Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Торская средняя общеобразовательная школа»

Утверждено
Директор МБОУ «Торская СОШ»
_____ Т.П. Яиданова

План работы школы
на 2024 – 2025 учебный год

с. Торы, 2024 год

План работы на
2024 – 2025 учебный год
Оглавление

№ п/п	Содержание	Стр.
1	**Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями:**	3
	план работы школы по всеобучу;	3
	план работы школы по реализации ФГОС;	4
	план работы школы по предупреждению неуспеваемости.	6
2	**Организационно – педагогические мероприятия:**	7
	план проведения педагогических советов;	7
	план проведения заседаний при директоре;	8
	план проведения совещаний при заместителе директора по учебной работе.	11
3	**Методическая работа школы:**	13
	план работы с методическими объединениями;	14
	план проведения методических советов;	14
	план проведения предметных недель.	15
4	**Организация работы с кадрами:**	16
	план работы с педкадрами;	17
	план подготовки и проведения аттестации.	17
5	**Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:**	20
	план мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации;	21
	план по информатизации.	23
6	**Внутришкольный контроль.**	23
7	**Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.**	41
8	**Ожидаемые результаты в конце 2024-2025 учебного года.**	41

Цель работы школы: Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

Тема школы: «Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно – воспитательного процесса в условиях реализации ФГОС»

Основные задачи на 2024 – 2025учебный год

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Обеспечение доступности и качества применения дистанционных образовательных технологий по предметам физика и английский язык.
3. Создание необходимых условий для успешной реализации ФГОС СОО.
4. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
6. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого образовательного пространства.

Количество обучающихся по классам в 2024 – 2025 учебном году.

классы	**1**	**2**	**3**	**4**	**1-4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**5-9**	**10**	**11**	**10-11**	**всего**
Кол-во	4	4	9	5	**22**	12	17	13	11	11	**64**	6	7	**13**	**99**

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

План работы по всеобучу на 2024 – 2025 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители 9-11 классов
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руковод.
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
8	Организация горячего питания в школе.	В течение года	Зам. по ВР
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам. директора по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Зам. директора по ВР
12	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
13	Организация работы по профилактике и предупреждению инфекционных заболеваний, соблюдению санитарно-гигиенических норм работниками школы и обучающимися.	в течение года	Зам. директора по ВР
14	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руков., админ
15	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР
16	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
17	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители, зам. директора по ВР
18	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по ВР кл .руководители
19	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР

20	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
21	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими низкие образовательные результаты по учебным предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журналов по ТБ, термометрии, проветривания и проведения сан.обработок в учебных кабинетах, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	В течение года	Зам. директора

План работы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС СОО в течение **2024 – 2025** учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	**Организационное обеспечение**			
1.1	Планирование деятельности по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО: - внесение изменений в план работы с учетом новых задач на 2024 – 2025 учебный год	сентябрь	Зам. Директора по УВР	план работы школы на 2024 – 2025 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях различного уровня по вопросам реализации ФГОС	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Зам. директора по УВР учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС СОО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС СОО в 10 классе	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5-9 классов; - формирование УУД;	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по

	- диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5 классе			повышению качества реализации ФГОС ООО в 2024 – 2025 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УВР	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	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня ООП	Май-июнь	Зам. директора по УВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
3.	**Финансово-экономическое обеспечение**			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, библиотекарь, учителя	Информация
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 школы
3.4.	Подготовка к 2024 – 2025 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиями ООП	Ноябрь	Зам. директора по УВР, зам. директора по хоз части, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4.	**Кадровое обеспечение**			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024 – 2025 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Мониторинг своевременного прохождения КПК педагогическими работниками	В течение года	Зам. директора по УВР	Составление карты прохождения КПК

				педагогическим работниками
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2024 – 2025 учебный год	Август-сентябрь	Директор	Тарификация
5.	**Информационное обеспечение**			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5-10 классов по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	По плану МО	Руководители МО, Зам. Директора по УВР	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	По мере поступления информации	Ответственный за сайт	Обновленная информация на сайте
5.3.	Проведение родительских собраний в 5-10 классах.	сентябрь	Классный руководитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей 5-10 классов	По необходимости	Учителя 5-10 классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	Администратор сайта, эл журнала	Журнал посещений
6.	**Методическое обеспечение**			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений 5-10 кл. на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 5-10 классов к освоению ООП.	сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Банк диагностик
6.2.	Участие в независимых мониторинговых исследованиях учебных достижений в рамках ВПР, ДР в 10 классе	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Участие в ВПР, ДР
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-9 классах; - посещение занятий в 5-9 классах	Октябрь По графику ВШК	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление обучающихся с низкими образовательными результатами в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Обсуждение на совещаниях при директоре вопроса «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися»	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, ВР
5.	Обсуждение на заседаниях МО вопросов по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, ВР

2. Организационно-педагогические мероприятия

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	**Педсовет** Анализ и диагностика итогов 2023 – 2024 учебного года. Тарификация. Утверждение ОП СОО, учебного плана, плана работы школы на 2024 – 2025 учебный год.	Директор Зам. директора по УВР, ВР Руководители МО	Август
	Режим работы школы в 2024 – 2025 учебном году.		
	Нормативно-правовая база школы.		
	Утверждение рабочих программ, программ по внеурочной деятельности		
2	**Педсовет** «Использование дистанционных образовательных технологий в учебном процессе».	зам. директора по УВР	Декабрь
	Анализ организации контроля качества образования в условиях соблюдения	зам. директора по УВР	

