

**РАССМОТРЕН**

протокол заседания педагогического  
совета от 27 августа 2024 г. № 8

**УТВЕРЖДЕН**

приказ МБОУ «Трудовская средняя  
школа» от 30 августа 2024г. № 258

  
Г.С. Бекирова



**Годовой план работы  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«ТРУДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»  
Сакского района Республики  
Крымна 2024/2025 учебный год**

с. Трудовое, 2024 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

### **РАЗДЕЛЫ:**

**Раздел 1.** Анализ работы педагогического коллектива МБОУ «Трудовская средняя школа» за 2023/2024 учебный год

**Раздел 2.** Основные цели и задачи коллектива на 2024/2025 учебный год

**Раздел 3.** Организация деятельности, направленная на соблюдение конституционного права граждан на получение общего образования

**Раздел 4.** Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация

**Раздел 5.** Методическая работа школы на 2024/2025 учебный год

5.1 План заседаний педагогического совета

5.2 План заседаний методического совета

5.3 Работа школьных методических объединений (ШМО)

5.4 Повышение уровня квалификации учителей, их самообразования

5.5 График проведения предметных недель в 2024/2025 учебном году

5.6 План-график подготовки к ГИА-2025

5.7 План работы по информатизации

5.8 Перспективный план изучения состояния преподавания предметов

5.8.1 График изучения состояния преподавания предметов в 2024/2025 учебном году

5.9 Перспективный план аттестации педагогических работников

5.10 Перспективный план повышения квалификации педагогических работников

**Раздел 6.** Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

6.1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

6.2. Совещания при директоре

**Раздел 7.** Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы. План воспитательной работы на 2024/2025 учебный год.

**Раздел 8.** Управление общеобразовательным учреждением. Работа с родителями.

**Раздел 9.** Система внутришкольного контроля

9.1. План внутришкольного контроля за состоянием учебного процесса

9.2. План внутришкольного контроля за состоянием воспитательного процесса

**Раздел 10.** Материально-техническое и информационное обеспечение

## **РАЗДЕЛ 1**

### **Анализ работы педагогического коллектива МБОУ «Трудовская средняя школа» за 2023/2024 учебный год.**

- 1.1. Анализ учебно – методической работы (приложение 1).**
- 1.2. Анализ воспитательной работы (приложение 2).**

## РАЗДЕЛ 2

### *Главная цель школы:*

повысить качество образовательных результатов обучающихся через повышение профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФОП и совершенствования ВСОКО.

### *Основная цель школы:*

Создание оптимальных условий для развития, саморазвития, самореализации личности участников учебно – воспитательного процесса, воспитание личности психически и физически здоровой, гуманной, социально мобильной, способной к формированию жизненных позиций и ценностей в условиях перехода на российское законодательство и ФГОС НОО и ООО.

### *Задачи:*

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

**ОЖИДАЕМЫЕ**  
**РЕЗУЛЬТАТЫ:**

1. Повышение качества образования.
2. Информационно-методическая поддержка образовательного процесса по переходу на ФОП.
3. Обеспечение системной информационно-разъяснительной работы с родителями, общественностью по вопросам формирования позитивного отношения к проведению мероприятий по оценке уровня функциональной грамотности школьников (ответственные – зам. директора, классные руководители)
4. Электронное взаимодействие всех участников образовательного процесса.
5. Готовность учащихся к самостоятельному выбору в современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

**РАЗДЕЛ 3**

**Организация деятельности, направленная на соблюдение конституционного права граждан на получение общего образования**

<b>№</b>	<b>объекты, содержание контроля</b>	<b>Клас сы</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид, формы, методы</b>	<b>Кто осуществляет контроль</b>	<b>Способы подведения итогов</b>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
<b>Контроль за выполнением Всеобуча</b>						
1	Санитарное состояние кабинетов, наличие актов-разрешений на занятия в кабинетах	1-11	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Директор школы	Собеседования, рекомендации
2	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости	Персональный, наблюдение, беседа	Заместитель директора	Совещание при зам.директора по УВР
3	Работа с детьми «группы риска»	1-11	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и из неблагополучных семей	Персональный, наблюдение	Зам. директора по ВР	Собеседование заместителей УВР
4	Организация горячего питания	1-11	Упорядочение режима питания	Тематический	Директор школы	Приказ
5	Месячники «Всеобуч» Контроль за выполнением Всеобуча	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса	Фронтальный	Заместители директора по ВР, УВР	Приказ, справки
<b>ОКТАБРЬ</b>						
<b>Контроль за выполнение всеобуча</b>						
1	Работа с учащимися «группы риска»	1- 11	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1-й четверти	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Собеседование заместителей УВР
<b>НОЯБРЬ</b>						
<b>Контроль за выполнение всеобуча</b>						
1	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	2- 9	Анализ индивидуальной работы учителей с неуспевающими обучающимися пробелов в знаниях	Персональный	Зам. директора по УВР	Собеседование заместителей УВР
2	Работа с одаренными детьми	5-10	Индивидуальный подход к обучающимся	Тематический	Зам. директора по УВР	Методический совет

3	Результаты освоения ООП НОО по ФГОС и обновленному ФГОС	2-4, 1	Проверка освоения обучающимися ФГОС НОО	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО учителей начальных классов
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
<b>Контроль за выполнение всеобуча</b>						
1	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	5-6	Дозировка домашнего задания	Тематический	Зам. директора по УВР	Собеседования
2	Состояние техники безопасности на уроках физкультуры	5-11	Соблюдение правил техники безопасности	Персональный	Зам. директора по ВР	Справка
<b>ЯНВАРЬ</b>						
<b>Контроль за выполнение всеобуча</b>						
1	Посещаемость занятий	1-11	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях	Наблюдение	Зам. директора по ВР	Справка
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
<b>Контроль за выполнение всеобуча</b>						
1	Работа с неуспевающим и учащимися	6-9	Контроль за работой предметников по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Персональный	Зам. директора по УВР	Справка
2	Месячник «Всеобуч»	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса	Фронтальный	Зам. директора по ВР	Приказ
3	Организация системы работы с учащимися по подготовке к сдаче ГИА	9, 11	Работа на уроках с обучающимися по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Персональный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
<b>МАРТ</b>						
<b>Контроль за выполнение всеобуча</b>						
1	Работа с отстающими обучающимися	2-11	Работа учителя со слабоуспевающими обучающимися.	Персональный	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	Собеседование заместит. УВР

<b>АПРЕЛЬ</b>						
<b>Контроль за выполнение всеобуча</b>						
1	Посещаемость занятий учащимися	1-11	Индивидуальная работа классного руководителя	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2	Система работы с отстающими обучающимися в начальной школе	1-4	Проверка выполнения д/з у отстающих обучающихся	Персональный	Зам. директора по УВР	Справка
<b>МАЙ</b>						
<b>Контроль за выполнение всеобуча</b>						
1	Работа с одаренными детьми	2-8, 10	Анализ результатов работы с одаренными обучающимися, претендующими на получение Похвальных листов	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
2	Работа с отстающими обучающимися по подготовке к ГИА	9, 11	Проверить работу учителей на консультативных часах со слабо-успевающими обучающимися	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка

### **План работы по всеобучу**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	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
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	До 1 сентября	Классные руководители
5.	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей. Обследование семей сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР, педагог-психолог
6.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 02 сентября	Администрация Педагог-библиотекарь
7.	Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	Заместитель директора по ВР
8.	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	Администрация
9.	Составление расписания занятий	До 30 августа	Зам.дирнектора по УВР <sub>1</sub>



10.	Комплектование кружков	До 5 сентября	Заместитель директора по ВР
11.	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители, заместитель директора по УВР
12.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
13.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Заместитель директора по ВР
14.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение(олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Заместитель директора по УВР
15.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР
17.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
18.	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
19.	Организация работы по подготовке обучающихся к ГИА	по плану	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
20.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
21.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
22.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
23.	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Заместитель директора по УВР

**РАЗДЕЛ 4.**

**Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация**

<b>№</b>	<b>Объекты, содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид, формы, методы</b>	<b>Кто осуществляет контроль</b>	<b>Способы подведения итогов</b>
<b>АВГУСТ</b>					
1	Тарификация	Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
1	Повышение квалификационной категории	Своевременное оформление необходимой документации	Персональный	Директор школы	Заседание аттестационной комиссии школы
2	Работа методических объединений и творческих групп	Планирование работы МО на новый учебный год	Тематический	Зам. директора по УВР	Методический совет
3.	Аттестация учителей	Уточнение списков учителей, подлежащих аттестации на СЗД	Тематический	Зам. директора по УВР	Заседание аттестационной комиссии школы
<b>ОКТАБРЬ</b>					
1	Работа с молодыми специалистами	План работы с молодыми специалистами и организация работы по наставничеству	Тематический	Зам. директора по УВР	Заседание МО
2	Работа с вновь прибывшими учителями	Контроль за работой вновь прибывших учителей	Персональный	Зам. директора по УВР	Собеседование
3.	Аттестация учителей	Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Тематический	Зам. директора по УВР	Собеседование
<b>НОЯБРЬ</b>					
1	Организация обмена опытом	Знакомство с применением новых форм и методов на уроках	Тематический	Зам. директора по УВР	Заседания МО
2	Самообразование учителей	Реализация темы по самообразованию в работе учителя	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Заседания МО
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
1	Контроль знания нормативных документов	Выполнение требований действующих нормативных документов по предметам	Тематический	Директор школы	Собеседование
2	Повышение квалификационной	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Собеседование

	категории	квалификационной категории			
<b>ЯНВАРЬ</b>					
1	Посещение открытых уроков	Составление отзывов о работе аттестуемых учителей на соответствие заявленной квалификационной категории	Персональный	Руководители МО	Протоколы заседаний МО
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
1	Работа с аттестуемыми учителями	Оказать помощь учителю в оформлении результатов деятельности	Персональный	Руководители МО	Заседание аттестационной комиссии
<b>МАРТ</b>					
1	Работа предметных МО	Анализ работы предметных МО по обеспечению непрерывной связи системы методической работы с учебно-воспитательным процессом школы	Персональный	Директор школы	Заседания МО
<b>АПРЕЛЬ</b>					
1	Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителей	Выявление степени реализации задач, поставленных методической службой школы, регулирование и контроль уровня профессионального мастерства учителя	Тематический	Директор школы	Заседания МО
2	Самообразование учителей	Анализ реализации учителями тем по самообразованию на практике	Тематический	Зам. директора по УВР	Заседание методического совета
<b>МАЙ</b>					
1	Аттестация учителей	Анализ аттестации учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории	Персональный	Зам. директора по УВР	Заседание аттестационной комиссии
2	Создание банка информационных материалов	Обеспечение методическими материалами и рекомендациями всех структурных звеньев образовательного процесса	Тематический	Зам. директора по УВР	Заседание МО

## РАЗДЕЛ 5.

### План методической работы на 2024/2025 учебный год

**Методическая тема школы:** «Пути совершенствования образовательного процесса посредством повышения уровня профессиональной компетентности педагогов через использование инновационных методов в организации учебно-воспитательного процесса при реализации требований ФГОС НОО и ООО»

**Цель:** повышение профессионального мастерства педагогов, освоение рациональных методов и приёмов обучения и воспитания учащихся с учётом достижений современной педагогической науки и эффективной педагогической практики

**Задачи:**

**Обновление содержания образования через:**

1. Повышение уровня владения педагогами современной нормативной правовой базой общего среднего образования, нормативной и учебно-методической базой своего предмета.
2. Повышение профессиональной компетентности педагогов по вопросам современного содержания образования, использования эффективных технологий и методик преподавания.
3. Выявление творческих учителей для изучения и обобщения их педагогического опыта.
4. Организация методической работы по подготовке учащихся к олимпиадам и предметным конкурсам.
5. Эффективная организация работы методических объединений педагогов.

