы, обладающей конкурентоспособностью, способствующей развитию образовательной среды на основе ФГОС и обновленных ФГОС НОО и ООО».

Цель: повышение качества образовательного процесса через непрерывное развитие учительского потенциала, создание образовательного пространства, способствующего развитию ребенка, формированию стремления к саморазвитию и самосовершенствованию.

Задачи на 2024-2025 учебный год:

1. Обновление содержания образования через:

1.1. Реализацию ФГОС НОО, ООО, СОО в штатном режиме, а именно:

- дальнейшую реализацию системно-деятельностного подхода в обучении; личностно-ориентированного образования; индивидуализация работы с учителями, учащимися и родителями с целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования;
- создание насыщенной информационно-образовательной среды, использование информационных технологий как средства повышения качества образования;
- повышение качества образования, обеспечивающего реализацию актуальных и перспективных потребностей субъектов образовательного процесса, через реализацию проекта «Точка Роста».

2. Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

- активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение единых методических дней, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов;
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

3. Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

- выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- реализацию индивидуальных образовательных маршрутов (при наличии запроса), направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

1.1 План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора
2	Комплектование 1 класса	до 31 августа	Зам директора
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора, кл.рук
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
7	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора по ВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Соц педагог
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Соц педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
11	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители
12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора , кл руководители
13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора
14	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классный руководители 9-11 кл, зам директора
15	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Соц педагог
16	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора
17	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители

18	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
19	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители

1.2. План работы по реализации ФГОС в 1- 11 классах.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО: «Успех для каждого»	Сентябрь	Руководители ШМО.	план работы ШМО на 2024-2025 учебный год
1.2.	Проведение совещаний: Реализация обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в штатном режиме	Январь	Директор, заместитель директора	Аналитические справки, решения совещания
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО входная диагностика обучающихся 2-11 классах; диагностика результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО по итогам обучения в 1 - 11 классах.	Сентябрь Апрель	заместитель директора	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора	Утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП	Май-июнь	Директор	

3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-11 классов	До 10 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОО, -анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы;	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора , учитель информатики	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024- 2025 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Заместитель директора	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2024-2025уч.г.
5.	Информационное обеспечение			

5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	По плану ШМО	Руководители ШМО	Анализ проблем, вынесенных на об- суждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквар тально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	· Проведение родительских собраний в 1-11 классах: результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах; ФГОС СОО в 10-11 классах - итоги обучения по ФГОС НОО, ООО, СОО Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь март май июнь	заместитель директора, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора	Информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей	По необходимости	Заместитель директора, учителя	
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Руководители ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора, пе- дагога, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, выне- сенных на обсуждение

1.3 План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях, ШМО; - на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Заместитель директора, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ	в течение года	Заместители директора руководители ШМО, кл.руководители 9 классов
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ в 2023-2024 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2024-2025год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 году	Октябрь	Руководители ШМО заместитель директора
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА, ЕГЭ	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024-2025 г.г;	Май, июнь, август	Заместитель директора

Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 классов.	Ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: проведение собраний обучающихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора, классные ру- ководители, учителя- предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной ба- зы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Заместитель директора
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	Заместитель директора
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Заместитель директора
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ	Июнь	Заместитель директора
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Октябрь, март	Заместитель директора
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, фор- мах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов.	в течение года	Заместитель директора

4.3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; подготовка обучающихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместитель директора, классные ру- ководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размеще- ние необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024-2025 учебном году	Июнь-июль	Директор, заместитель директора

2. План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных техноло-
гий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: - Поддержка использования учителями сети Интернет и возможностей центра образования «Точки роста» для подготовки и проведения уроков - Техническая помощь педагогам при подготовке к урокам - Мероприятия по повышению квалификации по программам, соответствующим направленностям центра образования «Точка роста»	в течение года	Педагоги
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - Консультация и информационное сопровождение реализации дополнительных общеобразова- тельных программ и программ внеурочной деятельности технической и естественно-научной направленностей, реализуемых с использованием средств обучения и воспитания центра обра- зования «Точка роста» естественно-научной и технологической направленностей - Методическое сопровождение по реализации рабочих программ по учебным предметам, реа- лизуемых на базе центра образования «Точка роста» естественно-научной и технологической направленностей	В течение года	Заместитель директора
Организационно-педагогическая работа			
3	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - использование оборудования «Точки роста» - выдача необходимого оборудования	В течение года	Учитель Зам.дир.по АХЧ

4	Работа с сайтом школы: - внесение информации на 2024-2025 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение года	Ответственный за ведение сайта
5	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Ответственный за работу «Точки Роста»
	Работа с другими организациями		
6	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Ответственный за работу «Точки Роста»

3. План методической работы

Методическая тема: «Новые подходы к мотивации обучающихся как механизм повышения качества образования»

Цель деятельности методического совета – организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учёбы педагогических кадров

ЗАДАЧИ методической работы:

1. Формирование инновационной направленности в деятельности педколлектива школы, проявляющейся в систематическом изучении, обобщении и распространении педагогического опыта, в работе по внедрению достижений педагогической науки.
2. Повышение уровня теоретической (предметной), психолого-педагогической подготовки учителей.
3. Организация работы по изучению новых образовательных программ, вариантов учебных планов, изменений в государственных образовательных стандартах.
4. Обогащение новыми педагогическими технологиями, формами и методами обучения и воспитания.
5. Организация работы по изучению нормативных документов.
6. Оказание научно-методической помощи учителям на диагностической индивидуальной и дифференцируемой основе.
7. Выстраивание системы поиска и поддержки талантливых детей и их сопровождение в течение периода обучения.
8. Повышение общей педагогической культуры учителя.
9. Продолжить работу по дифференциации образования, создать условия для формирования индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся школы

3.1 Циклограмма педагогических советов на 2024 -2025 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1.	«Перспективы развития школы в новом учебном году. Задачи нового учебного года»	август	Директор