	санитарно-эпидемиологических норм при организации учебного процесса		
	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 4,8, 10 классов	зам. директора по УВР	
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.	зам. директора по УВР	
3	**Педсовет** «Формы и методы организации внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС НОО, ООО,СОО	зам. директора по ВР руководители МО	Март
	Совершенствование системы подготовки к ГИА с использованием эффективных дистанционных образовательных платформ	зам. директора по УВР, руководители МО	
4	**Педсовет** О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов.	директор	Май
	Итоги методической работы школы за год.	руководители МО	
	О порядке окончания 2024 – 2025 учебного года.	директор	
	Утверждение расписания экзаменов	Директор	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	Директор	

Организационно - педагогические мероприятия при директоре

№ п/п	**Тематика заседаний при директоре**	Ответственный.	Сроки.
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	Директор.	Сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.	Директор.	
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами). Режим работы школы.	Директор.	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Директор.	
	Об организации антитеррористической защищенности, проведение инструктажей по антитеррору, пожарной безопасности.	Директор	
2.	Адаптация 1, 5 классов	Директор.	Октябрь
	Наличие журналов проветривания и обеззараживания воздуха в классных помещениях; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа по профилактике и предупреждению распространения инфекционных заболеваний.	Директор.	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.	Зам. директора по УВР, ВР	

	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении тетрадей.	Зам. директора по УВР.	
	О планировании внеурочной деятельности в рамках кружковой работы	Зам. директора по ВР	
3.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. директора по УВР	Ноябрь
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности. Состояние документации по охране труда.	Ответственный по охране труда	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по УВР	
	Работа школьного сайта	Ответственный.	
	Состояние заполнения журналов, дневников.	Зам. директора по УВР	
	Каникулярная занятость обучающихся (дистанционная работа, работа с одаренными детьми).	Зам директора по ВР	
	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска».	Кл. руководители, шк. психолог	
	Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время.	Ответственный по охране труда.	
4.	Качество преподавания в 9, 11 классах. Анализ участия в итоговом сочинении выпускников средней школы.	Зам. директора по УВР	Декабрь
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников во 2-ой четверти.	Зам. директора по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания и обеззараживания воздуха в учебных кабинетах.	Ответственный по охране труда.	
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Ответственный по охране труда.	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Зам. директора по ВР	
	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	Зам. директора по ВР	
5.	Анализ посещаемости занятий 1-11 классов	Классные руководители	Январь
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по факультативным курсам обучения.	Руководители факультативов	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Ответственный по охране труда.	
	Особенности ведения внеурочной деятельности в2, 3-4 классах. .	Зам. директора по УВР	
	Состояние и эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий	Зам. директора по ВР	

	Анализ занятости во внеурочное время обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении.	Зам. директора по ВР	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием.	Зам. директора по ВР	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Зам. директора по УВР Руководители МО	
6.	Реализация плана по военно-патриотическому воспитанию. Военно-патриотический кружок «Мэргэн».	Учитель ОБЖ	Февраль.
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).	Зам. директора по УВР	
	О качестве проведения классных часов.	Зам. директора по ВР	
	Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УВР	
	Анализ проведения и итогов участия в муниципальных, дистанционных предметных олимпиадах	Зам. директора по УВР	
7.	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА, ЕГЭ в текущем учебном году. Работа учителей-предметников по подготовке к государственной итоговой аттестации в выпускных классах.	Зам директора по УВР	Март
	Предварительная тарификация на 2024 – 2025 учебный год.	Директор	
	Анализ деятельности учителей предметников в 10 классе по реализации ФГОС.	Зам. директора по УВР	
	Преемственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее.	Зам. директора по УВР	
	О прохождении медосмотра сотрудниками школы	Директор.	
	Состояние учебных кабинетов.	Зам. директора по хоз. части	
8.	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике 9, 11 классы.	Зам. директора по УВР	Апрель
	Состояние работы с детьми «группы риска».	Зам директора по ВР	
	Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году	Зам. директора по хоз. части	
	Итоги диагностик по ФГОС.	Зам. директора по УВР	
	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к государственной итоговой аттестации (9, 11 классы,) (дозировка домашнего задания, регламентирование времени работы на образовательных сайтах).	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период. (ЛДП, ЛТО)	Директор	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое состояние школы.	Директор, зам директора по хоз части	

	Состояние дежурства по школе.	Зам. директора по ВР	
9.	Анализ работы библиотекаря.	Библиотекарь, учителя	Май
	Работа методической службы.	Руководитель ШМС	
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руководители кружков.	
	Об оформлении личных дел учащихся.	Секретарь.	
	Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка. Планирование и проведение посадочных работ.	Ответственный по охране труда.	
	О проведении праздников «Последний звонок»	Зам. директора по ВР.	
	О подготовке итогов работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. Анкетирование учителей (идеи, взгляды, предложения к планированию работы на будущий учебный год).	Директор.	
	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накопляемость.	Зам. директора по УВР	
10.	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9,11 кл.	Зам. директора по УВР	Июнь
	Перспективное планирование на 2025 – 2026 учебный год	Директор.	
	Итоги промежуточной аттестации за курс 8, 10 классов.	Директор.	