**Перед методической службой школы поставлена цель:** создать условия для повышения профессионального мастерства преподавателей на основе обмена передовым опытом, самообразования и курсовой переподготовки, ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально - психологического потенциала личности ребенка. Методическая помощь педагогическим работникам в вопросах реализации обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО.

**Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:**

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

**Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:**

- выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;

- реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

**Миссия методической работы образовательного учреждения:** «Успех для каждого»

**Основные идеи,** лежащие в основе управления методической работой:

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

**Ориентиры деятельности:**

- реализация системного подхода;
- выявление готовности учителя работать в инновационном режиме;
- диагностические, аналитические мероприятия;
- разработка комплексно-целевой программы (методический сервис);
- организация работы учителей по освоению и внедрению новых образовательных технологий, создание технологичной информационно-образовательной среды (информационно технологический сервис); обобщение и распространение опыта.
- Создание условий для перехода на новые ФГОС по ФОП с 01.09.2023 года.
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов с целью перехода в эффективный режим.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создание условий для самореализации учащихся в образовательном процессе и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

## **Приоритетные направления методической работы:**

### Организационное обеспечение:

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

### Технологическое обеспечение:

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

### Информационное обеспечение:

1. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;
2. Создание банка методических идей и наработок учителей школы;
3. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.

### Создание условий для развития личности ребенка: разработка концепции воспитательного пространства

Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы;

1. Психолого-педагогическое сопровождение обучения;
2. Изучение особенностей индивидуального развития детей;
3. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
4. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения учащихся.

### Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

1. Отслеживание динамики здоровья учащихся;
2. Разработка методических рекомендаций педагогам по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок обучающихся.

### Диагностика и контроль результативности образовательного процесса

1. Контроль качества знаний учащихся;
2. Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся;
3. Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;
4. Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

### **Формы методической работы:**

1. Тематические педсоветы.
2. Научно-методический совет.
3. Предметные и творческие объединения учителей.

4. Работа учителей по темам самообразования.
5. Открытые уроки.
6. Творческие отчеты.
7. Предметные недели.
8. Семинары.
9. Консультации по организации и проведению современного урока.
10. Организация работы с одаренными детьми.
11. «Портфолио» учителя и ученика
12. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

#### **Технология направления деятельности методической службы:**

- Планирование и организация деятельности методических объединений педагогов
- Организация обучающих мероприятий
- Обеспечение выполнения учебных программ
- Обобщение передового педагогического опыта

#### **Информационно-методическое обеспечение**

Подбор методического материала для проведения педагогических и методических советов, семинаров, конференций (по плану работы школы).

- Приобретение методической литературы.
- Создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно- теоретической информации.
- Удовлетворение запросов, потребностей учителей в информации профессионально- личностной ориентации.
- Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет.
- Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.
- Пополнение банка данных о ППО работников школы.
- Оказание методической помощи молодым педагогам.

#### **Инновационная деятельность**

- Определение перспектив и задач инновационного развития ОУ
- Инновационный потенциал педагогического коллектива (анализ качественного уровня кадров)
- Управление развитием инновационного потенциала:
- Развитие инновационного потенциала педагогов
- Развитие связей с профессиональным сообществом
- Создание условий для эффективной реализации социально-педагогических инициатив.

## Основные направления деятельности методической службы

### 5.1. План работы педагогического совета

Дата	Тематика	Ответственные
Август	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализ результативности образовательной деятельности. Анализ итогов государственной итоговой аттестации за 2023/2024 учебный год.</li><li>2. Общие тенденции российского образования:<ul style="list-style-type: none"><li>-внедрение ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;</li><li>-обновление ФГОС СОО;</li><li>-реализация ООП по обновленным ФГОС НОО и ООО;</li><li>-внедрение ФГИС «Моя школа»;</li><li>-формирование функциональной грамотности;</li><li>-введение единых подходов к оцениванию;</li><li>-внедрение новой модели профориентации школьников;</li></ul></li><li>-Новый Порядок проведения ГИА-9 и ГИА -11, Порядок аттестации учителей;</li><li>3. Внедрение обновленного ФГОС СОО.</li><li>4. Утверждение ООП, АООП уровней образования, разработанных и обновленных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.</li><li>5. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО:<ul style="list-style-type: none"><li>-учебный план;</li><li>-план внеурочной деятельности;</li><li>-рабочие программы по учебным предметам и курсам внеурочной деятельности;</li><li>-календарный учебный график;</li><li>-рабочая программа воспитания;</li><li>-календарный план воспитательной работы.</li></ul></li><li>-особенности преподавания предметов «Труд (технология)», Основы безопасности Защиты Родины.</li><li>6. Утверждение плана работы школы на 2024/2025 учебный год.</li><li>7. Осуждение и утверждение планов работы ШМО на 2024/2025 учебный год.</li><li>8. «Организация деятельности педагогического коллектива, направленная на соблюдение конституционного права граждан на получение общего среднего образования»</li><li>9. Согласование списков учащихся требующих повышенного педагогического внимания (девиантное поведение), состоящих на внутришкольном контроле. Организация работы с семьями СОП.</li><li>10. Об организации индивидуального обучения на дому в 2024/2025 учебном году.</li><li>11. Об итогах оздоровительной компании 2024 года.</li></ol>	Директор, заместители директора по УВР



Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.«Внедрение новой модели профориентации школьников»</li> <li>2.Итоги успеваемости за 1 полугодие</li> <li>3.Состояние преподавания предметов: география</li> </ol>	Директор, заместители директора по УВР
Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Педсовет «ФООП- единое образовательное пространство в соответствии с едиными стандартами качества»</li> <li>2. Состояние преподавание английского языка .</li> </ol>	Директор, заместители директора по УВР, педагог-психолог
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Культурно-досуговая деятельность как фактор социализации личности учащегося.Гражданско-патриотическое воспитание подрастающего поколения.</li> <li>2.Результаты: достижения и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном»</li> <li>2. Анализ внеурочной деятельности школьников в рамках ФГОС третьего поколения ФГОС НОО.</li> <li>3. Итоги работы с одаренными учащимися, участие в муниципальных и республиканских, всероссийских конкурсах.</li> <li>3.Состояние преподавания математики, внеурочной деятельности</li> </ol>	Директор, заместители директора по УВР
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.О допуске учащихся к государственной итоговой аттестации.</li> <li>2. О выполнении образовательных государственных программ в 2024/2025 учебном году</li> </ol>	Директор, заместители директора по УВР
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.О переводе обучающихся 1-8, 10 классов.</li> <li>2.Итоги 2024/2025 года и задачи на 2025/2026 учебный год</li> </ol>	Директор, заместители директора по УВР
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 .О выпуске обучающихся 9,11 классов.</li> <li>2. Обсуждение проекта учебного плана на следующий учебный год.</li> <li>3.Итоги работы дневной досуговой площадки.</li> </ol>	Директор, заместители директора по УВР

## 5.2. План заседаний методического совета

Дата	Тематика	Ответственные
Август	<p><b>Заседание первое</b> (установочное)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом 2024/2025 учебном году.</li> <li>2. Утверждение плана методической работы школы на 2024/2025 учебный год</li> <li>3. Рассмотрение планов работы методических объединений.</li> <li>4. Доклад по плану мероприятий («дорожная карта») по введению в 2024 году в образовательных организациях Республики Крым учебного предмета «Труд (технология)». Методическое обеспечение.</li> <li>5. Доклад по плану мероприятий («дорожная карта») по введению в 2024 году в образовательных организациях Республики Крым учебного предмета «ОБЗР». Методическое обеспечение.</li> </ol>	<p>Председатель Руководитель ШМС</p>
Ноябрь	<p><b>Заседание второе</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги проведения школьных предметных олимпиад.</li> <li>2. Доклад учителя «Инновационная образовательная деятельность как фактор повышения качества подготовки специалистов»</li> <li>3. Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к написанию пробного сочинения/изложения</li> <li>4. Актуальность организации взаимодействия семьи и школы</li> <li>5. Анализ успеваемости и качества обученности учащихся по итогам 1 четверти</li> </ol>	<p>Председатель Руководитель ШМС</p>
Декабрь	<p><b>Заседание третье</b></p> <p>Контроль успеваемости учащихся 2- 11-х классов по итогам 1 полугодия</p>	<p>Председатель Руководитель ШМС</p>
Апрель	<p><b>Заседание четвертое</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доклад на тему «Организация проектной деятельности на уроках»</li> <li>2. Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть.</li> <li>3. Подготовка к ГИА.</li> <li>4. Методический семинар «Психолого-педагогическое сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья»</li> <li>5. Оценка объемов домашнего задания учащихся 9–11-х классов</li> </ol>	<p>Председатель Руководитель ШМС</p>
Май	<p><b>Заседание пятое</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экспертная оценка методической работы школы за второе полугодие, за год.</li> </ol>	<p>Председатель Руководитель ШМС</p>

Июнь	2. Подведение итогов обмена опытом и обобщения опыта. 3. Итоги мониторинга учебного процесса за 4 четверть, за год. 4. Отчёт о работе МС и ШМО за учебный год. 5. Аттестация учителей. 6. О планировании работы МС и ШМО на следующий учебный год.	
------	--	--

### План работы методической работы школы

#### МБОУ «Трудовская средняя школа» » на 2024/2025 учебный год

#### Ожидаемые результаты на конец 2024/2025 учебного года:

1. Повышение профессиональной компетенции педагогического коллектива.
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
3. Личностный рост каждого обучающегося.
4. Готовность ученика к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.
5. Формирование потребности у обучающихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

#### Приоритетные направления работы:

- > повышение педагогической, методологической компетенции педагогов;
- > стимулирование творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов;
- ^ разработка учебных материалов, методических рекомендаций, соответствующих запросам педагогов.