	Организационный педсовет: - анализ работы педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год и тенденции в школьном образовании на новый учебный год. Программа развития МКОУ СОШ №18.		Заместитель директора
2.	«Создание системы профилактики школьной неуспеваемости как средство повышения качества образования. Внешние и внутренние причины неуспеваемости, пути их устранения»	ноябрь	Директор, Заместитель директора
3.	«Воспитательный потенциал школы, как условие успешной социализации в обществе»	март	Директор, Заместитель директора
4.	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов.	май	Директор Заместитель директора
5.	Итоги года. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс.	май	Директор Заместитель директора
6.	Итоги ГИА. Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов Об окончании средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор, Заместитель директора

Методическая тема школьных методических объединений: «Обновление содержания общего образования в проектах ФГОС НОО, ООО, СОО в предметной области»

Основные идеи, лежащие в основе управления методической работой:

- использование технологии педагогического проектирования;
- реализация новых подходов к повышению квалификации педагогических кадров: усиление субъектной позиции педагога в повышении квалификации: разработка и реализация педагогами индивидуальных образовательных маршрутов на основе самодиагностики и самоанализа;
- личностно-ориентированный подход (весь методический процесс выстраивается от личности педагогов, их опыта знаний, профессиональных интересов и умений).

Ориентиры деятельности:

- реализация системного подхода;
- выявление готовности учителя работать в инновационном режиме;
- диагностические, аналитические мероприятия;
- организация работы учителей по освоению и внедрению новых образовательных технологий, создание технологичной информационно-образовательной среды (; обобщение и распространение опыта.

Приоритетные направления методической работы:

Организационное обеспечение:

1. Совершенствование опыта работы педагогов по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;
2. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение единых методических дней и предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в практико-ориентированных семинарах, конференциях, творческих совещания;
3. Обеспечение эффективного функционирования научного общества обучающихся;
4. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

Технологическое обеспечение:

1. Активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка.

Информационное обеспечение:

1. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;

2. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.

Создание условий для развития личности ребенка:

разработка концепции воспитательного пространства

Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы:

1. Психолого-педагогическое сопровождение обучения;

2. Изучение особенностей индивидуального развития детей;

3. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;

4. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения обучающихся.

Создание условий для укрепления здоровья обучающихся:

1. Отслеживание динамики здоровья обучающихся;

2. Разработка методических рекомендаций педагогам по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок обучающихся.

Диагностика и контроль результативности образовательного процесса:

1. Контроль качества знаний обучающихся;

2. Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний обучающихся;

3. Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;

4. Диагностика деятельности педагогов по развитию у обучающихся интереса к обучению

3.2 Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора, учителя
2)составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора
3) Работа по самообразованию	В течение года	Учителя

4) Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
2. Аттестация педагогических работников Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Уточнение списка педагогических работников, аттестуемых в 2024-2025 учебном году	Сентябрь	Зам. директора
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	В течение года	Зам. директора
3) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	В течение года	Зам. директора
4) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора
5) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора
6) Представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
7) Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам. директора
3. Обобщение и распространение опыта работы Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2) Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО, учителя - предметники
3) Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах	Сентябрь-январь	Зам. директора
4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
Консультирование молодых специалистов, вновь принятых учителей, методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организация наставничества молодых специалистов	В течение года	Зам. директора
Посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора
Посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора
5. План работы с одаренными детьми Цель: Создать условия для выявления, поддержки и развития одаренных детей , их самореализации, профессионального самоопределения в соответствии со способностями, а также создание условий для оптимального развития детей.		

Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 5-11 классы	Сентябрь - октябрь,	Заместитель директора
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь,	Учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение года	Руководители ШМО
Участие в научно- практических конференциях	В течение года	Зам. директора
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора
6. Методические советы Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на текущий учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности; 3) участие педагогов в конкурсах; 4) анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ.	Сентябрь	Зам директора
Заседание №2 «Создание условий для эффективного обучения и повышения мотивации учащихся к учебной деятельности» 1) Итоги школьного тура предметных олимпиад 2) Оказание методической помощи учителям, претендующим на прохождение аттестации.	ноябрь	Зам. директора

Заседание № 3 «Составление индивидуальных образовательных маршрутов для одаренных учащихся и учащихся с рисками учебной неуспешности» 1) Работа по развитию детской одаренности; 2) Из опыта работы учителей о сопровождении одаренных детей и учащихся с низкой учебной мотивацией	январь	Зам. директора
Заседание № 4 1. Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией и детей с ОВЗ 2. Анализ работы школы за 3-ю четверть, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образовательного процесса по итогам 3 четверти) 3. О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактике их неуспеваемости.	март	Зам. директора
Заседание № 5 1. Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов. 2. Анализ выполнения ВПР	май	Зам. директора

4. Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

4.1 Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	ответственный
сентябрь	«Основные направления деятельности учреждения образования в 2024/2025 учебном году» 1. Об итогах работы школы в 2023/2024 учебном году и задачах на новый 2024/2025 учебный год. 2. О соблюдении учащимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного процесса. 3. Безопасность на каждый день (профилактика ДТП, ПБ, поведение у водоёмов, на ж/д) 4. О прохождении медицинских осмотров учащимися. Профилактика вирусных и инфекционных заболеваний. Организация и проведение психосоциального анкетирования обучающихся. 5. Об организации горячего питания в 2024/2025 учебном году.	Директор Зам.директора Классные руководители
ноябрь	«Проступки и их последствия. Взаимодействие школы и семьи по профилактике противоправного поведения»	Зам . директора Педагог-организатор

	1. Ответственность обучающихся за свои действия и поступки. «Если бы я знал...» Статистика правонарушений среди подростков. 2. Родительская ответственность за безопасное и противоправное поведение детей. 3. Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка 4. Роль семьи в профилактике алкогольной, табачной и наркотической зависимости: что об этом нужно знать. 5. Формирование положительной самооценки школьника – важная составляющая семейного воспитания 6. Безопасность на каждый день (профилактика ДТП, ПБ, поведение у водоёмов в зимний период). 7. Об организации работы школы в период зимних каникул. Безопасные каникулы – забота не только школы, но и родителей.	
март	«Семья и школа: территория безОпасности». 1. Подведение итогов 2024/2025 учебного года. 2. Роль родителей в профессиональном самоопределении ребёнка. 3. Безопасные каникулы. Обеспечение безопасности жизнедеятельности несовершеннолетних в каникулярное время: профилактика детского дорожно-транспортного травматизма, электро- и пожарной безопасности, профилактика противоправного поведения. 4. Соблюдение мер предосторожности на реках и водоемах в летний период. Организация оздоровления и занятости школьников в летний период.	Директор Зам.директора Педагог-организатор