Планирование совещаний при заместителе директора по учебной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 5-6 классы	Зам. директора по УВР	Сентябрь.
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	
	Методика проведение занятий в очно-заочной форме обучения.	Зам. директора по УВР	
	Планирование работы МО и МС.	Руководители	
	Карта КПК педагогических работников	учителя	
2.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (5-11).	Учителя	Октябрь.
	Проверка классных журналов.	Зам. директора по УВР	
	Анализ ВПР по предметам	Руководитель МО	
	Техника чтения (2-4 кл.)	Зам. директора по	

		УВР	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Зам. директора по УВР	
	Утверждение плана подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
	Проведение школьного этапа олимпиады школьников.	Зам. директора по УВР	
3.	К/ срезы по русскому языку, математике 3-4 кл.		Ноябрь
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. КОК в 5 классе	Зам. директора по УВР	
	Проверка классных журналов.	Зам. директора по УВР	
	Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня Итоги месячника по бурятскому языку.	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Анализ итогов I четверти.	Заместитель директора по учебной работе.	
	Выполнение программ по предметам за I четверть.	Зам. директора по УВР	
	Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах.	Зам. директора по УВР	
4.	Посещаемость занятий обучающимися 9-11 кл.	Кл. руководители	Декабрь
	Реализация тем самообразования и реализация ФГОС	Руководители МО	
	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Зам. директора по УВР	
	Итоги недели математики и русского языка.	Учителя – предметники	
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УВР	
5.	Выполнение программ за I полугодие.	Зам. директора по УВР	Январь
	Анализ состояния ведения и проверки ученических тетрадей в начальной школе	Зам. директора по	

		УВР	
	Выполнение программного материала по предметам.	Зам. директора по УВР	
	Итоги муниципального тура ВОШ. Итоги недели химии и биологии	учителя – предметники.	
	Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике по подготовке к ГИА.	Зам. директора по УВР	
6.	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Кл. руководители,	Февраль.
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2,4, 6, 8).	Учителя – предметники	
	Итоги проверки классных журналов (4,5,9,11) Итоги недели физики и информатики	Зам. директора по УВР	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-7 классов	Зам. директора по УВР	
	Анализ и эффективность использования ИКТ на уроках.	Руководители МО	
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-3 классах.	Зам. директора по УВР	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов.	Учителя – предметники	
7.	Анализ ведения электронных журналов	Зам. директора по УВР	Март
	Предварительные итоги III четверти Итоги военно-патриотического месячника	Зам. директора по УВР, ВР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УВР	
	Итоги недели истории и обществознания.	Руководители МО.	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя – предметники	Апрель.
	Итоги работы предметных кружков.	Руководители кружков	
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. директора по нач. школе	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации	Учителя – предметники.	

		Классные руководители.	
9.	Итоги промежуточной (итоговой) аттестации (3,8,10).	Учителя – предметники.	Май.
	Предварительные итоги II полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Выполнение программ за 2024 – 2025 учебный год	Зам. директора по УВР	
	Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год.	Директор Зам. директора по УВР	
10.	Состояние журналов, личных дел уч-ся	Классные руководители	Июнь.
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УВР	
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники.	

3. *Методическая работа школы*

Методическая тема школы на 2024 – 2025 учебный год:

«Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём применения современных педагогических, психологических и информационных технологий»

Цель: Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества учебно-воспитательного процесса.

Задачи:

- Реализация системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании.
- Непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителей.
- Внедрение современных педагогических технологий обучения и воспитания, информационных образовательных технологий.
- Адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей.
- Реализация принципов сохранения физического и психического здоровья субъектов образовательного процесса, использование здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности.
- Духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание через повышение воспитательного потенциала урока.
- Развитие самостоятельности детей в условиях семьи.
- Формирование у родителей умения диагностировать развитие детей.

Работа с методическими объединениями

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2024 – 2025 учебном году и отражение их в планах методических объединений	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач МР
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители МО	Банк данных

3.	Рассмотрение рабочих программ, программ факультативных курсов по предметам.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители МО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководитель МО	Отчёт
6.	Согласование планов проведения предметной недели.	По графику	Руководитель МО	План
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО	Протокол

1. <u>МО учителей школы.</u>

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
. 1	МО учителей гуманитарных дисциплин (Русский язык и литература, английский язык, бурятский язык и литература, история, обществознание)	Янданова М.И.	«Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»
. 2	МО учителей естественно-математического цикла (математика, физика, информатика, химия, география, биология, ОБЖ, технологии)	Шагланова Т.А.	«Использование современных дистанционных образовательных технологий в целях повышения качества образования по предметам естественно-математического цикла»
. 3	МО учителей начальных классов (учителя начальных классов, физкультуры)	Мункуева А.А.	«Создание комфортной образовательной среды, обеспечивающей формирование ключевых компетентностей школьников и повышение качества обучения»

2. Методические советы

№ п/п	Тематика заседаний ШМС	Время проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава ШМС, план работы МС на новый учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО.
	Знакомство с Положением о методическом совете, его структурой.		
	Утверждение методической темы школы на 2024 – 2025 учебный год		
	Утверждение кружков внеурочной деятельности.		
	Планирование предметных и методических недель		
	Обзор нормативных документов.		
	Работа педагогов во ФГИС «Моя школа», Сферум		
	Организация школьных предметных олимпиад		
2.	Особенности обучения и воспитания учащихся, находящихся в ТЖС	Ноябрь	Зам. директора по УВР и ВР,
	Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад.		
	Обсуждение плана проведения и подготовки конференции проектно-исследовательских работ в начальных классах «Первые шаги»		
3.	Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Январь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО.
	Обсуждение плана проведения и подготовки конференции проектно-исследовательских работ «Шаг в будущее»		
	Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие.		
	Работа с одарёнными обучающимися. Результативность внеурочной деятельности. Проведение предметных недель.		
	Обсуждение работы педагогов на образовательных платформах: Я-класс, Учи ру, РЭШ		
4.	Внешняя система оценки качества образования. Подготовка к ВПР.	Март	Зам. директора по УВР, учителя-предметники.
	Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся.		
	Отчеты педагогов по темам самообразования.		
	Итоги проведения пробных тестирований по заданиям ОГЭ, ЕГЭ		

5.	Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год.	Май	Зам.директора по УР и ВР, руководители МО
	Подведение итогов работы МС.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.		
	Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта.		
	Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год.		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2025– 2026 учебный год.		