#### Задачи методического совета:

1. Обеспечение научно-методического сопровождения образовательных стандартов.
2. Непрерывное совершенствование качества образовательной деятельности и её результативности, уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области определённой науки и методики её преподавания.
3. Совершенствование анализа и критериев оценки деятельности педагогического коллектива.
4. Активное включение педагогов и обучающихся в творческий поиск, внедрение педагогических, в том числе информационных технологий на уроках.
5. Развитие современного стиля педагогического мышления, формирование готовности к самообразованию.
6. Организация ШМО учителей-предметников, активизация работы ШМО по повышению профессионального мастерства педагогов по следующим направлениям: технология подготовки нетрадиционных форм уроков, самоанализ, самоконтроль своей деятельности, активное использование передовых педагогических технологий и их элементов в целях развития познавательного интереса обучающихся, формирование предметных компетенций.
7. Активизация работы учителей по темам самообразования, по распространению передового педагогического опыта, обобщению опыта учителей школы.
8. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательной деятельности, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
9. Совершенствование предпрофильной и профильной подготовки обучающихся.

10. Развитие обучающихся с учётом их возрастных, физиологических, психологических и интеллектуальных особенностей.
11. Реализация преемственности в сфере образовательных подсистем.
12. Создание в школе здоровьесберегающей среды.

Формы и виды деятельности	Содержание деятельности	Задачи	Ответственный	Итоги
<b>А В Г У С Т</b>				
<b>1. Работа педагогического совета</b>	<b>Педагогический совет</b> В соответствии с планом проведения педагогических советов	1. Познакомить педагогический коллектив с основными направлениями и задачами школы на новый 2024/2025 учебный год по разным направлениям образовательной деятельности 2. Разное	Директор Заместители директора по УВР	Решение педагогического совета
<b>2. Работа методического совета</b>	<b>Заседание первое</b> (установочное) 1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом 2024/2025 учебном году. 2. Утверждение плана методической работы школы на 2024/2025 учебный год 3. Рассмотрение планов работы методических объединений. 4. Доклад по плану мероприятий («дорожная карта») по введению в 2024 году в образовательных организациях Республики Крым учебного предмета «Труд (технология)». Методическое обеспечение. 5. Доклад по плану мероприятий («дорожная карта») по введению в 2024 году в образовательных организациях Республики Крым учебного предмета «ОБЗР». Методическое обеспечение.	1. Обсудить план работы школы по основным направлениям образовательной деятельности	зам. директора по УВР	Решение методического совета

<b>3. Работа с руководителями МО</b>	1. Рассмотрение плана работы МО на новый учебный год 2. Собеседование «Единый орфографический режим по ведению документации» 3. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам	Оказание методической помощи руководителям МО в составлении плана работы	зам. директора по УВР	План работы МО
<b>4. Курсовая подготовка аттестация педагогических работников</b>	1.Согласование вопросов повышения квалификации 2.Знакомство аттестующихся с нормативными документами по аттестации	Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить квалификацию.	зам. директора по УВР	График курсов График аттестации
<b>С Е Н Т Я Б Р Ь</b>				
<b>1. Работа с руководителями МО</b>	1. <b>Совещание.</b> Преимственность в обучении обучающихся 5 класса. Работа с медалистами, одаренными детьми и обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию. 2. Утверждение тем по самообразованию. 3. Проверка планов ШМО. 4. Утверждение сроков проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий	Совершенствование работы МО Полнота и качество плана работы	зам. директора по УВР, руководители ШМО	собеседование
<b>2. Работа с кадрами</b>	1. Отчеты 2. Посещение уроков аттестующихся учителей, уроков учителей по плану внутришкольного контроля	1. Предоставление статистических данных 2. Оказание методической помощи, экспертиза педагогической деятельности	зам. директора по УВР, администрация	Анализы взаимопосещения и посещения уроков.
<b>3. Работа с новыми специалистами</b>	1. Организационные мероприятия: - знакомство с задачами школы; - знакомство с оформлением документации. - ознакомление с нормативной правовой документацией - помощь в составлении рабочих программ по предмету; 2. Посещение уроков новых педагогов с целью оказания методической помощи	Оказание методической помощи	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование Планы уроков Наблюдение

<b>4. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации</b>	1. Подготовка к проведению школьных олимпиад 2. Работа ШМО с обучающимися высокой учебной мотивацией	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиадам Корректировка плана работы	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование, наблюдение
<b>О К Т Я Б Р Ь</b>				
<b>1. Работа методического совета</b>	1. Работа педагогического коллектива по профориентации и предпрофильной подготовке. 2. Мониторинг адаптационного периода 3. Начало проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников 4. Методическая консультация «Портфолио учителя как составная добровольной аттестации»	Обсуждение сложившейся системы по профильному обучению: плюсы и минусы Отслеживание посещаемости и качества ведения занятий	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование семинар
<b>2. Работа с кадрами</b>	1. Оказание методической помощи аттестуемым учителям. 2. Организация деятельности педагогов - участников районных семинаров. 3. Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей и по плану ВШК 4. Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	выявления опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта. Обеспечение организационных, технических и методических условий успешного прохождения аттестации	зам. директора по УВР, руководители ШМО администрация	Собеседование Сбор материалов
<b>3. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации</b>	1. Проведение школьного тура олимпиад 2. Участие в заочных, очных и дистанционных олимпиадах и конкурсах 3. Подготовка к районным олимпиадам	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиадам и конкурсам	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Наблюдение- собеседование
<b>Н О Я Б Р Ь</b>				

<b>1. Работа методического совета</b>	<b>Заседание второе</b> 1. Итоги проведения школьных предметных олимпиад. 2. Доклад учителя «Инновационная образовательная деятельность как фактор повышения качества подготовки специалистов» 3. Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к написанию пробного сочинения/изложения 4. Актуальность организации взаимодействия семьи и школы 5. Анализ успеваемости и качества обученности учащихся по итогам 1 четверти	Создание организационно-содержательных условий для обеспечения успешной адаптации	зам. директора по УВР, руководители ШМО, Учителя-предметники педагог-психолог	Протокол заседания методического совета
<b>2. Работа с кадрами</b>	Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий учителей по плану ВШК	Оказание методической помощи и выявления опыта работы учителей, работать над совершенствованием опыта.	зам. директора по УВР, руководители ШМО, администрация	Собеседование, аналитическая справка
<b>ДЕКАБРЬ</b>				
<b>1. Работа педагогического совета</b>	<b>Педсовет</b> В соответствии с планом проведения педагогических советов	Оказание методической помощи и выявления опыта работы учителей, работать над совершенствованием опыта.	педсовет	Решение педсовета
<b>2. Работа с руководителями МО</b>	1. Проведение заседаний ШМО 2. Совецание по итогам 1 полугодия 3. Согласование плана работы на 2 полугодие	подвести результаты работы за 1 полугодие, план работы на 2 полугодие	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование
<b>3. Работа со специалистами</b>	1. Посещение уроков, обучение самоанализу. 2. Взаимопосещение уроков 3. Собеседование о проделанной работе	Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста	зам. директора по УВР, руководители ШМО, администрация	собеседование

<b>4. Курсовая подготовка аттестация педагогических работников</b>	Обучение на курсах по плану. Посещение уроков по плану ВШК.	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УВР, руководители ШМО, администрация	Собеседование, аналитическая справка
<b>5. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации</b>	Окончание Муниципальных туров всероссийских олимпиад школьников.	Качество и результативность проведения	зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Отчет о проведении Справка
<b>6. Работа методического совета</b>	Контроль успеваемости учащихся 2- 11-х классов по итогам 1 полугодия	Контроль успеваемости учащихся 2- 11-х классов по итогам 1 полугодия	зам. директора по УВР, руководители	Протокол заседания методического совета
<b>Я Н В А Р Ь</b>				
<b>1. Работа педагогического совета</b>	Индивидуальные консультации по проектноисследовательской деятельности учеников в рамках дисциплины «Индивидуальный проект»	Практические рекомендации	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование
<b>2. Работа с руководителями МО</b>	1. Подготовка к научно-практической конференции. 2. Подготовка к предметной неделе естественно-математического цикла	Качество и результативность проведения	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование, справка
<b>4. Работа с молодыми специалистами</b>	1. «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе» 2. Посещение уроков и их анализ.	Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование, аналитическая справка
<b>5. Курсовая подготовка аттестация педагогических работников</b>	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий. Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Материалы к представлению
<b>6. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации</b>	1. Региональный тур всероссийской олимпиады школьников. 2. Подготовка к предметной неделе естественноматематического цикла.	Активизация форм и методов внеклассной работы учителей	зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Справка



**ФЕВРАЛЬ**

<b>1.Работа с кадрами</b>	Методическая помощь педагогам по ведению проектно-исследовательской деятельности с обучающимися 5-10 классов.	Подготовка обучающихся к фестивалю науки и творчества	зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Собеседование
<b>3. Работа с руководителями МО</b>	Заседание МС	Выявление профессиональных затруднений, оказание необходимой методической помощи	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование
<b>4.Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников</b>	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий Анализ открытых уроков и мероприятий учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование, аналитическая справка
<b>МАРТ</b>				
<b>1.Работа педагогического совета</b>	<b>Педсовет</b> В соответствии с планом проведения педагогических советов	Оказание методической помощи и выявления опыта работы учителей, работать над совершенствованием опыта.	педсовет	Решение педсовета
<b>2.Работа с кадрами</b>	1. Самоаудит по научно-методической работе педагогов школы.	Контроль за состоянием научно-методической работы педагогов	зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	
<b>3. Работа с руководителями МО</b>	<b>1.Совещание.</b> Ознакомление руководителей МО с Порядком проведения ГИА для обучающихся 9 класса. 2.«Качество подготовки к ЕГЭ и ОГЭ с учетом индивидуальных особенностей обучающихся»	Качество и результативность проведения	зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники	Выводы и предложения
<b>4. Работа с новыми специалистами</b>	Посещение уроков, разбор плана-конспекта к уроку	Выявление профессиональных затруднений, оказание необходимой методической помощи	зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя наставники	Аналитическая справка, собеседование

