

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования Плавский район
"Волхонщинская средняя общеобразовательная школа"

РАССМОТРЕНО
педагогический совет
Протокол №1
от "30.08.2023"

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Галина Сергеевна
Виноградова
приказ №33
от "30.08.2023"

План работы
МБОУ МО Плавский район «Волхонщинская СОШ»
на 2023 – 2024 учебный год

Разделы плана работы школы:

- I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2023/2024 учебный год.
- II. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования.
- III. Работа с педагогическими кадрами.
- IV. Научно-методическая работа.
- V. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.
- VI. Работа с родителями и общественностью.

I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2023/2024 учебный год.

Приоритетные направления образовательного процесса.

1. Формирование системы в работе школы по реализации проекта «Школа Минпросвещения России»
2. Формирование у учащихся потребности в обучении, саморазвитии.
3. Создание условий для удовлетворения образовательных потребностей учащихся.
4. Сохранение здоровья учащихся.
5. Раскрытие творческого потенциала учащихся.
6. Ориентация всего учебно-воспитательного процесса на развитие зоны ближайшего развития каждого школьника

Тема работы школы: *«Совершенствование форм и методов организации образовательной деятельности учащихся, обеспечивающих качество обученности и гармоничное развитие ребёнка в современных условиях».*

Задачи школы на 2023 -2024 учебный год:

1.Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:

- обеспечения общественных отношений, целью которых является создание условий для реализации прав граждан на качественное образование, обеспечивающих освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения).
- организации образовательного процесса в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и национальной образовательной инициативой «Наша новая школа».
- формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
- формирования мотивационной среды к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.
- создания условий для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.
- внесения корректив в локальные нормативные акты в соответствии с новым законодательством.

2.Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:

- активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
- сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных, внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности.
- повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
- расширения форм взаимодействия с родителями;
- профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- обеспечение благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.

4. Повышение профессиональной компетентности через:

- обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, подготовки и переподготовки педагогических кадров;
- формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества школы, района, региона.

5. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

- участия в проекте по созданию и внедрению единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Тульской области;
- создания условий для работы педагогов по ведению журналов успеваемости в электронном виде;
- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
- модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности школы;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.
- участия в проекте по созданию и внедрению единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Тульской области.

II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.
- 2.

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие

1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 30.08.	Директор, администрация
2	Составление плана работы школы	Август-сентябрь	Заместитель директора по УМР, ВР
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 31.08.	Директор
4	Собрание родителей первоклассников	27.08.	Учитель нач. классов
5	Организовать прием учащихся в первый класс	До 05.09.	Директор
6	Издать приказы: -о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы -об организованном начале учебного года - о создании тарификационной комиссии -о назначении рук. методических объединений, о методическом совете школы - о назначении классных руководителей - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на новый учебный год - об утверждении плана работы на год	До 31.08.	Директор, заместители директора

	<ul style="list-style-type: none"> - о дежурстве администрации школы - о создании комиссии по материальному стимулированию работников школы - о каникулах на новый учебный год - о создании комиссии по оценке уровня профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников школы 		
7	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОШ-1, ОШ-5, 83-рик)	До 5.10.	Директор, заместители директора
8	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства просвещения науки РФ и ознакомить с ними учителей	сентябрь	Директор, заместители директора
9	<p>Скорректировать планы работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зам.директоров по УМР, ВР - специалистов (соц. педагог, психолог) - руководителей МО - воспитателей ГПД - классных руководителей 	сентябрь	Директор, заместители директора
10	Проверить и прорецензировать календарно-тематические планы учителей по предметам	До 20.09.	Зам. директора по УМР, руководители МО
11	Составить расписание занятий	До 05.09.	Зам. директора по УМР

12	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - электронный журнал («Сетевой город») - журналы кружковых занятий - журналы групп продленного дня,	сентябрь	Заместитель директора по УМР Заместитель директора по ВР
13	Создать Комиссию по распределению стимулирующих выплат пед.работникам	До 02.09.	Директор, зам. директора по УВР
14	Составить тарификацию учителей на новый учебный год	До 04.09.	Директор, зам. директора по УВР
15	Проверить планирование воспитателей ГПД, педагогов дополнительного образования	сентябрь	Зам. директора по ВР
16	Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу	До 10.09.	Классный руководитель
17	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь	Зам. директора по ВР Социальный педагог
18	Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	До 02.09.	Классные руководители, зам. директора по ВР

19	Организация дежурства педагогов по школе, составление графика дежурств	До 02.09.	Зам. директора по ВР
----	--	-----------	----------------------

2. Распределить работу школы по дням недели:

понедельник — совещание при директоре, педагогические советы в 16.00

вторник — работа с ученическим активом и заседания Совета старшеклассников.

среда — методические совещания, методические объединения, заседания комиссий

четверг — индивидуальные и групповые консультации педагогов, обучающихся и их родителей, родительские собрания

пятница — работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета.

3. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников школы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 30.08.	Директор
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Дежурный администратор, зам. директора по АХЧ,
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	ежедневно	Зам. директора по АХЧ
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ПБ

5	Проведение противопожарных инструктажей, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	На классных часах, перед выездом на экскурсии, соревнования	Классные руководители
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	Ответственный за ТБ Ответственный за ПБ
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	контроль	Ответственный за ТБ ответственный за ПБ
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	ноябрь	Ответственный за ТБ , ответственный за ПБ
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	декабрь	Ответственный за ТБ ответственный за ПБ
10	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале	контроль	Директор Ответственный за ТБ ответственный за ПБ
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	январь	Ответственный за ТБ ответственный за ПБ
12	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	март	Ответственный за ТБ ответственный за ПБ
13	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	май	Классные руководители

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

Основные направления работы:

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет.
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.

Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

Курсовая подготовка				
№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	Зам. директора по УМР	План курсовой подготовки
2	Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка	В течение года	Зам. директора по УМР	Перспективный план

3	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	Зам. директора по УМР,	Организованное прохождение курсов
---	---	----------------	------------------------	-----------------------------------

Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

1.	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории	Апрель-июнь	зам. директора по УМР	Список аттестующихся
2.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году	Август-сентябрь	Зам. директора по УМР	Список аттестующихся педагогических работников в 2023/2024 учебном году, своевременная подготовка документов
3.	Консультации для аттестующихся педагогов по заполнению Портфолио	По запросу	Зам. директора по УМР	Преодоление затруднений при составлении Портфолио
4.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УМР	Преодоление затруднений при написании заявлений
5.	Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Зам. директора по УМР	Рекомендации педагогам

6.	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Повышение квалификации
7.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Июнь	Зам. директора по УМР	Практические рекомендации по самоанализу деятельности молодым педагогам
8.	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2024-2025 учебном году	Июнь	Зам. директора по УМР	Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2024-2025 учебном году

Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей

1.	Представление опыта на семинарах, конференциях	В течение года	учителя-предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
2.	Представление опыта на заседаниях МС	По плану МС	Зам.директора по УМР	Решение о распространении опыта работы учителей
3.	Открытые уроки педагогов	Согласно графику	Педагоги	Повышение квалификации, обмен мнениями
4.	Подготовка учителей к участию в конкурсе педагогических достижений	В течение года	Зам. директора по УМР	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства
5.	Посещение всероссийских, региональных, муниципальных конференций, научно-методических семинаров. Методическое сопровождение	В течение года	Зам.директора по УМР, педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога

учителей, выступающих с докладами.			
------------------------------------	--	--	--

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе ШМО, педсоветов, семинаров, практикумов.

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связывающим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а так же профессиональные ценности, убеждения педагога. При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

Формы организации методической работы в школе

- Участие в методических семинарах
- Работа методических объединений
- Создание папок с обобщением опыта
- Проведение открытых уроков
- Творческие отчеты учителей
- Участие в научно-практических конференциях
- Работа методического совета
- Работа учителей над темами самообразования
- Взаимопосещение и анализ уроков
- Предметные недели
- Организация работы с одарёнными детьми

- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Тема методической работы школы:

«Повышение качества знаний в системе мониторинга образовательного процесса»

Цель методической работы:

- непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, профессиональных ценностей, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самоопределения, самовыражения и самореализации обучающихся.

Основные задачи методической работы в 2023-2024 учебном году:

1. Развитие культурно-образовательной среды в школе, открытой всем субъектам педагогической деятельности, направленной на обеспечение высокого уровня образовательного процесса.
2. Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
3. Расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для усвоения школьниками исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.
4. Создание нормативно-правовой базы обеспечения введения ФГОС.

Состав методического совета школы:

№	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1.	Моськина Е.Р.	зам. директора по УМР	Председатель методического совета школы; осуществляет мониторинг работы МО школы, самообразования учителей; составляет картотеку банка данных передового педагогического опыта
2.	Виноградова Г.С.	директор	Член ШМС
3.	Романович О.П.	Руководитель МО начальных классов	член ШМС
4.	Акатова Е.Д.	Руководитель МО естественно-математического цикла	член ШМС
5.	Андреева Л.И.	Руководитель МО гуманитарных дисциплин	член ШМС

План работы методического совета на 2023-2024 учебный год

Сроки проведения	Основное содержание программной деятельности по этапам	Ответственные
Август	1.Нормативно – правовые основы методической работы в ОУ. 2.Основные направления методической работы в 2023-2024 учебном году. 3.Согласование планов метод объединений на 2023-2024 учебный год	Зам. директора по УМР

Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1.Согласование рабочих программ по предметам учебного плана, элективных курсов на 2023-2024 учебный год. 2.Результаты итоговой аттестации обучающихся за 2022-2023 учебный год. 3.Процедура аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году. 4. Организация работы методических объединений школы в 2023-2024 учебном году. 5. Требования, предъявляемые к ведению школьной документации 	Зам. директора по УМР
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализ мониторинга адаптационного периода учащихся. 2.Организация и проведение школьных предметных олимпиад, подготовка к участию в районном туре Всероссийской олимпиады школьников. 3.Итоги мониторинга учебного процесса за 1 триместр. 4. О ходе подготовки выпускников к ЕГЭ в 2023-2024 учебном году. 	Зам. директора по УМР Руководители ШМО
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Педагогические условия создания благоприятной среды для выявления и развития детской одарённости: итоги участия обучающихся в школьном и муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников. 2. «Слагаемые работы учителя по повышению качества знаний обучающихся, как условие успешности ученика» 3.Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие. 4.Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях введения ФГОС. 	Зам. директора по УМР
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1.Реализация технологий, обеспечивающих деятельностный подход в образовательном процессе. 2.Итоги мониторинга учебного процесса за 2 триместр. 	Зам. директора по УМР Руководители ШМО
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1.Работа по преемственности начальной и основной школы 	Зам.директора по УМР, руководители ШМО
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализ работы педагогического коллектива по реализации методической темы. 2. Состояние подготовки обучающихся 9-ого, 11-ого классов к итоговой аттестации 3. Выбор направлений МР школы на 2024-2025 учебный год 	Зам. директора по УМР

		Руководители ШМО
--	--	---------------------

Планирование творческих предметных недель методическими объединениями школы

Методическое объединение	Триместр	Месяц
ШМО учителей гуманитарного цикла	1	декабрь
ШМО естественно - научного цикла	2	февраль
ШМО начальной школы	3	апрель

Организация внеклассной работы по предметам.

Задачи:

- формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса,
- создание комфортных условий для интеллектуального продвижения учащихся, развития их творческих способностей, формирование устойчивых навыков у обучающихся, склонных к научно-исследовательской работе и творчеству.

1	Организация и проведение элективных курсов, факультативных занятий.	август, в течение года	Директор, учителя-предметники
2	Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам	октябрь-	Зам. директора по УМР, руководители МО
3	Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях.	в течение года	Зам. директора по ВР, руководители МО

4	Участие в муниципальном этапе олимпиад по предметам	март	Заместитель директора по УМР
---	---	------	------------------------------

Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.