3. План проведения предметных недель (месячников)

Предметные недели	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	Ответственные
Бурятский язык и литература		месячник							
История, обществознание						2 неделя			руководитель МО, учителя-предметники
Химия, биология, география				1 неделя					руководитель МО, учителя-предметники
Математика			3 неделя						руководитель МО, учителя-предметники
Информатика, физика					4 неделя				
Русский язык, литература, английский язык			4 неделя						руководитель МО, учителя-предметники
ОБЖ, музыка						месячник			руководитель МО, учителя-предметники
Неделя начальных классов		бур язык	математика 3 неделя	окр мир 1 неделя		англ язык 2 неделя	рус язык 2 неделя	физ-ра 4 неделя	руководитель МО учителя-предметники

Физическая культура								3 неделя	Учитель-предметник

4.Организация работы с кадрами

№ п/п	*Содержание работы*	*Сроки*	*Ответственный*
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях, КПК разного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Руководитель ШМС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора
10	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. МО
11	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	В течение года	Зам. директора по УВР Рук. МО
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	До 26.06	Рук. МО
14	Соблюдение законодательных и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация ПК школы

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2024 – 2025 учебном году

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы (карта профессионального роста педагога).	сентябрь	Рук МО
3	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	Зам. директора по УВР
Организационный этап			
1	Регистрация на сайте БРИОП и подача заявлений на соответствующую квалификационную категорию.	По мере необходимости	Зам. директора по УВР
2	Составление списка педагогических работников, проходящих на аттестацию по плану в текущем году	сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Проведение аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности в ОО.		
4	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению информационной карты и оформлению результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по УВР
Проведение экспертизы			
1	Анализ документации, представленной аттестуемым на сайте БРИОП	По мере подготовки	Зам. директора по УВР
2	Отслеживание результатов аттестации и ознакомление аттестуемого с итогами аттестации.	По мере прохождения	Зам. директора по УВР Рук МО

		аттестации	
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год			
1	Подведение итогов прохождения аттестационных испытаний педагогическими работниками. Выступление на педсовете.	Май	Зам. директора по УВР

5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	**Основные направления деятельности**	**Сроки**	**Ответственные**
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Февраль	Руководитель МО
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Октябрь	Учителя нач кл.
4	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Ноябрь	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса	Январь	Руководитель МО
6	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Октябрь	Предметники
Программа занятости детей во внеурочное время			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кр.
2	Операция «Занятость» (запись учащихся в кружки).	Сентябрь	Кл. руководители
3	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
4	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кр.

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

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

Направления деятельности школы:
- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

№ п/п	Направление деятельности Мероприятия	Сроки	Ответственные
	I. Нормативно-правовое обеспечение проведения ГИА		
1	Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с пакетом нормативно-правовых документов по проведению ГИА выпускников 9 и 11 классов. Проведение родительских собраний.	в течение года	Зам директора по УВР
2	Ознакомление с инструкцией Роспотребнадзора всех участников образовательного процесса	в течение года	Зам директора по УВР
3	Издание приказов по школе по вопросам связанным с государственной итоговой аттестацией	В течение года	директор
	II. Организационные мероприятия		
1.	Обсуждение на педсовете итогов государственной итоговой аттестации 2024 года	сентябрь	Зам директора по УВР
2.	Заседания методических объединений «Анализ ГИА-2024. Задачи учителя-предметника на 2025 год»	сентябрь	Зам директора по УВР

3.	Совещания при директоре 1. Сравнительный анализ результатов ГИА выпускников 9, 11 классов по итогам 3 лет 2. Итоговое сочинение – как допуск к ЕГЭ по русскому языку в 11 классе 3. Ознакомление и проведение итогового собеседования по русскому языку для выпускников основной школы 4. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-2024 5. Мониторинг подготовки к ГИА-2024	октябрь ноябрь декабрь в течение года	Зам директора по УВР Рук МО
4.	Назначение ответственного за ОГЭ, ЕГЭ, формирование школьной базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ.	сентябрь	Директор
5.	Размещение информации о ГИА на сайте школы, на информационном стенде: -о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения -о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-11, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет) -о сроках проведения итогового сочинения (изложения), ГИА -11 -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций -о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), ГИА-11. -о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам, не включенным в список обязательных, -о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку, ГИА-9, -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, -о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9	По плану ГИА	Зам директора по УВР
6.	Подготовка справочных информационных и учебно – тренировочных материалов и обеспечение доступа к информационным ресурсам (стенды, работа на сайтах)	в течение года	Зам директора по УВР Учителя-предметники
7.	Формирование базы данных выпускников 9, 11 классов	ноябрь	Зам директора по УВР
8.	Подготовка материалов и проведение тренировочных работ в течение учебного года.	В течение года	Зам директора по УВР
9.	Организация и проведение репетиционного сочинения (изложения) в 11 классе	ноябрь	Зам директора по УВР
10.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	в течение года	Зам директора по УВР