<b>5. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников</b>	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий. Анализ открытых уроков и мероприятий учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УВР, руководители ШМО, администрация	Собеседование, аналитическая справка
<b><i>А П Р Е Л Ь</i></b>				
<b>1. Работа методического совета</b>	<b>Заседание четвертое</b> 1. Доклад на тему «Организация проектной деятельности на уроках русского языка» 2. Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть. 3. Подготовка к ГИА. 4. Методический семинар «Психолого-педагогическое сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья» 5. Оценка объемов домашнего задания учащихся 9–11-х классов	Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть.	зам. директора по УВР,	Протокол Методического совета
<b>2. Работа с руководителями МО</b>	1. Отчет руководителей МО о проведении предметной недели 2. <b>Методическое совещание</b> «Повышение интеллектуального уровня обучающихся через развитие их творческих способностей»	Качество проведения внеклассных мероприятий	Руководители ШМО	Отчет руководителей ШМО
<b>3. Работа с кадрами</b>	«Организация работы на уроке с различными категориями обучающихся. Индивидуальная работа». Посещение уроков	Методическая помощь	Учителя	Выводы и предложения
<b>4. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников</b>	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий. Анализ открытых уроков и мероприятий учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УВР, руководители МО,	Собеседование, аналитическая справка
<b><i>М А Й</i></b>				
<b>1. Работа педагогического совета</b>	<b>Педсовет</b> В соответствии с планом проведения педагогических советов.	Результаты работы	администрация	протокол

<b>2. Работа методического совета</b>	<b>Заседание пятое</b> 1. Экспертная оценка методической работы школы за второе полугодие, за год. 2. Подведение итогов обмена опытом и обобщения опыта. 3. Итоги мониторинга учебного процесса за 4 четверть, за год. 4. Отчёт о работе МС и ШМО за учебный год. 5. Аттестация учителей. 6. О планировании работы МС и ШМО на следующий учебный год.	Проанализировать результативность учебно-методической работы за год.	зам. директора по УВР, руководители ШМО	протокол
<b>3. Работа с руководителями МО</b>	1. Отчет руководителей ШМО о выполнении учебных программ за год. 2. Отчет руководителей ШМО. Анализ работы ШМО за год. 3. <b>Собеседование.</b> Задачи и план работы ШМО на следующий учебный год. 4. Отчет о работе с молодыми специалистами.	Анализ методической работы и предварительный план на следующий учебный год	зам. директора по УВР, руководители ШМО	отчет
<b>5. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников</b>	Составление списка и сбор заявлений на курсовую подготовку следующего учебного года	Сбор данных о желающих повысить квалификацию	зам. директора по УВР, руководители ШМО, администрация	Собеседование, аналитическая справка

### 5.3. Работа школьных методических объединений (ШМО)

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные	Отм. о выполнении
1.	Обсуждение рабочих программ, программ элективных занятий, планов индивидуальных занятий, внеурочной деятельности	Сентябрь	Заседания школьных МО	Руководители МО	
2.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ	В течение года	Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания методических МО	Зам. директора по УВР, руководители МО	
3.	Проведение предметных недель	По графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, олимпиады	Руководители школьных МО	
4.	Обсуждение контрольно – измерительных материалов ГИА (ФИПИ)	Март-апрель	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО	
5.	Отчеты учителей о работе по самообразованию	По графику	Семинары, круглые столы	Зам. директора по УВР, руководители школьных МО	
6.	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	В течение года	Заседание школьных МО	Заведующие кабинетами	
7.	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО	

## Планирование работы ШМО учителей-предметников:

№	Срок	Тематика	Ответственный
<b>Начальные классы</b>			
1	Август	<p><b>Заседание №1</b>  <b>Тема:</b>  <b>«Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2024/2025 учебный год.»</b>                      1. Анализ работы МО за 2023/2024 учебный год.                      2. Формирование списка учителей, подлежащих прохождению курсов повышения квалификации и ознакомить с изменениями по аттестации педагогов.                      3. Организация работы учителя по внедрению новых ФГОС НОО третьего поколения                      4. Планирование работы на новый учебный год : работа по конструктору, выявление общей проблемы, правильный орфографический режим, объективное оценивание учащихся, постановка целей, задач, способов их реализации.                      5. Утверждение рабочих учебных программ, тем самообразованию учителей, списка учеников по классам, списка учебников по классам и программ внеурочной деятельности.                      6. Особенности преподавания предмета Труд(технология ) в 1-4 классе.                      7. Особенности проведения ВПР в 4 классе (литературное чтение)</p>	Якубова Л.А., руководитель МО учителей начальных классов
3	Ноябрь	<p><b>Заседание №2</b>  <b>Тема:</b>  <b>1. Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках литературного чтения и внеурочной деятельности. (учителя 2-4 кл)</b>                       2. Адаптация учащихся 1 классов. (психолог)                      3. Специфика организации образовательного процесса для учащихся 1 класса. (учителя 1 классов)                      4. Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников                      5. Анализ открытых уроков (все учителя)                      6. Проверка тетрадей по русскому языку и математике во 2– 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы.                      7. Контроль уровня успеваемости и качества обученности за 1 четверть.</p>	Якубова Л.А., руководитель МО учителей начальных классов

		8.Проверка техники чтения 2-4 класс	
4	Январь	<p><b>Заседание №3</b>  <b>Тема:</b>  <b>1. Внеурочная деятельность в школе как важное условие реализации ФГОС нового поколения</b>  2. Экологическое образование и воспитание младших школьников на уроках окружающего мира.  3. Подготовка на ВПР учащихся 4 классов (учитель 4 кл)  4. Предупреждение ошибок на пропуск, замену, искажение букв в начальной школе с применением информационных технологий.  5. Анализ контрольных работ, качества обученности и успеваемости учащихся начальной школы за 1 полугодие  4. Анализ выполнения техники чтения за 1 полугодие.  5. Анализ проверки тетрадей в 1-4 классах «Внешний вид. Единый орфографический режим»  6. Участие в муниципальном этапе ВОШ  7. Рассмотрение графика взаимопосещений уроков учителями начальных классов на II полугодие 2023-2024 уч. г.</p>	Якубова Л.А., руководитель МО учителей начальных классов
6	Март	<p><b>Заседание № 4</b>  <b>Тема:</b>  <b>1. «Как сделать урок воспитывающим?»</b>  2. Выступление по теме самообразования «Структура современного урока. Проектирование урока с позиции требований обновлённого стандарта »  3. Выступление по теме «Базовые образовательные технологии»  4. Участие в проведении предметной недели родных языков, украинский и крымскотатарский.  5. Открытые уроки, мероприятия, конкурсы, олимпиады, проекты и классные часы в начальной школе, их анализ.  6. Анализ дозировки домашней работы с целью выполнения требований СанПиНа.  7. Контроль за ведением тетрадей для контрольных работ (по русскому и математике)  1) 8. Анализ контрольных работ, итогов качества обучения и успеваемости учащихся начальных классов за 3 четверть.</p>	<p>Якубова Л.А., руководитель МО учителей начальных классов</p> <p>Нечепурук Н.Л., зам. директора по УВР</p>
8	Май	<p><b>Заседание № 5</b>  <b>Тема.</b></p>	Рук. МО учителей нач. классов

	<p><b>1.Формирование здорового образа жизни у младших школьников.(организация «Весёлых стартов» учителями физ-ры)</b></p> <p>2.Духовное воспитание на уроках ОРКСЭ.</p> <p>3.Анализ открытых уроков (все учителя)</p> <p>4.Итоги работы по самообразованию, планирование на 2025/2026 учебный год.</p> <p>5. Анализ работы МО .</p> <p>6.Анализ итоговых контрольных работ, ВПР в 4 классе.</p> <p>7.Итоги 4 четверти и года.</p> <p>8. Организация работы летней тематической площадки</p> <p>9..Предварительный план на новый учебный год.</p>	
--	--	--

МО учителей гуманитарного цикла			
1	Август	Обсуждение рабочих программ. Утверждение плана работы на 2024/2025 учебный год. Подготовка и утверждение тематического планирования уроков. Оценка программно-методического обеспечения по предметам Анализ результатов ЕГЭ в 11 – х классах, и ОГЭ в 9 – х классах. Изучение КИМов-2025, критериев оценивания ГИА.	Сейдаметова А.Т., руководительМО учителей гуманитарного цикла
2	Сентябрь	Организация работы с одаренными детьми Составление графика контрольных работ на 2024/2025 учебный год. Организация подготовки к ВПР-2025.	Сейдаметова А.Т., руководитель МО учителей гуманитарного цикла
3	Октябрь	Проведение школьной олимпиады по предметам для обучающихся 5-11 классов. Проведение мониторинг качества образования по истории	руководитель МО гуманитарного цикла. Нешко Т.В., учитель истории
		Информационная работа с обучающимися о порядке проведенияГИА-2024 в 9 и11 классах	руководитель МО гуманитарного цикла.
		Анализ протекания адаптационного периода в 5классе. Изучение сформированности УУД, их соответствие требованиям ФГОС ООО (ФГОС-2021)	Нечепурук Н.Л., зам.дир.по УВР
4	Ноябрь	Подготовка к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников. Итоги школьного этапа. Участие в муниципальном этапе ВОШ по предметам	Сейдаметова А.Т., руководительМО учителей гуманитарного цикла
		Итоги мониторинга по истории	Нечепурук Н.Л., зам.дир.по УВР, Сейдаметова А.Т., руководитель МО гуманитарного цикла. Нешко Т.В., учитель истории
		Определение уровня обученности и качествазнаний по предметам во 2-9 классах. Проверка прочности усвоения материала. Выявление пробелов в знаниях обучающихся. Составление плана работы со слабоуспевающими	Сейдаметова А.Т., руководительМО учителей гуманитарного цикла
5	Январь	Обсуждение результатов работы за I полугодие. Оценка эффективности работы учителей– предметников по повышению качества обучения, выявление недостатков в работе и поиск путей их решения Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметного курса в рамках подготовки к ЕГЭ. Анализ итогов муниципального этапа олимпиад. Подготовка к проведению предметных недель. Корректировка календарно-тематического планирования на II полугодие. Изучение нормативных документов и обзор методической литературы по предметам. Творческие отчеты аттестуемых учителей.	Сейдаметова А.Т., руководительМО учителей гуманитарного цикла