1. Педсоветы.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	1. Анализ учебно-воспитательной работы школы за предыдущий учебный год. 2. Задачи школы на новый учебный год и утверждение плана работы на 2023/2024 год. 3. Обсуждение и принятие новых локальных актов ОУ. 4. Распределение учебной нагрузки на 2023/2024 учебный год. 5. Общие вопросы.	август	Директор школы
2	Документарная нагрузка учителей Анализ посещаемости занятий обучающихся Изменения в образовательном процессе в 2023/2024 уч.год Разное	октябрь	Директор школы Классные руководители Заместитель директора по УМР
3	1. «Качество образования как основной показатель работы образовательной организации»:	ноябрь	Заместитель директора по УМР

	<ul style="list-style-type: none"> - Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. - Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. <p>2. Итоги адаптационного периода для обучающихся 1, 5, 10 классов</p> <p>3. Итоги первого триместра. Движение учащихся. Посещаемость.</p>		<p>Педагог-психолог</p> <p>Классные руководители</p>
4	<p>1.«Безопасная среда как одно из условий успешности обучения».</p> <p>3.Итоги первого полугодия.</p>	декабрь	<p>Директор</p> <p>классные руководители</p>
5	<p>1.Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме.</p> <p>2. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.</p>	январь	Зам. директора по ВР

6	<p>1. "Информатизация образовательной среды как условие формирования ключевых компетенций обучающихся и повышения качества образования".</p> <p>4. Итоги 2 триместра.</p>	февраль	<p>Учитель информатики</p> <p>классные руководители</p>
7	<p>1. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности</p> <p>2. Отчет по самообразованию педагогов.</p>	апрель	<p>Зам. директора по УМР</p> <p>Педагоги</p>
8	<p>1. Итоги 3 триместра.</p> <p>2. О переводе обучающихся 1,2 -8 и 10 классов в следующие классы.</p> <p>3. О допуске обучающихся 9,11 классов к гос.(ит.) аттестации</p>	май	<p>Директор школы</p> <p>классные руководители</p>
9	<p>1. Об окончании основного общего, среднего общего образования учащимися 9,11 классов.</p> <p>2. Утверждение учебного плана на 2024/2025 учебный год.</p> <p>3. Утверждение перечня учебников и программ на 2024/2025 учебный год</p> <p>4. О выдаче аттестатов об основном общем, среднем общем образовании.</p>	июнь	Директор школы

Методические совещания

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Требования, предъявляемые к ведению школьной документации. Утверждение плана работы МО на новый учебный год.	август	Директор школы, зам. директора по УМР
2	Подведение итогов предметных недель Итоги первого триместра.	по графику МСШ ноябрь	Зам. директора по УМР, руководители МО
3	Анализ работы за первое полугодие. Итоги успеваемости за I полугодие во 2-11 классах.	декабрь	Заместитель директора, кл. руководители, учителя-предметники
4	Мотивация к учебной деятельности учащихся 10-го класса.	декабрь	Администрация, психолог, кл. руководитель
5	Виды уроков. Структура уроков по ФГОС Система оценки достижения планируемых результатов в соответствии с ФГОС	январь	Зам. директора по УМР, руководители МО
6	Повышение качества образовательного процесса на основе ресурсов сети Интернет	март	Зам. директора по УМР, учитель информатики
7	Итоги предварительной успеваемости за II полугодие учебного года.	апрель	Зам. директора по УМР, кл. руководители, учителя-предметники
8	Организация летнего отдыха обучающихся	апрель	Директор
9	Анализ работы за второе полугодие, год	май	Заместители директора

Совещания при директоре.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Август			
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Режим работы школы 2. Расписание уроков. 3. Заседания ШМО 4. ВШК (по плану) 5. Работа с электронным журналом 6. Составление перспективного графика административных контрольных на учебный год. 7. Утверждение плана повышения квалификации педагогических работников. 8. Выявление обучающихся, нуждающихся в педагогической поддержке. 9. Введение и активное использование здоровьесберегающих технологий в учебном процессе. 10. Организация работы по подготовке обучающихся к предметным олимпиадам. 		<p>Директор зам. директора по АХЧ</p> <p>Директор</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>зам. по директора УМР</p> <p>Согласно плана ВШК</p>
Сентябрь			

3	<p>1.О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй уровня – заместитель директора по УМР</p> <p>2.Журналы инструктажей, обучающихся и их родителей – заместитель директора по ВР</p> <p>3.О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном учете, группы социального риска - заместитель директора по ВР</p> <p>4.Об итогах месячника безопасности и по профилактике детского дорожного травматизма -заместитель директора по ВР</p> <p>5.Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей - заместитель директора по ВР</p> <p>6.Вопросы ВШК</p>	В течение месяца	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УМР</p> <p>Согласно плана ВШК</p>
Ноябрь			

<p>1. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 триместр. Корректировка плана работы на 2-ой триместр. Директор</p> <p>2. Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников - заместитель директора по УМР</p> <p>3. Анализ воспитательной работы за 1 триместр учебного года - заместитель директора по ВР</p> <p>4. Основные направления организации сотрудничества классных руководителей с родителями - заместитель директора по ВР</p> <p>5. Об итогах школьных предметных олимпиад и подготовке к муниципальному этапу - заместитель директора по УМР</p> <p>6. Вопросы ВШК</p>	<p>В течение месяца</p>	<p>Заместители директор по АХЧ Директор Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УМР Зам. директора по ВР</p> <p>Согласно плана ВШК</p>
<p>Декабрь</p>		

5	<p>1. О соблюдении теплового и светового режима в школе – директор</p> <p>2.О работе методических объединений учителей за 1-е полугодие 2023-2024 учебного года- заместитель директора по УМР</p> <p>3.О деятельности классных руководителей по профилактике суицидального поведения среди учащихся- заместитель директора по ВР</p> <p>4.О подготовке и проведении новогоднего праздника , о мерах безопасности учащихся на период зимних каникул- заместитель директора по ВР</p> <p>5.Вопросы ВШК</p>	В течение месяца	<p>Социальный педагог</p> <p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Зам. директора по УМР</p> <p>Зам. директора по АХЧ</p> <p>Руководитель центра «Точка роста»</p> <p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Директор</p> <p>Согласно плана ВШК</p>
---	--	------------------	--