11.	Проведения ГИА (сочинение, изложение) в соответствии с расписанием утвержденным Рособрнадзором	декабрь	Зам директора по УВР
12.	Проведение итогового собеседования по русскому языку	По плану	Зам директора по УВР
13.	Организация репетиционного тестирования в форме ЕГЭ и ОГЭ с использованием бланков регистрации и бланков ответов	в течение года	Зам директора по УВР
14.	Педсовет по допуску обучающихся к итоговой аттестации	До 25 мая	Зам директора по УВР
15.	Работа с обучающимися по подаче апелляций	май – июнь	Зам директора по УВР
16.	Участие выпускников в ГИА	май – июнь	Зам директора по УВР Кл руководители
17.	Ознакомление с результатами ЕГЭ и ОГЭ.	По мере получения результатов	Зам директора по УВР
18	Педсовет по выдаче аттестатов выпускникам.		
19.	Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ- 2024	Июнь-сентябрь 2024	Зам директора по УВР
III. Работа с педагогическим коллективом			
1.	Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ (спецификатор, кодификатор). ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ	в течение года	Рук МО
2.	Планирование индивидуальной работы с обучающимися для их подготовки к ЕГЭ, ОГЭ (выявление пробелов, выделение блоков, распределение времени на подготовку)	В течение года	Учителя – предметники
3.	Контроль за прохождением программного материала и выполнением программы	В течение года	Зам директора по УВР
4.	Анализ результатов пробных экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ	Январь	Зам директора по УВР
5.	Проведение тренингов по решению КИМов.	В течение года	Учителя – предметники
6.	Организация обмена опытом работы с КИМами	В течение года	Учителя – предметники
7.	Подбор материала к промежуточной аттестации и пробному экзамену	декабрь март	Зам директора по УВР Учителя – предметники
8.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся 9, 11 классов.	В течение года	Зам директора по УВР Учителя – предметники
9.	Проведение консультаций по предметам	В течение года	Учителя – предметники
10.	Консультации для учителей - Нормативно-правовое обеспечение ГИА;	В течение года	Зам директора по УВР

	- Использование интерактивных ресурсов подготовки к ГИА - Организационные моменты проведения ГИА-2021; - Знакомство с источниками информации, Интернет – ресурсами		
11.	Обучение на семинарах «Подготовка к ЕГЭ», «Подготовка к ОГЭ»	В течение года	Зам директора по УВР
12.	Прохождение курсов по подготовке и проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ при БРИОП, РЦОИ	В течение года	Учителя-предметники
IV. Работа с классными руководителями			
1.	Подготовка документов для формирования банка данных	октябрь – февраль	Зам директора по УВР Классные руководители
2.	Мониторинг обученности обучающихся по русскому языку, математике и предметам по выбору	Октябрь апрель	Зам директора по УВР
3.	Контроль за посещаемостью уроков, консультаций	В течение года	Зам директора по УВР
4.	Проведение индивидуальных консультаций с классными руководителями по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Зам директора по УВР
V. Работа с обучающимися			
1.	Проведение ученических собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА.	В течение года	Зам директора по УВР
2.	Проведение анкетирования обучающихся с целью изучения учебных и профессиональных намерений	октябрь февраль	Зам директора по УВР Классные руководители
3.	Выявление уровня готовности обучающихся к сдаче ЕГЭ и ОГЭ	В течение года	Зам директора по УВР
4.	Организация работы ОУ - по приему заявлений учащихся 11 классов на участие в сочинении, ЕГЭ и ГВЭ - по определению предметов обучающимися 9-х классов для сдачи экзамена по выбору,	ноябрь январь	Зам директора по УВР
5.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ГИА, к сочинению	В течение года	Учителя – предметники
6.	Работа с тестовым материалом по ликвидации пробелов знаний	В течение года	Учителя – предметники
7.	Индивидуальная работа к ЕГЭ и ОГЭ на уроках и во внеурочное время (определение стратегии «зачем я сдаю»)	В течение года	Учителя – предметники
8.	Обучение заполнения бланков, проведение тренировочных работ – на всех учебных	В течение	Учителя –

	предметах	года	предметники
9.	Определение с помощью учителей – предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы	в течение года	Учителя – предметники
10.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации ГИА-2024	в течение года	Зам директора по УВР
11.	Мониторинг успеваемости учащихся 9,11 классов, готовность к ЕГЭ и ОГЭ	в течение года	Зам директора по УВР
12.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин 9,11 классов	в течение года	Зам директора по УВР
13.	Подготовка информационного стенда «ГИА – 2024», размещение информации на сайте	в течение года	Зам директора по УВР
14.	Обеспечение психологической поддержки обучающихся при подготовке к ГИА.	в течение года	Зам директора по УВР
15.	Дни профориентации «Мое профессиональное образование: перспективы, особенности, возможности»	В течение года	Зам директора по УВР
16.	Мониторинг посещаемости уроков, консультаций учащимися 9, 11 классов	в течение года	Зам директора по УВР
17.	Контроль за выполнением программ по учебным предметам, изучаемым в 9, 11 классах	в течение года	Зам директора по УВР
VI. Работа с родителями			
1.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА, ознакомление с нормативно-правовой базой	В течение года	Зам директора по УВР
2.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации, проведения ГИА	В течение года	Зам директора по УВР Учителя-предметники
3.	Работа с родителями слабоуспевающих учащихся 9,11 классов и учащихся пропускающих уроки без уважительных причин	В течение года	Зам директора по УВР Учителя-предметники

3.	Информирование родителей о результатах пробных диагностических работ	В течение недели	Зам директора по УВР Кл руководители
4.	Организация сбора заявлений на обработку персональных данных участников ГИА	январь	Зам директора по УВР
5.	Обеспечение психологической поддержки родителей при подготовке к ГИА.	в течение года	Зам директора по УВР психолог
6.	Информирование родителей о подготовке к проведению ОГЭ, ЕГЭ через размещение информации на стенде и сайте образовательного учреждения	в течение года	Зам директора по УВР

План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Организационная работа		
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, факультативы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
	Информационная работа		
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный
	Анализ и контроль		
1	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь
2	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