		Анализ проведения административных контрольные работы по русскому языку, истории, обществознанию, английскому языку, родным языкам.	Сейдаметова А.Т., руководительМО учителей гуманитарного цикла
		Изучить состояние преподавания английского языка	Нечепурук Н.Л., зам.дир.по УВР, Сейдаметова А.Т., руководитель МО гуманитарного цикла.
		качества знаний по предметам за I полугодие. Проверка прочности усвоения материала. Выявление пробелов в знаниях обучающихся.	Сейдаметова А.Т., руководительМО учителей гуманитарного цикла
6	Март	Заседания МО по теме «Особенности оценки метапредметных и личностных результатов обучающихся» Обсуждение вопросов, связанных с подготовкой к сдаче ЕГЭ в 11 – х классах, и ОГЭ в 9 – х классах. Анализ пробного экзамена по русскому языку в 9– х и 11– х классах. Творческие отчеты учителей	Сейдаметова А.Т., руководительМО учителей гуманитарного цикла
		Организация работы по преемственности (4 класс)	Сейдаметова А.Т., руководительМО учителей гуманитарного цикла
		Организация, проведение и контроль за ВПР-2025	Сейдаметова А.Т., руководительМО учителей гуманитарного цикла
7	Май	Обсуждение рабочих программ на 2025/2026 учебный год. Оценка программно-методического обеспечения по предмету. Творческие отчеты учителей. Анализ работы ШМО за год. Планирование на 2025/2026 учебный год. Анализ ВПР-2025.	Сейдаметова А.Т., руководительМО учителей гуманитарного цикла

<b>МО учителей естественно – математического цикла</b>			
1	Август	<p style="text-align: center;"><b>Заседание №1</b></p> <p><i>Анализ работы МО за 2023/2024 учебный год. Планирование и организация методической работы учителей естественно-математического цикла на 2024/2025 учебный год.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы методического объединения за 2023/2024 учебный год.</li> <li>2. Проведение диагностических работ по математике в 5, 9 и 11 классах.</li> <li>3. Планирование и организация методической работы на новый 2024/2025 учебный год.</li> <li>4. Задачи по подготовке к ГИА на 2024/2025 учебный год.</li> <li>5. Рассмотрение, согласование и утверждение календарно-тематического планирования, рабочих программ в соответствии с ФГОС среднего общего образования.</li> <li>Утверждение и согласование ФОС.</li> <li>6. Нормативно – правовое обеспечение образовательного процесса. Изучение инструктивно-методических писем по преподаванию предметов. Особенности преподавания предметов в 2024/2025 учебном году.</li> <li>7. Особенности преподавания предметов Труд (технология) и предмета Основы безопасности Защиты Родины.</li> <li>7. Утверждение тем и планов по самообразованию. Выступления учителей.</li> <li>8. Знакомство с графиками: аттестации и курсовой подготовки учителей, проведения открытых уроков и внеклассных занятий, предметных недель, взаимопосещения уроков.</li> <li>9. Рассмотрение, согласование и утверждение приложение к рабочим программам с учётом рабочей программы воспитания на 2024/2025 учебный год.</li> <li>10. Проведение предметной недели по физической культуре</li> </ol>	Аметова С.Т., руководитель МО учителей естественно-математического цикла
4	Ноябрь	<p style="text-align: center;"><b>Заседание №2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение решений предыдущего заседания.</li> <li>2. Анализ выполнения учебных программ, соответствие календарно-тематического планирования записям в журналах и тетрадях учащихся за 1 четверть</li> <li>3. Подготовка и участие обучающихся в муниципальном этапе ВОШ.</li> <li>4. Обсуждение результативности учебных достижений учащихся за I четверть 5-9 класс.</li> <li>5. Диагностическая работа по математике в 9 классе (пробный ОГЭ), 11 классе (пробный ЕГЭ)</li> <li>6. Проведение предметной недели математики.</li> <li>7. Итоги фронтального контроля за состоянием преподавания географии.</li> </ol>	Аметова С.Т., руководитель МО учителей естественно -математического цикла
6	Январь	<p style="text-align: center;"><b>Заседание №3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение решений предыдущего заседания.</li> <li>2. Анализ результатов учебной деятельности в I полугодии.</li> </ol>	Аметова С.Т., рук МО учителей естественно -математического цикла

		<p>3. Анализ выполнения графиков лабораторных, практических, контрольных работ.</p> <p>4. Анализ выполнения учебных программ, соответствие календарно-тематического планирования записям в электронном журнале и тетрадях учащихся.</p> <p>5. Проведение недели биологии и химии.</p> <p>6. итоги тематического контроля по информатике (выполнение план работы по информатизации. Развитие у учащихся УУД через внедрение элементов функциональной грамотности)</p> <p>7. Система работы учителей по подготовке к ВПР за 2024/2025 уч. год.</p> <p>8. Проведение предметной недели по физике и ОБЗР</p> <p>9. Итоги обзорного контроля по биологии (Развитие УУД на уроках)</p>	
8	Март	<p style="text-align: center;"><b>Заседание № 3</b></p> <p>1. Выполнение решений предыдущего заседания.</p> <p>2. Состояние преподавания предмета математика (фронтальный контроль)</p> <p>3. Проведение пробных ГИА по математике в 9 и 11 классах.</p> <p>4. Проведение предметной недели по информатике.</p> <p>5. Итоги обзорного контроля по курсам «ОБЗР», «Труд (технология)» (Реализация Дорожной карты по введению предмета «Труд (технология)», «ОБЗР»).</p>	Аметова С.Т., руководитель МО учителей естественно - математического цикла
10	Май	<p style="text-align: center;"><b>Заседание №7</b></p> <p>1. Выполнение решений предыдущего заседания.</p> <p>2. Выполнение программного материала по предметам учебного плана.</p> <p>3. Анализ результатов промежуточной аттестации.</p> <p>4. Анализ работы ШМО учителей естественно-математического цикла за 2024/2025 учебный год. Задачи на новый учебный год.</p> <p>5. Отчет по материалам самообразования. Выступления учителей.</p>	Аметова С.Т., руководитель МО учителей естественно - математического цикла

## 5.4. Повышение уровня квалификации учителей, их самообразование

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные	Отм. О вып.
1.	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации по введению ФГОС ООО	По графику	Курсы повышения квалификации	Администрация школы	
2.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе	В течение года	Заседания ШМО	Администрация школы	
3.	Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов.	В течение года	Заседания ШМО	Руководители школьных МО	
4.	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы. Информирование педагогов и их участие в профессиональных конкурсах, смотрах	Согласно планам работы МО	Заседания ШМО	Заместитель директора по УВР, руководители школьных МО	
5.	Взаимопосещение уроков	В течение года	Заседания ШМО	Заместитель директора по УВР, руководители школьных МО	

**5.5. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДМЕТНЫХ НЕДЕЛЬ В 2024/2025 УЧЕБНОМ ГОДУ**

<b>№ п/п</b>	<b>ПРОВОДИМОЕ МЕРОПРИЯТИЕ</b>	<b>СРОКИ проведения</b>	<b>УЧАСТНИКИ</b>	<b>ОТВЕТСТВЕННЫЙ за проведение</b>
<b>1</b>	Неделя математики и информатики /математика, алгебра, геометрия, информатика/	25.11-29.11.	Учителя-предметники	Руководитель ШМО
<b>2</b>	Неделя методического объединения учителей начальных классов	10.02-14.02.	Учителя-предметники	Руководители ШМО
<b>3</b>	Неделя учителей филологов /русский язык и литература, иностранные языки/	17.02-21.02.	Учителя-предметники	Руководитель ШМО
<b>4</b>	Неделя естественно –научных предметов /физика, биология, химия/	10.03-13.03.	Учителя-предметники	Руководители ШМО
<b>5</b>	Неделя физической культуры и ОБЖ	27.04- 30.04.	Учителя-предметники	Руководитель ШМО
<b>6</b>	Декада методического объединения учителей общественно-научных предметов /История, обществознание, география/	05.05- 08.05.	Учителя-предметники	Руководитель ШМО

*P.S. Проведение предметных недель методических объединений строго в соответствии с Положением о школьных предметных неделях.*

## 5.6. План-график подготовки к ГИА-2025

### Цели:

1. Эффективная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ГИА.
2. Формирование базы данных по данному направлению.
3. Обеспечение учащихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

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

### Раздел 3. Организация. Управление. Контроль

3.1	Сбор информации о примерном выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х и 11А классов	октябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х классов к ОГЭ:		Заместитель директора,
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний учащихся;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ОГЭ;</li> <li>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>октябрь</li> <li>декабрь</li> <li>февраль</li> <li>апрель</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>классные руководители,</li> <li>учителя- предметники</li> </ul>
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников - 11-х классов -9-х классов	ноябрь	Заместитель директора, классные руководители.
3.4	Проведение диагностических работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	октябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора, классные руководители выпускных классов
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в триместр(1- 9классы)/1 раз в полугодие (10- 11классы)	Заместители директора
3.6	Контроль за деятельностью учителей -предметников, классного руководителя по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены по выбору Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	до 1 февраля до 1 марта	Заместитель директора, классные руководители выпускных классов

3.8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	до 1 ноября до 1 марта	Заместитель директора, классные руководители выпускных классов
3.9	Подготовка и выдача уведомлений на ОГЭ, ЕГЭ, для выпускников, допущенных к ОГЭ, ЕГЭ	до 15 мая	Заместитель директора, классные руководители выпускных классов
3.10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	директор, классные руководители выпускных классов
3.11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ	июнь	Заместитель директора, классные руководители выпускных классов
3.12	Подготовка приказа о результатах ОГЭ, ЕГЭ	июнь	Директор
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ОГЭ, ЕГЭ выпускников 9, 11 классов в 2024/2025 учебном году	октябрь, апрель	Заместитель директора, учителя- предметники
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ОГЭ, ЕГЭ выпускников 9-х, 11-го классов	в течение года	Заместитель директора, классные руководители выпускных классов
4.3	Проведение родительских собраний	В течение года	Заместитель директора, классные руководители выпускных классов
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	февраль- май	классные руководители выпускных классов
4.5	Формирование отчетов по результатам ОГЭ, ЕГЭ в 2024/2025 учебном году	июнь	Заместитель директора



## **5.7. План работы по информатизации**

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, 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
<b>Методическая работа</b>			
1	Изучение методических материалов на сайтах ЦНОТ	постоянно	Руководители ШМО
2	Методические дни по теме «Методы и приемы формирования и развития универсальных учебных действий на уроках в условиях реализации ФОП»	В теч. года	Заместитель директора, Руководители ШМО
3	Консультация по заполнению электронного журнала в системе «Моя школа»	В теч. года	Романовская С.Н.
4	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ОГЭ, ЕГЭ	по плану ШМО	учителя-предметники
5	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану ШМО	Руководители ШМО
8	Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя», оформление электронное портфолио учителя	в течение года	Руководители ШМО
9	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
10	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по предметам	в течение года	Заместитель директора

<b>Информационная работа</b>			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	Заместители директора, Модератор сайта
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	Заместитель директора по УВР
3	Внедрение автоматизированной информационной системы	в течение года	Романовская С.Н.
4	Компьютерный мониторинг качества знаний	1 раз в четверть	Заместители директора
<b>Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ</b>			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	Зам. директора по АХР
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	Зам. директора по АХР
3	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	Директор, координатор по информатизации
4	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	Директор, завхоз
<b>Анализ и контроль</b>			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	Секретарь
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	Секретарь
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
4	Своевременность заполнения электронных мониторингов	ежемесячно	Заместитель директора
5	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	Романовская С.Н.