Январь

6	<p>1.О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе- директор</p> <p>2.Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы- директор</p> <p>3.О своевременности и качестве заполнения электронного дневника - заместитель директора по УМР</p> <p>4.Работа по профилактике правонарушений за 1 полугодие учебного года- заместитель директора по ВР</p> <p>5.Организация горячего питания на 2 полугодие учебного года- ответственный по питанию</p> <p>6.Вопросы ВШК</p>	В течение месяца	<p>Директор</p> <p>Педагоги</p> <p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Калькулятор</p> <p>Зам. директора по ВР.</p> <p>Ответственный за работу в электронных системах</p> <p>Согласно плана ВШК</p>
---	--	------------------	---

Февраль

7	<p>1.О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы - директор</p> <p>2.Предварительные итоги 2-ого триместра - заместитель директора по УМР.</p> <p>3.Изучение постановки работы школы с одаренными детьми-заместитель директора по УМР.</p> <p>4.О состоянии спортивно-массовой работы в школе-заместитель директора по ВР</p> <p>5.Вопросы ВШК</p>	В течение месяца	<p>Учитель физической культуры</p> <p>Директор</p> <p>Зам. директора по АХЧ</p> <p>Классные руководители</p> <p>Зам. директора по УМР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Согласно плана ВШК</p>
Март			
8	<p>1. О работе Школы будущих первоклассников - школы - директор</p> <p>2. О проведении ВПР - заместитель директора по УМР</p> <p>3. О плане работы школы в весенние каникулы- заместитель директора по ВР</p> <p>4.Работа школьного музея и школьной библиотеки- заместитель директора по ВР</p> <p>5.Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися- заместитель директора по ВР</p> <p>6.Вопросы ВШК</p>	В течение месяца	<p>Социальный педагог</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УМР</p> <p>Директор</p> <p>Начальник лагеря</p> <p>Согласно плана ВШК</p>
Апрель			

9	<p>1. Роль информационных технологий в образовательном процессе школы- директор</p> <p>2. Об организации работы к итоговой аттестации в 9 и11 классах - заместитель директора по УМР</p> <p>3. О подготовке к празднованию Дня Победы - заместитель директора по ВР</p> <p>4.Вопросы ВШК</p>	В течение месяца	<p>Директор школы, Зам. директора по УМР,</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам.директора по АХЧ.</p> <p>Согласно плана ВШК</p>
Май			
10	<p>1.О работе по подготовке к итоговой аттестации - директор</p> <p>2.Об итогах работы по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования в основной школе - заместитель директора по УМР</p> <p>3. О Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров за 2023 – 2024 учебный год, составление перспективного плана аттестации и повышения квалификации на 2024-2025 учебный год- заместитель директора по УМР</p> <p>4. О проведении праздника «Последний звонок» - заместитель директора по ВР</p> <p>5. Вопросы ВШК</p>	В течение месяца	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Директор школы,</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Директор Согласно плана ВШК</p>

Система внутришкольного контроля.

Цель внутришкольного контроля:

- совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития учащихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- 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 учебно-воспитательного процесса;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Формы внутришкольного контроля:

- Проверка электронных журналов
- Проверка кружковых журналов, журналов ГПД
- Проверка рабочих тетрадей
- Проверка контрольных тетрадей
- Проверка дневников учащихся
- Проверка календарно-тематического планирования
- Посещение уроков
- Посещение занятий доп. образования
- Контроль ЗУН

Направления проверки классных журналов	Периодичность контроля
Качество оформления и работы в электронных журналах в соответствии с установленными требованиями	еженедельно
Выполнение программы	1 раз в триместр
Объем домашних заданий обучающихся	1 раз в полугодие
Своевременность и объективность выставления отметок обучающихся	1 раз в триместр
Посещаемость занятий обучающимися, учет	1 раз в месяц

Внутришкольный контроль

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
А В Г У С Т							
1. Контроль условий организации УВП							
1	Составление расписания занятий для обучающихся	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Расписание занятий	Тематический	Анализ документации	Зам. по УМР	Приказ
2	Контроль комплектования 1 класса, 10 класса	Определение результатов комплектования класса, составление списка класса.	Учащиеся 1-ого и 10-ого классов	Обзорный	Анализ документации	Зам. директора по УМР	Приказ
3	Учебно-методическая база школьной библиотеки в новом учебном году	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения перечню УМК, рекомендованных к	Обеспеченность учебниками	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УМР, библиотекарь	Заседание МО учителей начальных классов

		использованию в общеоб. школе					
2. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров							
1	Определение учебной нагрузки на новый учебный год	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на новый учебный год	Расстановка кадров	Тематический	Анализ документации	Директор, зам. директора по УМР	Собеседование
2	Самообразование учителей	Выбор темы самообразования на новый уч.год.	Анализ работы учителей по самообразованию в прошлом уч. год.	Персональный	Собеседование с учителями	Зам. директора по УМР, рук. ШМО	Справка, самоанализ учителей
3	План работы ШМО учителей начальных классов, учителей гуманитарного цикла, учителей естественнонаучного цикла на новый учебный год	Полнота и качество внесение изменений в планы работы МО	Работа методического объединения	Тематический	Анализ документации	Руководители ШМО	Собеседование с руководителями ШМО
3. Контроль состояния методической работы							
1	Соответствие рабочих программ учителей	Выполнение программных требований соответствия	Рабочие программы программно-методическое	Обзорный	Проверка документации учителя	Зам. директора по УМР,	Совещание при директоре

	образовательным программам	используемых программ и учебников нормативным требованиям	обеспечение учебного процесса				
2	Инструктаж по ведению школьной документации	Ознакомление с Положением о ЕОР	Школьная документация	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УМР	Совещание при директоре