4.2. План работы родительского комитета школы на 2024/2025 учебный год

<i>Мероприятия</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов	В течение года	Администрация школы
I заседание родительского комитета школы 1. Ознакомление и обсуждение анализа работы ОО в 2023/2024 учебном году 2. Утверждение плана работы родительского комитета на 2024/2025 учебный год. 3. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. 4. Распределение родителей для осуществления контроля за питанием, безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью.	октябрь	Директор школы

5.Информация о работе кружков, секций, факультативов в школе	1 раз в полугодие	зам. директора Педагог-организатор
6 Роль домашнего задания в самообразовании школьника	В течение года	педагоги
7. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания	1 раз в полугодие	Ответственный за организацию питания
II заседание родительского комитета школы 1. Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета 2. Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 полугодие. 3. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время.	январь	Администрация школы
4. Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях. 5. Круглый стол для уч-ся 9,11-классов с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус»	В течение года январь	Заместитель директора Педагог-организатор Педагог социальный
III.Заседание родительского комитета школы: 1. Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9-11 классов по вопросам об итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов 2.Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров 3. Планирование работы на 4 четверть	март	Зам. директора Медицинская сестра
IV. Заседание родительского комитета школы: 1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов. 2. Подготовка к проведению Последних звонков для уч-ся 9,11 классов и выпускных вечеров для уч-ся 9,11 класса. 3. Отчет о работе по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью. 4. Подготовка уч-ся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха) 5. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».	май	Директор школы Педагог социальный Заместитель директора Председатель родительского комитета школы

5. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2024 – 2025 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора, социальный педагог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Социальный педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	Классные руководители Социальный педагог
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Протоколы бесед	Учителя, классные Руководители Социаль- ный педагог
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ПДН	В течение года	Справка (октябрь)	учителя, классные руководители Со- циальный педагог
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2025, работе со слабоуспевающими обучающимися 9 кл	Октябрь - апрель	Методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка (декабрь)	Зам.директора
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь	Методические рекомендации	Руководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2025	Сентябрь - февраль	Карта педаго- гических затруднений учителей	Зам. директора
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	Отчеты	Зам. директора Учителя-предметники

Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	Сентябрь	Устные рекомендации	Зам. директора Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение учебного года	Устные рекомендации	Классные руководители
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Социальный педагог Кл.руководитель

2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2024	В течение учебного года	Информационные стенды	Зам. директора Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9 классов	В течение учебного года	Планы	Кл.руководитель, социальный педагог, психолог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь - май	Справки (декабрь, февраль, май)	Зам. директора
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль -апрель	Собеседование с Учителями-предметниками	Зам. директора
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога –предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	Собеседование	Зам. директора
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Зам. директора социальный педагог
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	Справка	Зам.директора

6. Управление образовательным учреждением

6.1 Совещания при директоре.

Месяц	Содержание работы	Выступающие
Август	Материально-техническая база (отчет о ремонте и техническом оборудовании школы)	Директор
	Об организации образовательного процесса. Режим работы школы в условиях недопущения коронавирусной инфекции	Зам. директора по УВР
	О результатах августовского учета детей и формировании контингента учащихся.	Зам. директора по УВР
	Об итогах комплектования 1, 10 классов	
	О вопросах безопасности образовательного процесса. Проведение инструктажей.	Ответственный за ОТ и ТБ
	О подготовке к проведению Дня знаний	Зам. директора по ВР.
	Обеспеченность учащихся учебниками	Библиотекарь
	Организации школьного питания	Ответственный за питание
Сентябрь	Организационные вопросы.	Директор
	О системе антитеррористической защищенности школы	Директор школы
	Организация работы со школьной документацией: Журналы, личные дела обучающихся.	Зам. директора по УВР и ВР
	Работа с социальными паспортами класса и школы, акты обследования жилья семей группы риска.	Соц.педагог
	Работа по адаптации 1, 5 классов.	Педагог-психолог
Октябрь	Организационные вопросы, конкурсное движение	Директор
	Отчет по контролю за организацией питания школьников	Ответственный за питание
	Входной контроль за организацией работы классных руководителей со школьной документацией	Зам. директора по УВР, ВР
	Работа с родителями в дистанционном формате. О содержании и формах проведения родительских собраний	Зам.директора по ВР и УВР
	Олимпиадное и конкурсное движение	Зам. директора по УВР
Ноябрь	Организационные вопросы	
	Итоги работы в школы за 1 четверть.	Зам. директора по УВР
	Психолого- педагогическое сопровождение обучающихся с рисками учебной неуспешности	
	Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни	Педагог-психолог
	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	
Декабрь	Анализ посещаемости учащимися школьных уроков	Соц.педагог
	Организационные вопросы	Директор.
	Обеспечение Интернет безопасности. Информационная открытость образовательного учреждения. Работа школьного сайта.	Зам. директора по УВР
	Организация деятельности педагогического коллектива в подготовке к государственной итоговой аттестации-2025.	
	Результаты работы с неуспевающими.	Зам. директора по УВР

	О работе с учениками из семей группы риска	
	Подготовка к Новогодним праздникам	Зам. директора по ВР
	Организационные вопросы	Директор
Январь	Организация Епархиальных Рождественских образовательных чтений	Зам. директора по ВР
	Об итогах работы школы за 1-е полугодие.	Зам. директора по УВР и социальный педагог
	Подготовка вечера встречи с выпускниками в онлайн-формате.	Зам.директора по ВР
	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников. (по итогам)	Зам. директора по УВР
	Организационные вопросы	Директор школы
Февраль	О подготовке к ГИА. Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 классов	Зам. директора по УВР
	Анализ профориентационной работы	Зам. директора по УВР
	Об организации месячника работы к Дню защитника Отечества	Зам.директора по ВР Преподаватель ОБЖ
	Организационные вопросы	Директор школы
Март	Об организации ВПР в ОО	Зам. директора по УВР
	Об активизации работы по обеспечению безопасности в весенне-летний период на дорогах и водных объектах.	Зам. директора по УВР
	О наборе в первый класс на следующий учебный год	Зам. директора по УВР
	Организационные вопросы	Директор школы
Апрель	Организация и проведение декады Памяти	Зам. директора по ВР
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников	Зам. директора по УВР
	Организационные вопросы	Директор школы
Май	Планирование летнего труда и отдыха	Зам. директора по УВР, ВР
	План подготовки к новому учебному году: учебный план, распределение нагрузки, анализ работы	Зам. директора по УВР
	Проведение мероприятий по итогам учебного года и завершения обучения. Торжественная Линейка, посвященная «Последнему звонку»	Зам. директора по ВР
	Организационные вопросы	Директор
Июнь	Итоговая аттестация. Оформление аттестатов. Выпускные	Директор