6. Внутришкольный контроль на 2024 – 2025 учебный год

Цели:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для развития школы.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Результаты ВШК
АВГУСТ						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Санитарно-гигиенический режим и ТБ	Соответствие учебных кабинетов требованиям СанПиН	Фронтальный	Учебные кабинеты и помещения школы	Директор, зам директора по хоз части	Совещание
2	Комплектование первого класса	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1 класса Списки учащихся 1 класса	Зам.директора по УВР	Приказ
3	Трудоустройство выпускников	Сбор информации о продолжении обучения учащихся	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9,11 классов в учебные заведения	Зам.директора по УВР	Информация о трудоустройстве выпускников
4	Движение учащихся	Сбор информации о продолжении обучения учащихся Комплектование класс-комплектов	Тематический	Книга движения учащихся, справки-подтверждения	Кл руководители Зам директора по УВР	Справки по движению
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Подготовка праздника Дня знаний	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	Зам.директора по ВР	Административное совещание, приказ
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
	Распределение учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР	Административное совещание совместно с профкомом школы

				образования		
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	Директор школы,дело-производитель	Список педагогических работников Приказы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Изучение педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Директор школы	Введение в действие локальных актов школы Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами
4	Аттестация работников в 2024 – 2025 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2024 – 2025 уч.году	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Ответственный за аттестацию	График аттестации Список работников
5	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	заместитель директора по УВР	Утвержденные рабочие программы
6	Итоги работы школы и задачи на 2024 – 2025 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2023-2024 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР, психолог, библиотекарь.	Протокол педсовета
4. Контроль за организацией условий обучения						
1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке	Завхоз	Собеседование

		образовательного процесса и соблюдению техники безопасности		помещений к новому учебному году		
2	Режим работы школы в соответствии с СанПиН СП 3.1/2.4.3598-20	Выполнение требований СанПиН СП 3.1/2.4.3598-20	Фронтальный	Работа коллектива в соответствии с СанПиН СП 3.1/2.4.3598-20	Директор	Справка
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы, завхоз	Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
СЕНТЯБРЬ						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Учет детей от 6 до 18 лет	Контроль за учетом детей от 6 до 18 лет	Фронтальный	Сбор данных по микрорайону	Кл руководители Зам директора по УВР	Список детей от 6 до 18 лет
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Директор школы, заместитель директора по ВР, классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
3	Выявление обучающихся и педагогических работников с ОРВИ	Выявление учащихся и педагогических работников с повышенной температурой и признаками ОРВИ	Фронтальный	Данные об обучающихся и педагогических работниках с повышенной температурой и признаками ОРВИ	Директор школы, заместитель директора по ВР, классные руководители	Информирование мед.учреждения и справка в УО
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени	Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в первом классе	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР, психолог	Административное совещание Справка

	школы»					
2	Уровень знаний учащимися программного материала	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический		Заместитель директора по УВР	Мониторинг
3. Контроль за школьной документацией						
1	Оформление личных дел учащихся 1 класса	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Учитель 1 класса	Административное совещание по 1 классу
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Делопроизводитель	Индивидуальные собеседования
3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Делопроизводитель	Собеседование
4	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, своевременность заполнения кл журналов	Фронтальный	Классные журналы в сетевом городе	Администрация школы	Собеседование по итогам проверки
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классе	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка, приказ
2	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	Заместитель директора по ВР	Административное совещание
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Проверка рабочих программ педагогов	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	Администрация	Собеседование

		Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования.				
2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор школы	Установление доплат и надбавок
3	О взаимодействии психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися.	Соответствие плана работы психолога плану работы школы	Тематический	План работы педагога-психолога	Психолог	Собеседование
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2020-2021 уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь	Административное совещание, отчет
2	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Заместитель директора по ВР,	Приказ
3	Готовность кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Комиссия по смотру кабинетов	Справка
ОКТЯБРЬ						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактика безнадзорности, правонарушений	Проведение Совета профилактики школы	Обзорный	Журналы посещений, накопляемость оценок	Заместитель директора по УВР ВР	Собеседование
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 5 класса «Преемственность в учебно-воспитательном	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5	Директор школы, заместитель директора по УВР,	Административное совещание Справка, приказ

	процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня»	и воспитании.		классе	ВР, психолог	
	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	заместитель директора по УВР	Справка Награждения
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка электронного журнала	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Электронный журнал	заместитель директора по УВР	Справка
2	Журналы дополнительного образования	Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Тематический	Журналы дополнительного образования	заместитель директора по ВР	Собеседование
3	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	заместитель директора по ВР	Информация, собеседование
4	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	заместитель директора по ВР	Административное совещание Собеседование
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9 класса	Классный руководитель 9 класса	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Качество выполнения должностных обязанностей	Посещение уроков	Персональный	Анализ работы	Зам директора по УВР	Справка
НОЯБРЬ						
1. **Контроль за выполнением всеобуча**						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по	заместитель директора по	Административное совещание, справка

	учителей.			итогам I четверти 2-6 классы	УВР	
2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	библиотекарь	Административное совещание, справка
3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Заместитель директора по ВР, психолог	Административное совещание, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 5 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 5 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 5 классе	заместитель директора по УВР, психолог, классные руководители	Административное совещание, справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных тетрадей учащихся 5 класса(русский язык, математика, бур язык)	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 5 класса (русский язык, математика, бур язык)	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2	Проверка дневников учащихся 5 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 5 класса	заместитель директора по ВР	Административное совещание, справка
3	Проверка классного журнала 5 класса	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по	Тематический	Классный журнал 5 класса	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка

		предупреждению неуспеваемости.				
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы семинара	зам директора по УВР	Протокол
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Работа педагогов по формированию УУД в начальной школе	Анализ форм и методов по формированию УУД в начальной школе	Персональный	Анализ работы	Зам директора по УВР	Справка
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	заместитель директора по ВР	Информация
ДЕКАБРЬ						
1. **Контроль за выполнением всеобуча**						
1	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	заместитель директора по ВР	Собеседование Информация
2	Диагностические работы в 9, 11 классах	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	Диагностические работы	Зам.директора по УВР	Анализ выполненных работ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 2-8	Организация работы	Тематический	Организация	заместитель	Административное

	классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска»	классного руководителя и учителей с учащихся группы учебного риска	классно-обобщающий	предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы учебного риска	директора по УВР, психолог, классный руководитель	совещание Справка, приказ
2	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ по управлению образования	заместитель директора по УВР	Информация
3	«Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам		Административное совещание Справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися»	Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися.	Фронтальный	Классные журналы	Администрация	Справка, приказ
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 2 класса	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
3	Проверка дневников учащихся 2 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 2 класса	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
4	Проверка классного журнала	Выполнение требований к	Тематический	Классный журнал 2	заместитель	Административное

	2 класса	ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.		класса	директора по УВР,	совещание, справка
5	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2024 – 2025 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
6	Выполнение практической части за первое полугодие по физике, химии, географии, информатике.	Выполнение требований к практической части	Тематический	Рабочие программы, тетради.	Администрация.	Административное совещание, справка
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический	Во время контроля по классам	Администрация	Административное совещание Справка
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
	Проведение тренировочных работ в 9 классе по русскому языку	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы в 9 классе по русскому языку	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Собеседование по результатам
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
	Качество исполнения должностных обязанностей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Мастер-классы	Ответственный за аттестацию	Материалы аттестации
8. Контроль за организацией условий обучения						
	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ	Тематический	Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ	Медсестра Кл руководители	Административное совещание Информация

ЯНВАРЬ						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четвери, I полугодия. Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП	заместитель директора по УВР,ВР,классные руководители	Административное совещание Мониторинг
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Классно-обобщающий контроль 6 класса «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса»	Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 6 классе. Текущий контроль знаний.	Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог, классный руководитель	Административное совещание Справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Выполнение образовательной программы школы (1-9 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	заместитель директора по УВР, рук ШМО	Собеседование справка
2	Оформление классных журналов	Проверка правильности, своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I	Тематический	Электронные журналы	Администрация	Собеседование

		полугодие) .				
3	Проверка контрольных тетрадей учащихся 6 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 6 класса	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
4	Проверка дневников учащихся 6 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся.	Тематический	Дневники учащихся 6 класса	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников.	Тематический	Документация по питанию Анкетирование	заместитель директора по ВР	Справка
	Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии	Анализ заболеваемости учащихся	Тематический	Мониторинг	Кл руководители Медсестра	Административное совещание Информация
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
	Подготовка учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации	Подготовка выпускников основной и средней школы к итоговой аттестации	Тематический	Тематический Составление итоговой выверки	заместитель директора по УВР, классные руководители 9,11 классов	Административное совещание Справка
	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Уточнение списков учащихся 11 классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 11 класса	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Списки учащихся по предметам
	Собрание с родителями и учащимися 9,11 классов «Подготовка выпускников основной и средней школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	Администрация	Протокол
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
	Качество исполнения должностных обязанностей молодых учителей	Деятельность педагогических работников	Персональный	Творческий отчет	Администрация	Справка
	Эффективность	Результативности	Тематический	Дипломы, грамоты	заместитель	Мониторинг

	методической работы педагогов	деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах, проведение мастер-классов в I полугодии учебного года		и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах, мероприятиях	директора по УВР	
	Контроль за преподаванием отдельных предметов	Подготовка и организация деятельности педагогического коллектива (подготовка к учебным занятиям)	Персональный (учителя начальных классов)	Конспекты уроков	Зам директора по УВР	Информация
8. Контроль за организацией условий обучения						
	Проведение инструктажей с учащимися на начало II полугодия 2024 – 2025 уч.года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Журналы инструктажей	Администрация	Административное совещание
ФЕВРАЛЬ						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Организация работы с учащимися «группы риска»	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников		Совет профилактики
2	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Администрация школы, учитель 4 класса	Протокол собрания Информация на сайте школы
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Классно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации	Администрация, учителя-предметники	Административное совещание Справка

	организация работы по ликвидации пробелов»	работы по ликвидации пробелов				
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся»	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-9 классов	Тематический	Классные журналы 5-9 классов	заместитель директора по УВР	Приказ
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 класса	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
3	Проверка дневников учащихся 4 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 4 класса	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
4	Проверка классного журнала 4 класса	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классный журнал 4 класса	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
	Собрание с родителями и учащимися 9,11 класса «Подготовка выпускников основной и средней школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы родительского собрания	заместитель директора по УВР, классные руководители	Протокол
	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Уточнение списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9 класса	заместитель директора по УВР, учителя-	Списки учащихся по предметам

					предметники	
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
	Контроль за преподаванием отдельных предметов	Подготовка и организация деятельности педагогического коллектива (подготовка к учебным занятиям)	Персональный (учителя математики, физики, биологии)	Конспекты уроков Подготовка к занятиям	Зам директора по УВР	Информация
6. Контроль за организацией условий обучения						
	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 3, 8 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
МАРТ						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Внесение изменений в локальные акты школы	Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Фронтальный	Локальные акты школы	Администрация	Приказ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Классно-обобщающий контроль 8 класса «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 8 класс, анкетирование	Психолог	Административное совещание Справка
4	Работа руководителей элективных курсов, факультативных курсов, кружков по предметам по реализации программ дополнительного образования	Выполнение программ элективных, факультативных курсов, кружков, сохранность контингента	Тематический	Работа руководителей курсов, кружков	заместитель директора по УВР, ВР, учителя-предметники	Административное совещание Справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа учителей с	Выполнение требований к	Тематический	Журналы	заместитель	Административное