С Е Н Т Я Б Р Ъ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
----------	-------------------------------------	----------------------	-------------------------	---------------------	------------------------	---------------------------	---

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Организация индивидуального обучения	Выявление больных детей для обучения на дому	Обучающиеся школы	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УМР	Приказ
2	Подготовка отчета о трудоустройстве обучающихся 9,11 кл.	Проверка трудоустройства выпускников 9,11 класса.	Учет занятости выпускников школы.	Диагностический	Опрос	Зам. директора по УМР, кл. руководители 9-ого, 11 кл.	Справка, отчет в комитет образования образования

	Организация работы ГПД, внеурочных занятий.	Обеспечение родительского спроса	Обучающиеся 1-4-х классов, воспитатели ГПД	Обзорный	Анализ документации	Зам. директора по ВР	Приказ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Адаптация обучающихся 1 классов	Отслеживание адаптации обучающихся 1 класса к условиям школьной жизни. Выявление уровня развития обучающихся 1 класса.	Методическая грамотность учителей, работающих в 1 классах. Готовность обучающихся к обучению	Класно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов.	классный руководитель, психолог	Заседание МО начальных классов
2	Стартовый контроль знаний обучающихся по русскому языку и математике 2-11 классов	Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков за прошлый учебный год .	Результативность обучения за прошлый учебный год	Тематический	Контрольные работы по русскому языку, математике.	Учителя - предметники	Справка. Совещание при директоре
3	Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей	2-11 классы	Персональны й	Наблюдение	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Информация, справки

	Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов	Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Заявления на аттестацию	Тематический	Проверка документации, собеседование с педагогами	Заместитель директора по УМР	План аттестации,
4	Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	Планирование работы классных руководителей, учителей – предметников по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Сбор данных	Тематический	Сбор данных	Заместитель директора по УМР	Оформление документации классных руководителей по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ
3. Контроль за школьной документацией							
1	1. Проверка журналов (электронных классных, индивидуальных, внеурочной деятельности, ГПД)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журналы 1-11 классов	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР	Справка. Совецание при директоре

2	1. Оформление личных дел учащихся 1-ого класса. 2. Проверка личных дел учащихся 2-10 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Личные дела 1-11 классов	Обзорный	Изучение документации	Зам. директора по УМР	Собеседование с кл. руководителями 1-11 классов
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							
1	Анализ графика проведения контрольных работ	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников	График работ по предметам учебного плана	Тематический	Анализ графиков	Зам. директора по УМР	Утверждение графиков
2	Оформление классных листов здоровья	Изучение состояния здоровья обучающихся классов	Состояние здоровья обучающихся	Фронтальный	Анализ листов здоровья	Школьная медсестра	Листы здоровья
5. Контроль за состоянием методической работы							
1	Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов	Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Заявления на аттестацию	Тематический	Проверка документации, собеседование с педагогами	Заместитель директора по УМР	План аттестации,

О К Т Я Б Р Ь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Уровень реализации коммуникативных УУД. Проверка навыка чтения обучающихся	Изучение системы работы учителей начальных классов	Обучающиеся 2-4 классов	Диагностический	Посещение уроков, проведение опросов.	Руководитель ШМО	Справка. Совещание при директоре
2	Учебная деятельность	Адаптация 5-классников; преемственность между 1 и 2 уровнем обучения.	Выполнение требований по преемственности; соответствие требованиям к проведению уроков в 5 классах по ФГОС ООО	Класно-обобщающий	Посещение уроков учителей-предметников.	Директор, зам. директора по УМР	Справка. Совещание при директоре

2. Контроль за школьной документацией							
1	Работа учителей с рабочими тетрадями по русскому языку	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления отметок, систематичность проверки	Рабочие тетради обучающихся 2-4, 5-9 классов классов	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Руководитель ШМО учителей начальных классов. Зам. директора по УМР	Справка. Совещание при директоре
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 2-9 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Директор	Справка. Совещание при директоре
3. Контроль за состоянием методической работы							
1	Уровень методической подготовки вновь принятых педагогов	Знакомство с работой и оказание методической помощи вновь принятым педагогам	Работа вновь принятых педагогов	Персональный	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УМР, руководитель МО	Заседание МО, собеседование
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							

1	Организация горячего питания выполнение режимных моментов в ГПД	Соблюдение требований СанПин к организации горячего питания и режимных моментов в ГПД.	Работа ГПД	Тематический	Наблюдение. Собеседование	Зам. директора по ВР	Справка. Совещание при директоре
2	Дозировка домашнего задания	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	Работа учителей 2-4 классов	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УМР	Справка. Совещание при директоре

Н О Я Б Р Ь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
----------	-------------------------------------	----------------------	-------------------------	---------------------	------------------------	---------------------------	---

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Анализ качества знаний по предметам обучающихся 6,7 классов	Изучение результативности обучения	Успеваемость и качество знаний обучающихся по предметам	Класно - обобщающий контроль	Контрольные срезы, посещение уроков	Директор ,зам. директора по УМР	Справка. Совещание при директоре
---	---	------------------------------------	---	------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------

2	Состояние работы с детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий обучающимися	Тематический	Наблюдение, собеседование	Классные руководители. Социальный педагог	Справка. Совещание при директоре
3	Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УМР, классные руководители, психолог, логопед	Собеседование с классными руководителями и педагогом-психологом

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Методика преподавания учителей, имеющих неуспевающих обучающихся по предмету	Система контроля и учёта знаний, анализ ЗУН за I триместр	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков	Директор	Собеседование с классными руководителями
2	Уроки литературного чтения и русского языка в 3-м и 4-ем классе Формирование УУД.	Система индивидуальной работы. Отработка навыков чтения. Работа над каллиграфией.	Работа учителей	Текущий	Посещение уроков	Руководитель ШМО	Заседание ШМО учителей начальных классов