### **5.8. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТОВ**

№ п/п	ПРЕДМЕТ	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026
1	Русский язык		Ф	О			
2	Литература	Т	Ф	О			
3	Английский язык				Т	Ф	
5	Начальная школа						
6	Математика (алгебра, геометрия)	Ф	О	Т		Ф	
7	Информатика			Ф		Т	
8	История.		Ф	Т		Т	
9	Обществознание						
10	География					Ф	
11	Биология		Т	Ф		О	
12	Химия		О	Ф	Т		
13	Физика			Т	Ф		
14	Астрономия		Т		Ф		
15	Предметы ХЭЦ (музыка, ИЗО, МХК)				Ф		
16	Труд (Технология)	Т	Ф			О	
17	Физическая культура, ОБЗР			Ф		О	
18	ВНЕУРОЧНАЯ деятельность					Ф	
19	Воспитательная работа, кружки, факультативы	Ф				Т	
20	ОРКСЭ		Ф		Т		
21	ОДНКНР		Ф		Т		
22	Родные языки	Т			Ф		

23	Молодые специалисты	П		О			
24	Элективные курсы, факультативы	О	О	О	О	О	
25	Обучение на дому	О	О	О	О	О	

### 5.8.1. ГРАФИК ИЗУЧЕНИЯ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТОВ В 2022/2023 УЧЕБНОМ ГОДУ

№ п/п	Проверяемый предмет	Сроки проверки	Примечание
1	Английский язык	Октябрь - ноябрь	
2	Обществознание	Декабрь - январь	
3	География	Март - апрель	

### 5.9. Перспективный план аттестации педагогических работников

№ п/п	ФИО	Дата прох-я посл. аттест.	Категория	Планируемый год аттестации				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Бекирова Г.С	2022	Высшая	+				
2	Нечепурук Н.Л.	2023	Высшая		+			
3	Чашлы Г.А.	2024	Первая			+		
4	Иванова Т.А.	2024	Высшая			+		
5	Загребельная В.Н.	2023	СЗД		+			
6	Кравченко Т.В.		СЗД					+
7	Якубова Л.А.	2022	СЗД	+				
8	Шабала Г.В.	2020	СЗД				+	
9	Чалашев Ш.Х.	2019	Высшая				+	декабрь
10	Сейдаметова А.Т.	2023	Высшая		+			
11	Аметова С.Т.	2023	Первая		+			
12	Романовская С.Н.	2024	Высшая			+		

13	Сотникова Т.Д.	2023	Первая		+			
14	Сейдаметова А.Б.	2020	СЗД				+	
15	Баталовская М.Л.	2023	Высшая		+			
16	Абдулвелиева А.И.	2024	Первая			+		
17	Коновалова Н.П.	2021	Первая					+
18	Нешко Т.В.	2022	Высшая	+				
19	Супруненко Т.Н.	Оконч.ВУЗ 2020	-					+

### 5.10. Перспективный план повышения квалификации педагогических работников

№ п/п	ФИО учителя	Предмет, должность	Планируемый год прохождения курсов ПК						
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Бекирова Г.С	директор, учитель кр.тат.яз. и лит.	+ директ.72	+ ОВ318 + кр.тат.36	+ русск.яз. 18	Технология 18		+72 директ.	+36 кр.тат
2	Нечепурук Н.Л.	зам.дир. по УВР, учитель математики	+ матем.18	+ ОВ318 +мат.72	+ УВР 72				+мат. 72
3	Чашлы Г.А.	зам.дир. по УВР, учитель кр.тат.яз. и лит.	+ кр.тат.18			+ УВР 72		+ кр.ат. 72	
4	Иванова Т.А.	учитель нач. кл.			+72 нач.				
5	Загребельная В.Н.	учитель нач.кл.			+72 нач.кл.	+ физкул. 18			
6	Досмамбетова Э.Н.	учитель нач.кл.			+ ОВ3 18	+72 нач.			
7	Якубова Л.А.	учитель нач.кл.	+нач.кл18	+ ОРКСЭ36	+ 72 нач.кл				+ ОРКСЭ
8	Шабала Г.В.	учитель нач.кл.		+ ОВ318			+72		
9	Чалашев Ш.Х.	учитель физкультуры, ОБЖ	+ ОБЖ и физкул.18			+72	+ 72		
10	Сейдаметова А.Т.	учитель англ. языка				+ 72	+36 эксп	+72	
11	Бекирова Л.С.	учитель русск.яз. и лит.	+ рус.яз.18	+ родн.яз.36	+72 русск.яз				
12	Аметова С.Т.	учитель математики			+18		+72	+72	+ 18 мат
13	Романовская С.Н.	учитель музыки, информатики	+ техн.18			+ муз.72или 18	+36 эксперт информат.		
14	Сотникова Т.Д.	учитель химии, биологии	+химия.18		+72 химия	+18 биолог.		+ 72 биол	
15	Сейдаметова А.Б.	учитель русск.яз. и лит.	+русс.яз72		+18 родн.яз			+72	
16	Баталовская М.Л.	учитель укр.языка и лит., русск. языка и лит.	+ укр.яз.18 +родн.яз.24 +укр. 18			+72	+ОВ3	+72 русск.	
17	Абдулвелиева А.И.	Педагог-библиотекарь				+72	+18, 72		
18	Коновалова Н.П.	учитель географии, физики		+внеур.18	+ астр.	+геогр. 72	+ 72 география		
19	Нешко Т.В.	учитель истории, обществознания	ОВ3 72 в 2018		+ 18 эксп.общ	+36 ист	+ ОДНКНР + история 72	+ 36 эксперт	
20	Супруненко Т.Н.	Педагог психолог, учитель технологии	Зак.ВУЗ	Зак. Техн.			+переподго т. логопед		+ техн.
21	Заретдинова Н.В.	Практический психолог							

## РАЗДЕЛ 6.

### 6.1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№	Объекты, содержания контроля	Клас сы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляе т контроль	Способы подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
1	Работа по преемственности: начальной школы и основной; основной и средней.	4-5 9-10	Выполнение учителями работы по обеспечению преемственности обучения; сохранение контингента обучающихся	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
<b>ОКТАБРЬ</b>						
2	Совершенствование дополнительного образования (внеурочная деятельность.)	1-11	Выявление количества обучающихся, охваченных системой дополнительного образования	Тематический	Зам. директора по УВР	Собеседование
3	Работа с одаренными детьми. Школьные олимпиады, смотры, конкурсы	3-11	Реализация плана работы с одаренными детьми	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре.
<b>НОЯБРЬ</b>						
3	Организация работы по профориентации обучающихся	9-11	Реализация плана профориентационной работы, анализ качества элективных курсов	Тематический	Зам. директора по УВР	Родительское собрание, анкетирован.
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
4	Мероприятия по развитию ученического самоуправления	5-10	Качество организации ученического самоуправления, его эффективность	Тематический	Педагог-организатор	Заседание МО классных руководит.
<b>ЯНВАРЬ - МАЙ</b>						
6	Проведение пробного ГИА	9,11	Объективность выставления оценок	Тематический	Зам. директора по УВР	Анализ, приказ
<b>АПРЕЛЬ</b>						
9	Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения.	2-11	Эффективность работы библиотеки	Тематический	Зам. директора по ВР, УВР	Совещание при директоре

## 6.2. Совещания при директоре

Месяц	Повестка дня	Ответственный
1	2	3
<b>Август</b>	1. Организация УВП /режим работы, дежурство, организация питания/	директор
	2. Подготовка классных кабинетов к новому учебному году	ПК, завхоз
	3. Система внутришкольного контроля на 2024/2025 учебный год	зам.дир. по УВР
	4. Проведение инструктажей с работниками школы	администрация
<b>Сентябрь</b>	1. Собеседование с учителями по учебным рабочим и воспитательным планам и программам.	зам.дир. по УВР
	2. Обеспеченность образовательного процесса учебной и методической литературой.	Педагог-библиотекарь, зам.дир.по УВР
	3. Организация учета детей по выполнению всеобуча.	зам.дир. по УВР
	4. Проверка состояния личных дел, классных журналов	Директор, зам дир, секретарь
	5. Об организации аттестации и курсовой переподготовки учителей в 2024/2025 учебном году.	зам.дир. по УВР
	6. Анализ состояния здоровья учащихся школы по результатам медицинского осмотра, формирования групп по физкультуре.	Директор школы, медсестра
	7. Организация питания в школе	Директор школы
	8. Подготовка к школьным олимпиадам по дисциплинам.	директор школы, зам.дир. по УВР
<b>Октябрь</b>	1. Работа с учащимися «группы риска»	зам.дир. по УВР, классные руководители
	2. Работа школьной библиотеки.	Педагог-библиотекарь
	3. Ведение Эл.Жура: накопляемость и объективность отметок.	директор школы, зам.дир. по УВР
	4. Состояние работы по охране труда и технике безопасности.	зам.дир. по УВР, завхоз
	5. Подготовка к отопительному сезону.	Завхоз
	6. Контроль за посещаемостью.	зам.дир. по УВР, социальный педагог, педагог-психолог
	7. Анализ участия учащихся школы в школьном этапе ученических олимпиад.	руководители ШМО, кл. руководители
	8. Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО, кл. руководители