6.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	август	1. Об организации учебно-воспитательного процесса в 2024-2025 учебном году 2. Требования к ведению школьной документации	ЗД по УВР
2	сентябрь	1. Анализ рабочих программ педагогических работников на 2024-2025 учебный год	ЗД по УВР
3	Октябрь	1. Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях 2. Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобуча	ЗД по УВР, кл.руководитель 1кл
4	Ноябрь	1. Адаптация обучающихся 5,10 классов в новых условиях. 2. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел) 3. Выполнение программного материала за 1 четверть	ЗД по УВР, кл.рук-ли
5	Январь	1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам 2. Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие 3. Оформление и ведение школьной документации	ЗД по УВР
6	февраль	1. Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов 2. Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	ЗД по УВР
7	март	1. Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов	ЗД по УВР
8	Апрель	1. Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 кл. к итоговой аттестации 2. О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня	ЗД по УВР Руководители МО
9	Май	1. Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС 2. Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.	ЗД по УВР

6. 3 Организация внутришкольного контроля

ЦЕЛЬ: установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям государственного стандарта общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

ЗАДАЧИ:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации

АВГУСТ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место проведения итогов
Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
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, специалист по ОТ и ТБ	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

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место проведения итогов
Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1	Посещаемость занятий обучающимися	Причины непосещаемости занятий обучающимися	Учащиеся, не приступившие к занятиям (причины)	Обзорный, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка, отчеты классных руководителей
2	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
3	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
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Работа вновь принятых учителей	Определение профессиональной компетентности вновь принятых на работу учителей, знакомство с методикой преподавания	Посещение уроков вновь принятых на работу учителей	Персональный, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Методические рекомендации
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Входной контроль	Контроль за уровнем подготовки по предметам (русский язык и математика)	2-11 классы	Предметно-обобщающий контрольные работы	Заместитель директора по УВР	Справка
Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО						
1.	Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям	Определение уровня соответствия рабочих программ учебных	Рабочие программы по всем предметам учебного плана	Персональный, анализ, изучение документации,	Заместитель директора по УВР	Справка

	ФГОС НОО, ООО, СОО	предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО		собеседование		
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, социальный педагог, учитель физкультуры	Справка, административное совещание с учителями начальной школы
4.	Соответствие программ курсов внеурочной деятельности для 1-9 классов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Определение соответствия программы внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС НОО, ООО, СОО	Программа внеурочной деятельности	Персональный анализ, изучение документации	Заместитель директора по ВР	ШМО учителей
5.	Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 5 классов	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО	Учащиеся 5 классов	Класно-обобщающий Анкетирование, анализ, собеседование	Педагог-психолог	Совещание при директоре
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка журналов (классные, внеурочной деятельности, домашнего обучения)	Соблюдение единых правил оформления	Журналы (классные, внеурочной деятельности, домашнего обучения)	Персональный, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание
2.	Состояние личных дел учащихся	Соблюдение единых правил оформления личных дел вновь прибывших учащихся	Личные дела учащихся	Тематический, беседа	Заместитель директора по УВР	совещание

3.	Проверка рабочих программ учителей, тематического планирования	Соответствие рабочих программ учителей примерным программам, тематического планирования учебному графику	Рабочие программы	Персональный, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание МО
4.	Проверка электронных журналов.	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Электронные журналы	Тематический	Заместители директора по УВР	Справка
5.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта, заместители директора по УВР	Административное совещание

Контроль за подготовкой к экзаменам

1.	Утверждение плана работы школы по подготовке к экзаменам. Планирование работы педагога-психолога	Проверка планов работы по подготовке к ГИА у руководителей ШМО, педагога-психолога	Планы работы	Персональный, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании руководителей ШМО
2.	Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации	Предварительное формирование базы данных участников ОГЭ-2025	Работа классных руководителей по сбору данных	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании классных руководителей выпускных классов

Контроль за методической работой

1.	Работа методических объединений	Проверка планов работы предметных ШМО	План работы предметных ШМО на 2024-25 учебный год. Работа руководителей предметных ШМО	Персональный, проверка документации.	Заместитель директора по УВР	Справка, заседания ШМО
2.	Повышение квалификации учителей	Уточнение и корректировка списков учителей, по повышению квалификации	Списки учителей, которые обязаны пройти курсовую подготовку	Тематический, беседа	Заместитель директора по УВР	Банк данных
Контроль за воспитательной работой						
1.	Работа ШМО классных руководителей, социального педагога и психолога на 2024-2025 учебный год	Наличие и содержание планов, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся и соответствие задачам школы, актуальность решаемых задач	Социальный педагог, педагог-психолог, руководитель ШМО классных руководителей	Персональный, проверка планов	Заместитель директора по ВР	планы работы на 2024-2025 учебный год
2.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на I полугодие	Классные руководители	Персональный, проверка планов	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей
3.	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Осуществление работы классных руководителей и педагогов-организаторов при проведении мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения	Классные руководители, педагоги-организаторы	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

ОКТАБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место проведения итогов
Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
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
2.	Работа с отстающими по предметам	Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Учителя-предметники	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
4.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Индивидуальный подход на уроках к учащимся, имеющим высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Учителя 3-10 классов	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	План работы с одаренными детьми
5.	Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием	Организация горячего питания учащихся класса	Классные руководители	Тематический, проверка документов	Ответственный за питание	Документация ответственного за питание
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Адаптация обучающихся 5-х и 1-х классов к новым условиям обу-	Обеспечение преемственности в развитии. Особенности адапта-	Учащиеся 5-х, 1-х классов, учителя, работающие в классах	Классно-обобщающий, посещение учебных занятий, наблюдение, те-	Заместитель директора по УВР, социальный педа-	Справка