3	Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Участие в районных олимпиадах по предметам	Обучающиеся 7-11 классов	Тематический	Персональный	Зам. директора по УМР; кл. руководители.	Справка. Собрание при директоре
4	Учебная деятельность в 5-6 классах	Оценка индивидуальной работы учителя на уроке. Использование новых педагогических технологий в 5-бкл.	Работа учителя на уроке с учащимися, требующими индивидуального подхода.	Тематический	Посещение уроков.	Директор, зам. директора по УМР.	Собрание при директоре
5	Контроль за внеурочной деятельностью обучающихся	Контроль за реализацией направлений внеурочной деятельности в соответствии ФГОС ООО	Журналы по внеурочной деятельности	Тематический	Посещение занятий внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР	Справка. Собрание при директоре
7	Подготовка обучающихся 11 класса к написанию итогового сочинения	Выявление основных затруднений обучающихся при написании итогового сочинения	Обучающиеся 11 класса	Тематический	Анализ работы обучающихся	Учитель-предметник	Собрание при директоре

3. Контроль за школьной документацией							
1	Выполнение образовательных программ (классные электронные журналы)	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1-ый триместр	Журналы 1-11 классов	Тематический	Собеседование	Заместитель директора по УМР	Справка по итогам проверки
2	Успеваемость за I триместр (по результатам проверки классных журналов, отчетам классных руководителей)	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за I триместр	Классные журналы, отчёты классных руководителей	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора по УМР	Педсовет, протокол
3	Проверка тетрадей по математике для контрольных работ 2-9 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-9 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Руководитель ШМО	Заседание ШМО учителей начальных классов
4. Контроль влияния внедренных инноваций на образовательный процесс							
1	Состояние преподавания ОРКСЭ	Активизация методов обучения и развитие творческой активности обучающихся на уроках	Работа учителей ОРКСЭ	Тематический	Посещение уроков, собеседование	Заместитель директора по УМР	Справка
5. Контроль за состоянием методической работы							

1	Работа учителей по темам самообразования и работа над единой методической темой	Реализация педагогами темы самообразования на практике	Работа учителей по теме самообразования	Тематический	Посещение заседаний МО, беседа	Зам. директора по УМР, руководитель МО	Протокол МО
---	---	--	---	--------------	--------------------------------	--	-------------

Д Е К А Б Р Ь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Посещаемость занятий обучающимися	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	Обучающиеся 1 - 11 классов	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по ВР, классные руководители	Совещание при директоре
---	-----------------------------------	--	----------------------------	--------------	---------------------------	---	-------------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Текущая аттестация обучающихся 2-4 классов	Анализ итогов успеваемости обучающихся	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический Итоговый	Посещение уроков, наблюдение. Просмотр классных журналов	Зам. директора по УМР	Совещание при директоре
---	--	--	-------------------------	--------------------------	---	-----------------------	-------------------------

2	Результативность и качество обучения по русскому языку и математике	Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности	Обучающиеся 7-8,10 классов	Тематический	Контрольные срезы, тестирование	Руководитель ШМО	Справка. Заседание МО
3	Состояние преподавания учебных предметов в 5,6-х классах.	Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, обученность учащихся.	Учителя, работающие в 5,6 классах; обучающиеся 5,6 классов.	Класно-обобщающий	Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями	Зам. директора по УМР..	Справка; совещание при директоре.
4	Система подготовки учащихся к ЕГЭ. по русскому языку и математике.	Определение уровня состояния преподавания, анализ успеваемости и качества знаний.	Уровень обученности обучающихся 9, 11 классов	Тематический	Диагностические и тренировочные работы через систему СтатГрад	зам. директора по УМР.	Анализы работ, Собеседование с учителями.
5	Проведение предметной недели по плану работы ШМО учителей естественно-научного цикла	Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к изучаемому предмету, развитие их творчества	Учителя естественно-научного цикла	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Руководитель ШМО	Справка Заседание ШМО

3. Контроль за школьной документацией

1	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 9—11 классах.	Соблюдение ЕОР, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ по русскому языку и математике	Тематический	Проверка тетрадей	Зам. директора по УМР	Справка
2	Выполнение образовательных программ в первом полугодии	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за первое полугодие, Соблюдение графика контрольных работ.	Классные электронные журналы 10-11 классов	Персональный	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УМР	Педсовет, протокол

4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся

1	Условия соблюдения санитарно - гигиенического режима	Выполнение гигиенических требований к условиям обучения	Качество профилактической работы	Тематический	Наблюдение, собеседования	Зам. директора по УМР, школьная медсестра	Справка. Совет администрации
---	--	---	----------------------------------	--------------	---------------------------	---	------------------------------

Я Н В А Р Ь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля,
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	----------------------

							место подведение итогов
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Движение обучающихся по итогам I полугодия	Соблюдение законности перевода и приёма обучающихся	Порядок отчисления и зачисления обучающихся	Тематический	Книга приказов по обучающимся, справки-подтверждения	Зам. директора по УМР	Справка (всеобуч)
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Уроки окружающего мира в 1-4 классах.	Умение применять знания. Дифференцированный подход к обучающимся.	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УМР	Справка. Совещание при директоре
2	Состояние работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предметам (работа с отстающими учащимися).	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися, имеющими неуд. оценки по предметам.	Работа с отстающими обучающимися.	Тематический	Наблюдение, собеседование с учителями.	Соц. педагог, учителя, кл. рук., зам. директора по УМР.	Совещание при директоре отчет учителей - предметников
3	Качество деятельности по развитию метапредметных умений (УУД) учащихся начальной школы	Проверка системы оценивания обучающихся	Работа учителей	Текущий	Мониторинг. Собеседование.	Руководитель ШМО	Заседание ШМО