<b>Ноябрь</b>	1. Итоги тематического контроля по истории. Цель: реализация нового модуля по истории в 9 кл	зам.дир. по УВР, руководители ШМО, учитель
	2. Контроль уровня успеваемости и качества обученности за 1 четверть	
	3. О состоянии работы столовой.	зам.дир. по УВР, социальный педагог
	4. Организация обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся с ОВЗ	зам.дир. по УВР
	5. Подготовка учащихся к итоговому сочинению (допуск к ГИА)	зам.дир. по УВР
	6. Контроль за внеурочной деятельностью учащихся.	зам.дир. по УВР, педагог-организатор
<b>Декабрь</b>	1. Об итогах муниципального этапа предметных олимпиад	зам.дир. по УВР
	2. Состояние работы с учащимися, требующими повышенного внимания. Изучение организации работы по профилактике правонарушений. Изучение и корректировка учебно-воспитательной деятельности. Работа с учащимися и семьями состоящими на ВШК. Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	зам.дир. по УВР, социальный педагог
	3. Выполнение планов учителями-предметниками, классными руководителями за I полугодие	директор школы
	4. Об итогах проведение итогового сочинения (допуск к ГИА)	Секретарь
	5. Об организации дополнительного образования в школе.	Секретарь
	6. О работе с кадрами (годовой отчет). Об итогах работы по обращениям граждан.	директор школы
	7. Итоги тематического контроля по информатике. Цель: выполнение план работы по информатизации.	Учитель информатики
	8. Организация профориентационной работы учащихся 9-ого класса, с целью определения профильного обучения, ОГЭ по выбору и предупреждения стрессовых ситуаций в период прохождения ГИА	Педагог-психолог, зам.дир. по УВР
<b>Январь</b>	О создании рабочей группы по составлению отчета по самообследованию за 2024 год	зам.дир. по УВР руководитель ШМО начальных классов, педагог-психолог
	2. Состояние медицинского обслуживания школьников и работников школы.	Дирктор школы, зам.дир. по УВР

	3. Обзорный контроль по биологии: развитие УУД на уроках	зам.дир. по УВР
	4. Состояние посещаемости учащимися школы.	зам.дир. по УВР, социальный педагог
	5. Состояние выполнения учебных рабочих планов и программ за 1 полугодие	зам.дир. по УВР, педагог-психолог
	6. Проверка состояния школьных учебников.	Педагог - библиотекарь
	7. Выполнение санитарных норм в школе.	медсестра
	8. Организация работы с учащимися 11-ого класса, с целью определения ЕГЭ по выбору и предупреждения стрессовых ситуаций в период прохождения ГИА	зам.дир. по УВР, педагог-психолог
<b>Февраль</b>	1. Об итогах проведения предметных недель.	зам.дир. по УВР
	2. Итоги проведения пробных ОГЭ в 9классе.	зам.дир. по УВР
	3. Итоги тематического контроля по воспитательной работе. Цель: роль воспитательных мероприятий в повышении мотивации обучающихся к обучению.	зам.дир. по УВР, учитель физкультуры
	4. Состояние организации обучения на дому.	зам.дир. по УВР
	5. Итоги февральского месячника «Всеобуч-2024»	зам.дир. по УВР, социальный педагог
<b>Март</b>	1. Итоги проведения пробных ЕГЭ в 11 классе.	зам.дир. по УВР
	2. О состоянии работы с учащимися, требующими повышенного внимания.	зам.дир. по УВР
	3. Обзорный контроль по реализации Дорожной карты по введению предмета «Труд (технология)».	
	4. Об организации работы по подготовке к итоговой аттестации за курс основного и среднего общего образования	зам.дир. по УВР
	5. Выполнение плана работы социального педагога, педагога – психолога, медсестры школы.	зам.дир. по УВР
<b>Апрель</b>	1. Предварительное комплектование.	директор
	2. Анализ внеурочной деятельности.	зам.дир. по УВР
	3. Обзорный контроль по реализации Дорожной карты по введению предмета «ОБЗР»	зам.дир. по УВР

	4. Состояние работы по охране труда.	зам.дир. по УВР, завхоз
	5. Итоги работы по преемственности: о готовности выпускников начальной школы к обучению в 5-м классе	зам.дир. по УВР, педагог-психолог
	6. Организация работы по набору в первый класс.	Директор, секретарь, учитель 4 класса
<b>Май</b>	1. Об организации летнего оздоровления.	Социальный педагог
	2. Выполнение учителями должностных инструкций по итогам 2024/2025 учебного года.	директор
	3. Система работы классных руководителей и учителей предметников с классными журналами.	зам.дир. по УВР, технический специалист
	4. Анализ работы школы за 2024/2025 учебный год. Цель: о выполнении планов МР, ВР, ШМО, социального педагога, педагога-психолога, педагога -библиотекаря	зам.дир. по УВР, рук. ШМО, педагог-психолог, социальный педагог

## **Раздел 7. Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы. План воспитательной работы на 2024/2025 учебный год.**

### **7.1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МБОУ «Трудовская средняя школа» на 2024/2025 учебный год**

**ЦЕЛЬ:** «Создание условий, способствующих развитию высоконравственной, творческой, компетентной личности и гражданина, осознающего ответственность за настоящее и будущее страны»

#### **ЗАДАЧИ:**

- 1) реализовывать потенциал классного руководства в воспитании школьников, поддерживать активное участие классных сообществ в жизни школы;
- 2) использовать в воспитании детей возможности школьного урока, поддерживать использование на уроках интерактивных форм занятий с учащимися;
- 3) вовлекать школьников в кружки, секции и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности и дополнительного образования, реализовывать их воспитательные возможности;

- 4) организовать работу с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем личностного развития детей;
- 5) инициировать и поддерживать ученическое самоуправление – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- 6) организовать профориентационную работу со школьниками;
- 7) реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживать традиции их коллективного планирования, организации, проведения и анализа в школьном сообществе;
- 8) формирование у обучающихся культуры здорового образа жизни, ценностных представлений о физическом здоровье, о ценности духовного и нравственного здоровья;
- 9) развивать предметно-эстетическую среду школы и реализовывать ее воспитательные возможности.

**Календарный план воспитательной работы для обучающихся начального общего образования (приложение 1).**

**Календарный план воспитательной работы для обучающихся основного общего образования (приложение 2)**

**Календарный план воспитательной работы для обучающихся среднего общего образования (приложение 3).**

## **Раздел 8. Управление общеобразовательным учреждением. Работа с родителями.**

### **РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

#### **8.1. СОВЕТ ШКОЛ**

**ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:** осуществление общественно-государственного управления школой.

#### **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:**

1. Содействие созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса.

2. Принять участие в деятельности школы по вопросам повышения качества образования и воспитательной работе.

3. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, работа по привлечению внебюджетных средств.

4. Информирование родителей и общественности о работе учреждения, Совета школы, в том числе через школьный сайт.

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные
1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчёт о работе Совета школы за 2023/2024 учебный год.</li> <li>2. Утверждение плана работы Совета школы на 2024/2025 учебный год.</li> <li>3. Ознакомление с особенностями режима работы школы в условиях особых противоэпидемиологических мер и другими нормативными документами по сопровождению образовательного процесса.</li> <li>4. Режим работы школы, готовность школы к 2024/2025 учебному году.</li> <li>5. Организация горячего питания. Утверждение списков обучающихся на льготное питание.</li> <li>6. Организация работы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма и безопасности дорожного движения.</li> </ol>	Сентябрь	<p>Председатель Совета школы Члены Совета школы Заместитель директора по УВР Директор школы</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Педагог – организатор. Заместитель директора по УВР</p>
2.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассмотрение основных направлений школы по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся.</li> <li>2. О посещаемости занятий учащимися и реализация комплекса мер, направленных на снижение пропусков уроков.</li> <li>3. Создание здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ОУ (проверка охраны труда и техники безопасности, соблюдение санитарно – гигиенических правил в классах, учебных кабинетах, спортзале на пришкольном участке).</li> <li>4. Профилактическая работа по соблюдению санитарно – эпидемиологических мероприятий по COVID, ОРВИ, ОРЗ.</li> <li>5. Занятость учащихся кружковой работой, дополнительным образованием, внеурочной деятельностью в школе и внешкольных учреждениях.</li> </ol>	Ноябрь	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Директор школы, зам дир. по УВР Нечепурук Н.Л.</p> <p>Медицинская сестра Заместитель директора по УВР, педагог – организатор.</p>
3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы по формированию здорового образа жизни. Работа по профилактике наркомании и алкоголизма.</li> <li>2. Обеспечение Интернет – безопасности. Суицидальное поведение несовершеннолетних.</li> <li>3. Итоговые результаты муниципального этапа Всероссийской олимпиады</li> </ol>	Январь	<p>Заместитель директора по УВР, медицинская сестра</p> <p>Зам. директора по УВР</p>

	школьников. 4. Отчет о работе по предупреждению детского травматизма. 5. Организационные вопросы.		Зам. директора по УВР Нечепурук Н.Л.
	1. Ознакомление с порядком и ходом подготовки к ОГЭ в 2022 г. выпускников 9 классов. 2. Соблюдении санитарно-гигиенического режима.	Март	
4.	1. Об итогах работы администрации, учителей-предметников, классных руководителей по повышению качества знаний учащихся. 2. О результатах работы по профилактике преступлений и правонарушений за 2024/2025 учебный год. 3. Изучение вопроса об организации оздоровления учащихся в период летних каникул. 4. Претенденты на награждения Похвальными листами и грамотами за учебные достижения. 5. О стипендиях Государственного Совета Республики Крым учащимся 10-11 классов.	Май	Директор школы Председатель Совета Зам.дир. по УВР
<b>II. ОБЩЕШКОЛЬНЫЕ РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ</b>			
1.	1. Анализ учебно-воспитательного процесса за 2023/2024 учебный год и задачи на новый учебный год. Дополнительное образование в школе. 2. Об организации внеурочной деятельности и дополнительного образования в 2024/2025 учебном году. 3. Организация питания в 2024/2025 учебном году. 4. Обеспеченность учебниками и учебными пособиями. 5. Об организации воспитательной и идеологической работы в новом учебном году. 6. Выборы членов родительского комитета. 7. Профилактика ДТП и соблюдение правил дорожного движения. Информация о ДТП за летний период. * призыв к родителям – водителям об обязательном применении ремней безопасности и детских удерживающих устройств при перевозке детей в салоне автомобиля; *«Безопасность детей на дороге в осенний период» 8. Правила поведения учащихся в школе. Соблюдение устава школы. 9. Родительские собрания по классам.	Август	Директор школы  Зам. дир. по УВР, педагог – психолог, педагог – библиотекарь  зам.дир.по УВР Нечепурук Н.Л.  зам. дир. по УВР