	чения	ции обучающихся 5-х, 1-х классов к новым условиям обучения: комфортность, эмоциональный фон, нагрузка и т.п. Единство требований к учащимся 5-х классов со стороны учителей-предметников		стирование	гог, педагог-психолог	
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Навыки чтения	Выявление уровня сформированности навыков чтения учащихся	2-4 классы	Предметно-обобщающий, посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО						
1.	Специфика организации образовательного процесса для учащихся 5 классов	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 5 классов	Урочные и внеурочные формы образовательного процесса для учащихся 5 класса	Классно- обобщающий Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании классных руководителей
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных и классных журналов	Предварительная успеваемость обучающихся, дозировка д/з	Журналы 2-11 классов	Персональный, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей
2.	Проверка рабочих тетрадей учащихся 2-5 классов по русскому языку и математике	Соблюдение орфографического режима, правил оформления работ	Рабочие тетради 2-5 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Дополнительные занятия по предметам	Создание условий для индивидуальной работы	Дополнительные занятия по предметам	Предметно-обобщающий,	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе ди-

		ты с обучающимися, имеющими низкий уровень учебно-познавательной деятельности, наличие различных форм учебно-методического обеспечения в рамках подготовки к итоговой аттестации		наблюдение, собеседование		ректора по УВР
3.	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ	Качество и полнота оформления информационных стендов в рекреациях	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
Контроль за методической работой						
1.	Организация и анализ проведения школьных олимпиад	Выявление одаренных обучающихся, подготовка к городским предметным олимпиадам	Обучающиеся с высокой мотивацией к обучению и высоким	Обзорный, анализ наблюдение	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
2.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Подготовка и участие в городской научно-практической конференции «Шаг в науку»	Учителя и учащиеся 4-10 классов	Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам конференции
Контроль за воспитательной работой						
1.	Документация педагогов дополнительного образования	Содержание рабочих программ, своевременность заполнения страниц журнала: запись тем занятий, отметка	Педагоги дополнительного образования	Персональный, проверка содержания рабочих программ и журналов	Заместитель директора по ВР	Справка

		отсутствующих				
2.	Работа по организации горячего питания учащихся за счет родительских средств	Оценить работу классных по организации охвата учащихся горячим питанием за счет родительских средств	Классные руководители	Тематический	Заместитель директора по ВР, ответственный за питание	Отчет по питанию за I четверть
3.	Посещаемость занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин	Учащиеся	Обзорный, беседа с классными руководителями, анализ посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости	Заместитель директора по ВР, соц.педагог	Справка
4.	Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его корректировка в течение года	Определение: категории семьи и социального состав; социальной, педагогической запущенности ребенка	Классные руководители и социальный педагог	Тематический, отчеты классных руководителей	Соц.педагог	Социальный паспорт класса, школы, отчеты

НОЯБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление причины пропусков уроков	Учащиеся 5-10-х классов	Тематически-обобщающий, наблюдение, анализ журнала посещаемости	Соц.педагог, классные руководители	Отчеты, административное совещание
3.	Работа с отстающими по предметам	Изучение результативности обучения за I четверть	Учителя, имеющие неуспевающих за I четверть	Обзорный, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
4.	Работа с детьми, имеющими повышенную	Подготовка и участие в муниципальном эта-	Учителя и учащиеся 7-10 классов	Тематически-обобщающий, наблю-	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам олимпиад

	мотивацию к учебно-познавательной деятельности	пе Всероссийской олимпиады школьников		дение, беседа		
5.	Работа с детьми, находящимися на домашнем обучении	Своевременность проведения занятий обучающихся за 1 четверть	Работа учителей предметников по обучению учащихся за 1 четверть	Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла	Состояние преподавания математики. Работа по выработке навыков устных вычислений у учащихся	Учителя математики и учащиеся	Персональный Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМО
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Результативность обучения «Контрольный устный счет»	Выявление уровня сформированности умений: вычислять несложные примеры «в уме»	2-5 классы	Математический диктант	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО						
1.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО, ООО, СОО	Занятия внеурочной деятельности	Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Анализ
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка состояния электронных журналов (аттестация школьников), внеурочной деятельности	Своевременность оформления записей в электронных журналах (аттестация школьников), внеурочной деятельности	Журналы 2-10 классов	Тематический, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Выполнение образовательных программ по	Выявление отставания за 1 четверть	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание ШМО

	предметам					
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Подготовка к ГИА	Исследование «Выбор предметов» в период подготовки к ГИА, оказание помощи	9классы	Текущий, тематический, диагностическое исследование	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Заседание ШМО классных руководителей (9,11 классов)
2.	Исследование эмоционального состояния в период подготовки к ГИА	Выявление развития эмоциональной сферы учащихся для более эффективной помощи к выбору предметов ГИА	Обучающиеся 9классов	Тематический, работа педагога-психолога, диагностирование эмоционального состояния	Педагог-психолог	Справка
3.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору	Учителя Классные руководители 9-х классов	Персональный, наблюдение, собеседование, анализ	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
Контроль за методической работой						
1.	Участие одаренных школьников в муниципальном туре все-российской олимпиады школьников	Создание условий для формирования учебно-интеллектуальных навыков одаренных обучающихся	Одаренные обучающиеся 7-10 классов	Предметно-обобщающий, анализ	Заместитель директора по УВР	Заседание при заместителе директора по УВР