4	Деятельность воспитателей ГПД как организаторов самоподготовки обучающихся	Определение соответствия дозировки домашнего задания и времени его выполнения в ГПД нормам	Выполнение домашнего задания в ГПД (2-9 классы)	Тематический	Посещение занятий ГПД, наблюдение	Зам. директора по ВР	Справка. Совещание при директоре
5	Степень усвоения учащимися программного материала (предметы по выбору учащимися 9 и 11 классов)	Оценка подготовки обучающихся к итоговой аттестации	Обученность обучающихся 9,11 классов	Тематический	Тестовый контроль	Учителя - предметники	Совещание при директоре. Отчеты учителей - предметников
3. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка дневников обучающихся	Правильность заполнения дневников. Работа классного руководителя с дневниками	Дневники обучающихся 5-9 классов	Выборочный	Изучение документации	Зам. директора по УМР	Справка. Совещание при директоре
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися,	Электронные журналы 1-11 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УМР	Справка. Совещание при директоре

		дозировка домашних заданий					
3	Проверка тетрадей по физике, биологии, химии в 5-9 классах	Выполнение пр.р, л.р, к.р. Объективность выставления отметок.	Учителя - предметники	Обзорный	Проверка тетрадей	Зам. директора по УМР.	Справка. Собеседование с учителями
4. Контроль состояния методической работы							
1	Проверка работы МО	Выполнение плана работы МО	Руководитель МО	Тематический	Проверка документации, посещение заседаний МО	Зам. директора по УМР	Собеседование с руководителем МО
Ф Е В Р А Л Ь							
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Итоги успеваемости за 2 триместр	Аттестация обучающихся по итогам 2 триместра. Выполнение образовательных программ.	Корректировка процесса обучения	Тематический	Анализ успеваемости обучающихся	Классные руководители	Педсовет, протокол

2	Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Тематический	Наблюдение, собеседование	Руководитель ШМО, классные руководители, психолог	Заседание ШМО.
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Работа молодых специалистов-учителей 1 -2 классов. Индивидуальная работа на уроке.	Методика проведения уроков.	Работа учителей в 1-2 классов	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Директор	Справка. Собеседование с учителями
2	Состояние преподавания учебных предметов в 11 классе.	Изучение уровня преподавания учебных предметов; обученности учащихся 11 класса.	Учителя, работающие в 11 классе; учащиеся 11 класса.	Класно-обобщающий.	Посещение уроков; наблюдение; анкетирование.	Директор, зам. директора по УМР.	Справка, совещание при директоре.
3	Посещение уроков в 3-4 классах. Формирование познавательной компетенции обучающихся.	Методика проведения уроков.	Работа учителей 3-4 классов	Текущий	Наблюдение, анализ	Зам. директора по УМР	Справка. Собеседование с учителями

4	Проведение предметной недели по плану работы ШМО учителей гуманитарного цикла	Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к изучаемому предмету, развитие их творчества	Учителя гуманитарного цикла	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Руководитель ШМО	Справка Заседание ШМО
---	---	--	-----------------------------	--------------	--	------------------	--------------------------

3. Контроль за состоянием методической работы

1	Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления школьного образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях	Участие в конкурсах и мероприятиях	Тематический	Беседа, мониторинг участия педагогов	Зам. директора по УМР	Справка. Совещание при директоре
2	Состояние внеурочной деятельности	Эффективность работы по внеурочной деятельности	Педагоги по внеурочной деятельности	Фронтальный	Анализ документации, посещение занятий	Зам. директора по ВР	Справка. Совещание при директоре

4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся

1	Проверка дозировки домашних заданий по всем предметам учебного плана в 7-9 классах	Определение объема д/з по всем предметам и во всех классах, ежедневной нагрузки с учетом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки обучающихся	Обучающиеся 7-9 классов	Тематический	Анкетирование собеседование, сравнение объема учебного материала, пройденного на уроке и заданного на дом (по учебникам)	Зам. директора по УМР	Справка. Совещание при директоре
---	--	---	-------------------------	--------------	--	-----------------------	----------------------------------

5. Контроль за школьной документацией

	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 1- 11 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УМР	Справка. Собеседования с педагогами
--	---------------------------------------	---	-----------------------------------	-------------	-------------------	-----------------------	-------------------------------------

М А Р Т

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Состояние работы с детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий обучающимися	Тематический	Наблюдение, собеседование	.Социальный педагог. Классные руководители	Справка. Советание при директоре
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся (Портфолио обучающихся).	Оценка достижений обучающихся начальных классов.	Портфолио обучающихся	Тематический	Наблюдение, анализ	Зам. директора по УМР	Собеседование с классными руководителями
2	Участие в пробных ЕГЭ по предметам учащихся 11 класса на базе ЦОСО	Уровень подготовки учащихся 11 класса к итоговой аттестации.	Уровень подготовки к ГИА обучающихся 11 класса.	Административный.	Пробные экзамены	зам. директора по УМР, кл. рук.	Результаты экзаменов, советание при директоре
3. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							
1	Контроль за работой классных руководителей с обучающимися по	Предупреждение и профилактика детского травматизма.	Внеклассная работа по профилактике детского травматизма	Фронтальный	Анализ документации, посещение мероприятий	Зам. директора по ВР	Заседание Ш МО классных руководителей

	профилактике травматизма						
4. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы							
1	Смотр учебных кабинетов	Организация учёта, хранения и использования учебно-наглядных пособий. Развитие кабинетов. Использование учителями ИКТ, интерактивной доски на уроках	Учителя начальных классов	Обзорный	Смотр кабинетов	Директор	Совещание при директоре
5. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 1-11 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УМР	Справка. Совещание при директоре
2	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике 7-9 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 7-9 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Зам. директора по УМР	Собеседование с учителями

А П Р Е Л Ь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УМР	Справка. Собрание при директоре
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Состояние преподавания иностранного языка в начальной школе	Изучение результативности и качества обучения	Работа учителя	Тематический	Посещение уроков. Проверка знаний	Директор	Собеседование с учителем
2	Готовность обучающихся 4 классов к переходу на второй уровень обучения.	Изучение результативности обучения	Работа учителя	Тематический	ВПР	Зам. директора по УМР	Справка. Собрание при директоре