	журналами	ведению журналов			директора по УВР,	совещание, справка
2	Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета.	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы учета внеурочной деятельности	заместитель директора по ВР,	Административное совещание, справка
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
	Работа с учащимися на уроках физической культуры	Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре учащихся	Тематический	Документация, анкетирование	Медсестра, учителя физической культуры	Административное совещание, информация
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
	Тренировочные экзамены в 9,11 классе по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,11 классах	Учителя-предметники	Административное совещание Справка, собеседования
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
	Организация работы по формированию УМК на 2024 – 2025 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2024 – 2025 уч.год	Тематический	Список учебников на 2024 – 2025 уч.год	библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Данные мониторинга правонарушений школьников	заместитель директора по ВР,	Административное совещание
	Предварительная нагрузка на 2024 – 2025 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2024 – 2025 учебный год	Тематический Персональный	Материалы предварительной нагрузки на 2024 – 2025 учебный год	Администрация	Протокол совместного заседания администрации и профкома школы
	Контроль за преподаванием отдельных предметов	Подготовка и организация деятельности педагогического коллектива	Персональный (учителя музыки, технологии,	Конспекты уроков	Зам директора по УВР	Информация

		(подготовка к учебным занятиям)	физической культуры)			
8. Контроль за организацией условий обучения						
	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	заместитель директора по УВР	
АПРЕЛЬ						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Учёт детей в микрорайоне	Состояние работы по учёту детей в микрорайоне	Тематический	Состояние работы по учёту детей в микрорайоне.		Административное совещание
2	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточный контроль во 2-8 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	заместитель директора по УВР	Административ-ное совещание Справка, приказ (в мае)
3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа учителя с классным журналом	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический обобщающий	Классные журналы	Администрация	Административное совещание Справка,приказ

2	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка (в мае) Собеседования
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
	Тренировочные экзамены в 9 классе по предметам по выбору	Предварительный контроль знаний по предметам по выбору , знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса.	Административное совещание Справка, собеседования
	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Утверждение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Списки и заявления учащихся 9 класса	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса.	Списки учащихся по предметам
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
	Учет заявлений на аттестацию в 2024 – 2025 учебном году	Формирование списков на аттестацию в 2024 – 2025 учебном году.	Тематический персональный	Заявления работников на аттестацию в 2020-2021 учебном году	Пед работники	Оформление сайтов, портфолио, ИК учителя
8. Контроль за организацией условий обучения						
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, классных кабинетах, спортзале	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, классные кабинеты, спортзал	Администрация Мед работник	Административное совещание, информация
МАЙ						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8, 10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета Приказ

		коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.				
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический, персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Заместитель директора по ВР, кл руководители	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
3	Диагностические работы в 4, 5, 6, 8,10 классах	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	Диагностические работы	Зам.директора по УВР	Анализ выполненных работ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	Администрация	Административное совещание, справка Собеседования
2	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	Администрация	Справка Собеседование
3	Проверка журналов по внеурочной деятельности	Выполнение программ Заполнение данных	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по внеурочной	Администрация,	Справка Собеседование

				деятельности		
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
	Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся	Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся	Тематический	Данные классных руководителей	заместитель директора по ВР	Административное совещание, информация
	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Тематический	Организация питания школьников	заместитель директора по ВР	Административное совещание, информация
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего и среднего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Мониторинг
8. Контроль за организацией условий обучения						
	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2020-2021 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	завхоз, учитель ОБЖ	Административное совещание Справка
	Подготовка помещений к	Подготовка к приемке	Фронтальный	Помещения,	заместитель	Административное

	работе лагеря с дневным пребыванием детей	лагеря с дневным пребыванием детей		которые будут задействованы под лагерь	директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	совещание Приказ

ИЮНЬ						
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Собеседование
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	Администрация	Мониторинг
2	Результаты итоговой аттестации учащихся 8,10 классов по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации учащихся результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	заместитель директора по УВР	Мониторинг
3. Контроль за школьной документацией						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала
2	Журналы внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ педагогами	Тематический персональный	Журналы внеурочной деятельности	заместитель директора по ВР	Собеседование, прием журнала
3	Классные журналы	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы	заместитель директора по УВР	Собеседование, прием журнала

4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся						
1	Анализ воспитательной работы в 2024 – 2025 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2024-2025 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2025 – 2026 учебный год	заместитель директора по ВР,	Анализ
	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте и в СМИ.	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ Информация о летней занятости детей
5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации						
	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы.	заместитель директора по УВР,	
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
	Подготовка анализа работы школы в 2024 – 2025 учебном году и плана работы на 2024 – 2025 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на 2024 – 2025 учебный год	Администрация	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2024 – 2025 учебный год
8. Контроль за организацией условий обучения						
	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	завхоз, директор школы, родительские комитеты классов	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы

Примечание:
1. Заполнение сайта: обновление 1 раз в неделю.
2. Проверка журналов 1 раз в четверть

7. Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.

	Основное содержание программной деятельности по этапам
Август	Подготовка школы к новому 2024 – 2025 учебному году. Составление акта готовности школы к новому учебному году
Сентябрь	Мероприятия по охране труда в учреждении. Утверждение приказов по ОТ и ТБ
Октябрь	Подготовка школы к зимнему сезону
Ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. Проведение инвентаризации.
Декабрь	Очистка подъездных и эвакуационных путей
Январь	Генеральная уборка школы Проверка работы котельной школы
Февраль	Учет и систематизация наглядных пособий в школе. Составление плана ремонта школы на следующий год.
Март	Посев цветочной рассады. Составление плана ПОУ
Апрель	Уборка территории.
Май	Уборка территории. Посев, посадка цветов
Июнь	Текущий ремонт школы по подготовке к новому учебному году.

8. ***Ожидаемые результаты в конце 2024 – 2025 учебного года.***

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образования школьников, уровня воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.