3.	Аттестация учителей	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Учителя, аттестующиеся в 2025 году, посещение уроков	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМО
Контроль за воспитательной работой						
1.	Организация и проведение воспитательной работы во время осенних каникул	Занятость учащихся во время осенних каникул	Классные руководители, педагоги дополнительного образования	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
2.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на II четверть	Классные руководители	Тематический, проверка планов	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей
3.	Работа классных руководителей с родителями учащихся	Проведение классных родительских собраний: тематика и качество	Классные руководители	Тематический, посещение классных родительских собраний	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 проведения итогов
Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
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
2.	Посещаемость занятий обучающимися	Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков		Тематически-обобщающий, анализ журналов	Заместитель директора по ВР, соц. педагог	Справка, совещание классных руководителей
3.	Обеспечение обучающихся горячим питанием	Охват обучающихся горячим питанием по итогам 1 полугодия. Анализ работы	Работа классных руководителей с учащимися и родителями	Обзорный, наблюдение	Ответственный за питание	Отчет по питанию за 1 полугодие
4.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Проведение Совета профилактики школы	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Совещание при заместителе директора по ВР
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Контроль за работой	Критерии выставления	Посещение уроков	Обзорный, наблюдение,	Заместитель дирек-	Методические ре-

	вновь принятых специ- алистов	итоговых оценок уча- щимся	вновь принятых специа- листов	анализ, теория	тора по УВР, руководитель ШМО	комендации
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Результативность обу- чения. Итоги 1 полуго- дия	Уровень подготовки учащихся по русскому языку и математике во 2-10 классах, проверка прочности знаний	Обучающиеся 2-10 классов	Итоговый, письменная проверка знаний, анализ	Заместитель дирек- тора по УВР	Справка, анализ на ШМО
Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО						
1.	Система оценки дости- жения планируемых результатов освоения основной образова- тельной программы	Освоение системы оценки достижений планируемых резуль- татов освоения ООП НОО,ООП ООО, ООП СОО	Работа методических объединений	Наблюдение, анализ, теория	Заместитель дирек- тора по УВР и руководители ШМО	Совещание при завуче
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных и индивидуальных журналов	Предварительная успе- ваемость обучающих- ся. Организация учета и контроля знаний	Журналы 2-10 классов	Тематический, проверка журналов, анализ	Заместитель дирек- тора по УВР	Справка, анализ на совещании класс- ных руководите- лей
2.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта, заме- стители директора по УВР	Административное совещание
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Обеспечение проведе- ния государственной итоговой аттестации	Корректировка базы данных участников ОГЭ-2024	Работ классных руково- дителей по сбору дан- ных	Тематический, анализ	Заместитель дирек- тора по УВР	Анализ на совеща- нии классных ру- ководителей вы- пускных классов
Контроль за методической работой						
1.	Эффективность мето- дической работы	Изучение результатив- ности деятельности	ШМО учителей по цик- лам	Персональный, проверка документации;	Заместитель дирек- тора по УМР	Информация, ме- тодический совет

		методических объединений; работы по теме самообразования		посещение заседаний профессиональных объединений педагогов		
2.	Прохождение курсовой подготовки	Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей	Учителя	Персональный, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при заместителе директора по УВР
Контроль за воспитательной работой						
1.	Проверка качества дежурства по школе	Выявление недостатков во время дежурства по школе	Дежурный класс и дежурный учитель	Диагностический, наблюдение	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
2.	Организация работы педагога-психолога	Качество реализации задач и мероприятий за I-е полугодие	Педагог-психолог	Тематический проверка документов	Заместитель директора по ВР	Анализ работы за I-е полугодие
3.	Организация работы соц.педагога	Качество реализации задач и мероприятий за I-е полугодие	Социальный педагог	Тематический проверка документов	Заместитель директора по ВР	Анализ работы за I-е полугодие
4.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на 2 полугодие	Классные руководители	Персональный, проверка планов	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей
5.	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Осуществление работы классных руководителей и педагога-организатора	Классные руководители, педагог-организатор	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

ЯНВАРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место проведения итогов
Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, спортивных залов, сто-	Ответственные за кабинеты, за охрану труда	Обзорный, наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ, Специалист по ОТ и	Совещание при директоре

		ловой			ТБ	
2.	Организация приема и отчисления из школы	Анализ документации классного руководителя. Своевременность записей приказов о приеме или выбытии в журналах	Документация на вновь прибывших учеников	Обзорный, анализ	Директор, секретарь, классные руководители	Совещание при директоре
3.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Подготовка и участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Учителя и учащиеся 7-10 классов	Обзорный, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам олимпиад.
4.	Работа с детьми, находящимися на домашнем обучении	Своевременность проведения занятий обучающихся за 2 четверть	Работа учителей предметников по обучению учащегося за 2 четверть	Обзорный, наблюдение беседа	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
5.	Обеспечение обучающихся горячим питанием	Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся во 2 полугодии	Классные руководители	Тематический, проверка документов	Ответственный за питание	Документация ответственного за питание

Реализация ФГОС НОО,ООО, СОО

1.	Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам в 1 полугодии	Выполнение учебных программ, учебного плана	Классный журнал 1-4 класса, рабочие программы	Персональный, изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, ШМО
2.	Развитие творческого и нравственного потенциала через организацию урочной и внеурочной деятельности	Анализ созданных условий через развитие творческого и нравственного потенциала в свете требований ФГОС	Программа воспитательной работы класса	Тематический. наблюдение, собеседование, анкетирование, изучение программы развития класса	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Заседание ШМО классных руководителей

Контроль за школьной документацией						
1.	Ведение журналов внеурочной деятельности	Контроль за выполнением программ, своевременность заполнения	Журналы внеурочной деятельности	Персональный, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ОГЭ	Контроль за качеством преподавания, анализ результатов диагностических работ	Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ОГЭ	Персональный анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Обсуждение на заседаниях ШМО
Контроль за методической работой						
1.	Работа учителя по самообразованию	Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы	Самообразование учителей	Персональный, наблюдение, беседа	Руководители ШМО	Обсуждение на предметных ШМО
2.	Работа ШМО	Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение планов работ	Протоколы заседаний ШМО	Изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УМР	Анализ планов на заседаниях ШМО
3.	Прохождение курсовой подготовки	Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей. Прохождение курсовой подготовки во 2 полугодии	Учителя	Персональный, беседа, анализ,	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при заместителе директора по УВР

Контроль за воспитательной работой						
1.	Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул	Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул; занятость учащихся во время каникул	Классные руководители, педагоги дополнительного образования	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
2.	Работа классных руководителей с родителями учащихся	Тематика и качество проведения родительских собраний	Классные руководители	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
Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ-ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы	Классные руководители	Собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Совещание при заместителе директора по ВР
2.	Работа с отстающими по предметам	Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях	Учителя 2-9 классов	Обзорный посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка, административное совещание
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Контроль за работой молодых специалистов	Методика организации урока	Работа молодых специалистов на уроке	Персональный, посещение открытых уроков, наблюдение,	Заместитель директора по УВР	Справка, административное совещание