3	Работа по подготовке обучающихся к сдаче итоговой аттестации	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися по подготовке к итоговой аттестации. Диагностические работы в 9,11 классах	Работа учителей с обучающимися по подготовке к итоговой аттестации.	Тематический	Наблюдение, посещение уроков, собеседование.	Соц. педагоги, учителя, кл. рук., зам. директора по УМР.	Справка, совещание при директоре.
4	Состояние преподавания химии и биологии в 10 и 11 классах.	Изучение результативности и качества обучения	Работа учителя химии и биологии	Диагностический	Посещение уроков. Проверка знаний.	Зам. директора по УМР	Совещание при директоре, справка

3. Контроль за школьной документацией

1	Работа классных руководителей с дневниками	Своевременность выставления оценок, доведение сведений об успеваемости до родителей	Дневники классов (выборочно) 2-4	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по УМР	Справка
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 1-11 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УМР	Справка. Совещание при директоре

4. Контроль за состоянием методической работы

1	Повышение методической грамотности учителей	Анализ участия в семинарах, в методических декадах ШМО, обмен опытом, посещение уроков коллег	Мониторинг участия в методической работе	Тематический	Посещение уроков, семинаров и т.д.	Зам. директора по УМР	Заседание МО, анализ взаимопосещения уроков
---	---	---	--	--------------	------------------------------------	-----------------------	---

М А Й

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Работа с отстающими обучающимися. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся	Предупреждение неуспеваемости по итогам года	Обучающиеся 2-9 классов	Тематический	Собеседование с классными руководителями, просмотр журналов	Зам. директора по УМР	Справка. Совещание при директоре
2	Контроль за выполнением рабочих программ.	Анализ выполнения рабочих программ.	Рабочие программы	Итоговый	Анализ документации	Зам. директора по УМР.	Педсовет, протокол

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Мониторинг учебных достижений обучающихся	Оценить уровень обученности и качество знаний обучающихся по предметам	Обучающиеся 5 - 11 классов	Контрольно-оценочный	ВПР	Зам. директора по УМР	Мониторинг, справка
2	Промежуточная аттестация обучающихся по итогам обучения за год	Оценить уровень освоения обучающимися учебных программ	Обучающиеся 1-11 классов	Контрольно-оценочный	Промежуточная аттестация учащихся	Классные руководители	Педсовет, протокол
3	Система подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ.	Готовность обучающихся 9-х , 11 классов к экзаменам	Уровень подготовки обучающихся 11 класса; 9-х классов.	Тематический	Итоговые диагностические работы	зам. директора по УМР; учителя-предметники.	Справка; совещание при директоре
4	Проведение предметной недели по плану работы ШМО учителей начальных классов	Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к изучаемому предмету, развитие их творчества	Учителя 1-4 классов	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Руководитель ШМО	Справка Заседание ШМО
4. Контроль за школьной документацией							
1	Контроль за состоянием журналов	Выполнение государственных программ, единых требований к оформлению	Электронные журналы, журналы ГПД, внеурочных занятий,	Тематический	Просмотр	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР	Справка, совещание при директоре

			индивидуального обучения.				
2	Контроль за ведением личных дел обучающихся	Соблюдение единых требований. Правильность оформления.	Личные дела обучающихся 1-11 классов	Текущий	Просмотр	Зам. директора по УМР	Собеседование с классными руководителями

5. Контроль за состоянием методической работы

1	Итоги методической работы	Анализ работы руководителем МО по итогам учебного года	Анализ документации	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УМР	Анализ методической работы
---	---------------------------	--	---------------------	--------------	-----------------------	-----------------------	----------------------------

ИЮНЬ

	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов
1	Итоговая аттестация в 9-ом, 11-ом классах	Результативность обучения. Анализ уровня обученности учащихся за курс основной и средней школы.	Учащиеся выпускных 9-ом, 11-ом классов	Фронтальный	экзамены	Администрация школы	Педсовет, протокол

2	Аттестаты 9-ого, 11 – ого классов	Оформление аттестатов учащихся.	Аттестаты 9-ого, 11 –ого классов.	административный	Проверка и сверка документов, их правильное оформление.	директор школы	Записи в документах строгой отчетности, справка
---	-----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	------------------	---	----------------	---

Общешкольные родительские собрания

№ п/п	Месяц	Тема
1	сентябрь	«Здоровый образ жизни»
2	декабрь	«Безопасное детство»
3	март	«Роль семьи в становлении ребенка»
4	апрель-май	«Скоро – каникулы!»

План подготовки школы к новому 2024/ 2025 учебному году

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
---	-------------	------	---------------

1.Образовательный процесс			
1	Утверждение плана работы школы	Июнь	Директор
2	Корректировка, дополнения к образовательной программе на учебный год	Июнь	Администрация
3	Консультации по составлению рабочих программ преподавателей	Июнь	Зам. директора по УМР, руководители МО
2. Работа с кадрами			
1	Расстановка кадров на учебный год	Апрель	Директор
2	Выявление потребности в кадрах на учебный год	Апрель	Администрация
3	Предварительная нагрузка педагогов	Апрель	Директор, зам. директора по УМР
3. Работа с документацией			
1	Анализ работы школы за прошлый учебный год	Май – июнь	Администрация, руководитель МО
2	План работы школы на новый учебный год	Июнь-июль	Администрация
3	Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах	Июнь	Ответственный по ТБ Преподаватель-организатор по ОБЖ
4	Архивирование журналов	Июнь	Зам. директора по УМР
4. Всеобуч			
1	Собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, зам. директора по УМР, учитель начальных классов
2	Набор учащихся в 1 – е классы	февраль – 05.09	Директор

3	Перспективное планирование контингента обучающихся	Июнь	Администрация
5. Хозяйственная деятельность			
1	Осмотр всех школьных помещений	Май	Директор
2	Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году	Июнь	Администрация
4	Совещание при директоре по теме "Подготовка к новому учебному году"	Июнь	Директор
6. Оформление школы			
1	Обновление содержания стендов школы	Июнь	Заместитель директора по ВР
2	Текущий ремонт школы (при финансировании)	Июль-август	Зам. директора по АХЧ
3	Организация летнего отдыха детей на базе школы, летней работы на школьной территории	Июнь-август	Зам. директора по ВР