2.	Персональный контроль готовности учащихся	Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения	Посещение уроков, учителей, работающих в 4 классах	Персональный, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, административное совещание
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Результативность обучения	Уровень обученности учащихся 2-4-х классов по русскому языку	2-4 классы	Предметно- обобщающий, словарный диктант	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Русский язык	Проверка прочности знаний по теме	5-9 классы	Предметно- обобщающий контрольный срез	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
Реализация ФГОС НОО,ООО, СОО						
1.	Содержание метапредметных результатов обучения	Изучение состояния содержания метапредметных результатов	Учащиеся 2-4 классов	Комплексная работа	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных и классных журналов	Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний	Журналы 2-11 классов	Персональный, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Подготовка к ГИА	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	9 класс	Тематический, индивидуальное диагностическое исследование	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Справка
2.	Обеспечение проведе-	Корректировка базы	Работа классных руко-	Тематический, анализ	Заместитель дирек-	Сбор заявлений на

	ния государственной итоговой аттестации	данных участников ОГЭ-2025, сбор заявлений на экзамены по выбору.	водителей по сбору заявлений		тора по УВР	экзамены по выбору
3.	Контроль за уровнем подготовки к ГИА. Пробные работы по математике, русскому языку	Проведение пробного тестирования в формате ОГЭ по русскому языку и математике по плану СТАТГРАД	Уровень подготовки учащихся 9 класса по русскому языку и математике	Предметно-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание МО
Контроль за методической работой						
1.	Работа творческих групп	Анализ работы ШМО, временных творческих групп	Временные творческие группы педагогов и ШМО	Наблюдение, анализ	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
Контроль за воспитательной работой						
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
3.	Дополнительное образование учащихся	Качество проводимых кружковых занятий, посещаемость учащимися, соответствие проводимых занятий тематическому плану, содержание занятий	Педагоги	Персональный, посещение кружковых занятий	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Анализ при заместителе директора

МАРТ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	-------------------------	--------------------	--

Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ	Работа педагога-психолога и классных руководителей	Собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Совещание при заместителе директора по ВР
2.	Посещаемость занятий обучающимися «группы риска»	Анализ посещаемости занятий детьми «группы риска»	Работа классных руководителей по своевременному учету присутствия учащихся на занятиях	Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа	Заместитель директора по ВР социальный педагог	Справка, совещание классных руководителей
3.	Работа с детьми, находящимися на домашнем обучении	Своевременность проведения занятий обучающихся за III четверть	Работа учителей предметников по обучению учащихся за III четверть	Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Контроль за состоянием преподавания предметов физической культуры	Контроль соблюдения правил по ТБ при проведении уроков физической культуры	Учителя физической культуры	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при заместителе директора по УВР
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по английскому языку	Успеваемость учащихся	Тест	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по истории	Успеваемость учащихся	Тест	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Русский язык	Анализ уровня подготовки по теме, с целью подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации	8 классы	Контрольный срез	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка

4.	Математика «Навыки письменных вычислений»	Обученность учащихся 4-го класса Выявление уровня сформирован- ности умений вычи- тать, складывать, умножать, делить мно- гозначные числа	4 классы	Контрольный срез	Заместитель дирек- тора по УВР, руко- водитель ШМО	Справка
5.	Алгебра, математика	Анализ уровня подго- товки учащихся, про- верка прочности зна- ний по теме	7 классы	Контрольный срез	Заместитель дирек- тора по УВР, руко- водитель ШМО	Справка
Реализация ФГОС НОО,ООО, СОО						
1.	Выполнение образова- тельной программы в третьей четверти	Оценка выполнение программ по предме- там, тетради, дозировка домашнего задания, состояние развиваю- щей среды кабинетов	Классный журнал , ра- бочие программы, тет- ради, состояние каблине- та	Анализ, документации собеседование	Заместитель дирек- тора по УВР, руко- водитель ШМО	Административ- ное совещание
2.	Соответствие учебно- методической базы тре- бованиям ФГОС СОО	Оценка состояния учебно- методической базы школы, её соот- ветствия требованиям ФГОС СОО	Учебно- методическая база школы	Тематический Анализ, изучение доку- ментации	Заместитель дирек- тора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за школьной документацией						
1.	Объективность выстав- ления отметок за чет- верть, заполнение элек- тронных журналов учи- телями-предметниками и классными руководи- телями	Проверка объективно- сти выставления отме- ток в электронных журналах за четверть. Соблюдение требова- ний к работе с элек- тронными журналами	Электронные журналы, классные журналы	Персональный, анализ	Заместитель дирек- тора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руково- дителей
Контроль за подготовкой к экзаменам						

1.	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации	Работа учителей – предметников по обучению учащихся заполнению бланков ответов. Сложные моменты, типичные ошибки.	Обучающиеся Классные руководители 9 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 классах и уровня готовности к ОГЭ	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
3.	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ	Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, работа с инструкциями, нормативными документами	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Обсуждение на заседаниях ШМО
4.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ОГЭ по предметам по выбору	Проведение пробного тестирования в формате ОГЭ по предметам по выбору по плану СТАТГРАД	Учащиеся 9 классов	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за методической работой						
1.	Работа учителя по самообразованию	Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы	Самообразование учителей	Персональный, наблюдение, беседа	Руководители ШМО	Обсуждение на предметных ШМО
Контроль за воспитательной работой						
1.	Организация и воспитательной работы во время весенних каникул	Занятость учащихся во время каникул	Классные руководители	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
2.	Организация предпрофильной подготовки	Анализ проведения месячника по профориен-	Педагог-психолог, классные руководители	Классно-обобщающий, посещение мероприятий,	Заместитель директора по ВР, педагог-	Совещание при заместителе ди-

	учащихся 8-10 классов и информационной работы на классных часах	тационной работе		участие в конкурсах	психолог, педагог-организатор	ректора
3.	Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ	Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на ВШУ, индивидуальная профилактическая работа	Педагог-психолог, классные руководители	Диагностический, проверка документации	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
4.	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
5.	Документация социального педагога	Ведение социальным педагогом документации по работе школьного Совета профилактики	Социальный педагог	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
6.	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 проведения итогов
Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						

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		наблюдение	Заместитель директора по ВР	Совещание классных руководителей
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Организация повторения материала в выпускных 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
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Проверка техники чтения	Состояние сформированности культуры чтения, осмысленность, безошибочность чтения	1-4 классы	Посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР

2.	Обществознание	Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	8-9 классы	Тест	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
Реализация ФГОС НОО,ООО, СОО						
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.	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математики уч-ся 4 классов	Соблюдение орфографического режима, качества проверки, объективности оценки	тетради для контрольных работ 4 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Проверка электронных журналов 4, 9, 11 классов	Выполнение требований к ведению электронных журналов. Объективность выставления итоговых отметок в выпускных классах 4, 9, 11. Соответствие записи в журнале тематическому планированию учителя	Журналы 4,9,11-х классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта, заместители директора	Административное совещание

		РФ»			по УВР	
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Анализ организации текущего повторения пройденного материала в 9,11 классах	Эффективность использования различных методов повторения пройденного материала	Учителя, работающие в 9,11 классах	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 9,11-х классов	Предметно-обобщающий, пробный экзамен по обязательному предмету	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
4.	Проведение ВПР в 4-10 классах	Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся 4-10 класса в соответствии с требованиями ФГОС	Обучающиеся 4-10 классов	Тематический, анализ, диагностическая работа	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на ШМО учителей
Контроль за методической работой						
1.	Выполнение плана повышения квалификации	Отслеживание прохождения курсовой подготовки учителями	Повышение квалификации.	Обобщающий, анализ	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
3.	План прохождения аттестации в 2024-2025 учебном году	Своевременное прохождение аттестации педагогами школы	План аттестации педагогов	Персональный, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за воспитательной работой						
1.	Контроль пропусков учебных занятий уча-	Выполнение всеобща, повышение дисципли-	Классные руководители	Диагностический, отчеты классных руко-	Заместитель директора по ВР, соци-	Обсуждение на МО классных ру-

	щимися без уважительной причины	ны учащихся, своевременный учёт отсутствия учащихся на занятиях		водителей, проверка посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости	альный педагог	ководителей
2.	Работа классных руководителей с родителями	Качество проведения собрания «Профессиональное самоопределение выпускников и психологическая готовность учащихся к экзаменам»	Классные руководители (9классы)	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 (5-11классы)	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

МАЙ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место проведения итогов
Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Установление соответствия санитарного состояния, раздевалок, школьной столовой, спортзала	Ответственные за кабинеты	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности, уполномоченный по охране труда	Совещание при директоре
2.	Работа по предупреждению неуспеваемости	Проведение Совета профилактики школы	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие,	Собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог-	Совещание при заместителе ди-

	сти, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних		находящиеся в трудной ситуации		психолог, социальный педагог	ректора по ВР
3.	Индивидуальные занятия с детьми с ОВЗ	Анализ успешности обучения обучающихся с ОВЗ	Качество знаний обучающихся	Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Работа с детьми, находящимися на домашнем обучении	Своевременность проведения занятий обучающихся за год	Работа учителей предметников по аттестации обучающихся за год	Обобщающий, наблюдение беседа	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
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
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Результативность обучения	Обученность учащихся по предметам учебного плана	Изучение результативности обучения по итогам года	Тематический, контрольные работы, срезы	Зам директора по УВР	Справка
Реализация ФГОС НОО,ООО, СОО						
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.	Развитие творческого потенциала ребенка через организацию внеурочной деятельности	Анализ созданных условий для развитие творческого потенциала школьника в соответствии с требованиями ФГОС	Модель внеурочной деятельности, созданная в школе	Неделя внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Оформление банка методических находок
3.	Комплексные срезные 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
Контроль за школьной документацией						

1.	Проверка электронных журналов 2-8, 10 классов	Объективность выставления итоговых отметок. (посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс)	Электронные журналы 2-8,10 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

Контроль за подготовкой к экзаменам

1.	Организация консультаций выпускников по предметам по выбору	Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА	Учителя-предметники	Тематический, посещение уроков, дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР	Заседание предметных ШМО
----	---	---	---------------------	--	------------------------------	--------------------------

Контроль за воспитательной работой

1.	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Организация и проведение мероприятий, посвященных 77-летней годовщине Победы в Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях	Классные руководители,	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
3.	Формирование летнего трудового отряда	Оформление и сдача в срок необходимой документации для работы отряда	Руководитель трудового отряда	Тематический, проверка документации	Соц. педагог	Аналитическая справка

ИЮНЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место под-
---	------------------------------	---------------	------------------	-------------------------	--------------------	---------------------------------

						ведения итогов
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных журналов 9,11 классов	Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки, № аттестата)	Журналы 9,11 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
Контроль за воспитательной работой						
1.	Воспитательная работа в летнем оздоровительном лагере	Организация воспитательной работы в ЛОЛ	Начальник летнего оздоровительного лагеря и воспитатели	Тематический	Заместитель директора по ВР	Анализ
2.	Эффективность и результативность работы классных руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу	Рейтинг участия классов в школьных, городских, областных и Всероссийских конкурсах	Классные руководители	Мониторинг, составление рейтинга участия классов в мероприятиях и конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
3.	Анализ воспитательной работы за год	Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год	Классные руководители, социальный педагог, руководитель ШМО классных руководителей.	Обобщающий, проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя	Заместитель директора по ВР	Анализ ВР за 2024-2025 учебный год

6.4. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности	До 30.06	Кл. рук., зав.кабинетов

2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Ответственный за комплексную безопасность
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	4-я неделя	Ответственный за комплексную безопасность
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.	4-я неделя	Учителя предметники
5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2024-2025 учебный год.	До 25.09	Ответственный за комплексную безопасность.
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2024- 2025 учебный год.	До 25.09	Ответственный за ПБ
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Ответственный за комплексную безопасность

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652995314667932372014845887876356063299114658555

Владелец Ефимова Анастасия Валерьевна

Действителен с 10.01.2025 по 10.01.2026