2.	<p>1. «Родители и дети 21 века. Как не потерять своего ребенка!»</p> <p>2. Состояние дисциплины в школе, анализ посещаемости и пропусков уроков без уважительной причины.</p> <p>3. Духовное становление личности в семье.</p> <p>4. Организация занятости учащихся в период осенних каникул. Полезные и безопасные каникулы.</p> <p>5. Профилактика противоправных действий несовершеннолетних. Роль родителей в обеспечении безопасности несовершеннолетних.</p> <p>6. Общие вопросы.</p> <p>7. Родительские собрания по классам.</p>	Октябрь	<p>Зам. дир. по УВР педагог – психолог.</p> <p>Зам. дир. по УВР Нечепурук Н.Л.</p>
3.	<p>1.Хочу или надо? Свобода и дисциплина на различных возрастных этапах.</p> <p>2.«А завтра будет жизнь» (причины подросткового суицида. Роль взрослых в оказании помощи подростку в кризисных ситуациях).</p> <p>3.Об организации работы школы в период зимних каникул.</p> <p>4.Безопасные каникулы – забота не только школы, но и родителей.</p> <p>5.Разное.</p> <p>6.Родительское собрание по классам.</p>	Декабрь	<p>зам. дир. по УВР педагог – психолог.</p> <p>зам.дир.по УВР Нечепурук Н.Л.</p>
4.	<p><b>«Союз семьи и школы в профессиональном самоопределении ребёнка»</b></p> <p>1.Система работы школа по профориентации учащихся.</p> <p>2.Организация профильного и трудового обучения в целях подготовки учащихся к осознанному выбору профессий.</p> <p>3.Роль родителей в процессе выбора профессии их ребёнком.</p> <p>4.Статистика рынка труда. Востребованные профессии в Республике Крым.</p> <p>5. Организация занятости учащихся в период весенних каникул.</p> <p>6.Разное.</p> <p>7.Родительское собрание по классам.</p>	Март	<p>зам. дир. по УВР педагог – психолог.</p> <p>зам.дир.по УВР Нечепурук Н.Л.</p>
5.	<p><b>«Здоровье и безопасность детей – в наших руках»</b></p> <p>1. О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ЕГЭ и государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов.</p> <p>2. Об организации отдыха и оздоровления учащихся в период летних каникул.</p> <p>3.Безопасные каникулы. Обеспечение безопасности жизнедеятельности</p>	Май	<p>зам.дир.по УВР Нечепурук Н.Л.</p>

	<p>несовершеннолетних в каникулярное время: профилактика детского дорожно-транспортного травматизма, электро- и пожарной безопасности, безопасности на водоемах в летний период, профилактика противоправного поведения.</p> <p>4.Преодоление пагубных привычек. Повышение уровня самоконтроля подростков.</p> <p>5.Семейное насилие и дети. Предупреждение насилия в семье</p> <p>6.«Проведем лето с пользой» (об организации полезной занятости несовершеннолетних в летний период 2025 года)</p> <p>5.Разное.</p> <p>6.Родительское собрание по классам</p>		<p>зам. дир. по УВР, педагог – психолог, медицинская сестра.</p>
<b>III. МЕРОПРИЯТИЯ С РОДИТЕЛЯМИ.</b>			
1.	<p>Выполнение соглашения между школой, родителями и органами ученического самоуправления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Праздник 1 звонка</li> <li>➤ Выставка-ярмарка «Осенние дары»</li> <li>➤ «Осенний бал»</li> <li>➤ Фестиваль народов Крыма</li> <li>➤ Новогодние и Рождественские праздники</li> <li>➤ День всех влюбленных</li> <li>➤ Масленица</li> <li>➤ День Земли</li> <li>➤ День Матери</li> <li>➤ День семьи</li> <li>➤ Праздник последнего звонка</li> <li>➤ Выпускной бал</li> </ul>	<p>сентябрь октябрь</p> <p>ноябрь декабрь</p> <p>февраль</p> <p>апрель</p> <p>май</p>	<p>зам. дир. по УВР, педагог-организатор, классные руководители 1-11 классов</p>
2.	Спланировать родительские лектории.	август	зам. директор УВР
3.	Выборы членов родительских комитетов, Совета школы	сентябрь	кл. руководители, родители



4.	Спланировать и организовать: - заседания родительских комитетов - заседания Совета школы	4 раза в год 4 раза в год	кл.рук. зам.дир. по УВР, директор
5.	Проводить индивидуальные беседы с родителями, дети которых склонны к правонарушениям	систематически	зам.дир. по УВР, кл.рук.
6.	Продолжить работу с родителями по вопросам борьбы с курением, пьянством среди подростков, предупреждение правонарушений среди несовершеннолетних.	в течение года	зам.дир. по УВР, кл.рук.
7.	Продолжить работу с детьми, состоящими на внутришкольном контроле и требующими повышенного педагогического внимания, находящихся в сложных жизненных обстоятельствах	в течение года	зам.дир. по УВР, кл.рук.
8.	Спланировать и проводить тематические классные родительские собрания	в течение года	кл.рук.
9.	Проводить открытый родительский день с приглашением родителей на уроки, внеклассные мероприятия, классные часы.		администрация, кл. рук.

## 8.2. ПЛАН РОДИТЕЛЬСКОГО ВСЕОБУЧА на 2024 -2025 учебный год

месяц	Темы родительских собраний	Ответственные и привлеченные специалисты
Сентябрь	<b>Тема: "Результативность работы школы за 2023-2024 учебный год и основные направления образовательной организации на 2024-2025 учебный год"</b>	
	<b>9, 11 классы - Государственная (итоговая) аттестация выпускников основной и средней общеобразовательной школы. Ознакомление родителей с основными нормативными документами. Педагогическое и психологическое сопровождение несовершеннолетних по стрессоустойчивости (профилактика суицидального поведения) в течение учебного года. Профессиональное самоопределение обучающихся.</b>	Зам.директора по УР, педагог-психолог
<b>Классные тематические родительские собрания: Повышение безопасности детей в начале учебного года.</b>		Классные руководители

Профилактика детской безнадзорности и беспризорности. Мобильное приложение «Телефон доверия». Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма и роль родителей в воспитании транспортной культуры. Соблюдение обучающимися школы правил внутреннего распорядка (организационные вопросы по УВ процессу). Организация горячего питания в школе. *Для родителей 6-11 классов: Организация и проведение в 2024/2025 учебном году социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в ОО, направленного на раннее выявление незаконного потребления наркотических и психотропных веществ, профилактических медицинских осмотров обучающихся"		1-11 классов
Октябрь	<b>Тема: "Роль семейных традиций и ценностей в формировании у подростков позиции здорового образа жизни"</b>	
	1 классы «Психофизиологические возрастные особенности первоклассников. Адаптация к школьному обучению» 5 классы "Психофизиологические возрастные особенности пятиклассников. Адаптация к школьному обучению" 10 классы "Психофизиологические возрастные особенности старшеклассников. Адаптация к школьному обучению" 1-11 классы (индивидуально) "Психофизиологические возрастные особенности вновь прибывших обучающихся. Адаптация к школьному обучению" 7-8 классы "Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних. Влияние семейного воспитания на формирование здорового образа жизни"	зам. директора по УВР, зам. директора по УВР, ПСЛ служба
<b>Классные тематические родительские собрания:</b> "Предотвращение конфликтных ситуаций в семье. Гармонизация внутрисемейных отношений". "Профилактика школьного травматизма". "Организация и проведение в школе медицинского осмотра". "Правильное питание - основа и залог здорового организма". "Ребенок в современном общеобразовательном учреждении. Обеспечение информационной безопасности в сети Интернет. * привлечение узких специалистов районной больницы, медицинского работника школы, учителей физической культуры при проведении родительских собраний		Зам. директора по УВР, классные руководители, социальный педагог школы
Ноябрь	<b>Тема: «Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса и актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде»</b>	
	1-11 классы	Праздничный концерт, посвященный дню матери
<b>Классные тематические родительские собрания: "Правовая ответственность за совершение</b>		Зам. директора по УВР, педагоги-организаторы

<p>противоправных деяний в отношении несовершеннолетних".  "Предотвращение конфликтных ситуаций в семье, вопросы по предотвращению самовольных уходов из дома и суицидов среди несовершеннолетних".  "Профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма среди несовершеннолетних (асоциального поведения)".  Мобильное приложение «Телефон доверия».  * Рекомендации для родителей о формах отклоняющегося поведения несовершеннолетних: демонстративное и противоправное поведение подростков.</p>		<p>классные руководители,  ПСЛ служба</p>
<b>Декабрь</b>	<p><b>Тема: "Духовно-нравственные ценности воспитания в семье"</b></p>	
	<p>1-11 классы</p>	<p>"Духовно-нравственное воспитание обучающихся начального звена" (1-4 классы);  "Роль семьи в воспитании личности" (5-9 классы);  "Стили и методы воспитания старшеклассника в семье. Этика и психология семейной жизни" (10-11 классы)</p>
	<p>Зам. директора по УВР.,  ПСЛ служба, классные руководители</p>	
<p><b>Классные тематические родительские собрания:</b>  "Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в период зимних каникул".  "Профилактика рискованного поведения среди несовершеннолетних: пути решения"  Информирование родителей об исполнении закона по установлению предельного времени нахождения несовершеннолетних на улицах и в общественных местах.  Ответственность родителей за своих детей во время зимних каникул, о мерах безопасности в зимний период при значительных понижениях температуры и других неблагоприятных метеоусловиях Меры пожарной безопасности при использовании новогодних фейерверков, хлопушек. Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма</p>		
<b>Январь</b>	<p><b>Расширенный педагогический совет совместно с Советом профилактики и Советом школы.</b></p>	
<b>Февраль</b>	<p><b>Публичный отчет</b>  <b>деятельности школы за 2024 год</b></p>	
	<p>1-11 классы  (3 неделя месяца)</p>	<p>Конференция отцов</p>
	<p>ПСЛ служба</p>	
<b>Март</b>	<p><b>Тема: «Единство требований семьи и школы в воспитании подрастающего поколения. Роль поощрений и наказаний в воспитании личности»</b></p>	
<p><b>Классные тематические родительские собрания: Акция «Безопасные каникулы!»:</b> комплексная безопасность детей в период весенних каникул</p>		
<b>Апрель</b>	<p><b>Тема: "Трудовое воспитание и профориентация в семье"</b></p>	

	9,11 классы	"Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся школы (стрессоустойчивости) при подготовке к ЕГЭ, ОГЭ и самоопределению дальнейших образовательных планов	ПСЛ служба
<b>Классные тематические родительские собрания:</b> "О мерах пожарной безопасности в летний пожароопасный период. Профилактика пожаров в населенных пунктах, в лесах и связанных с неосторожным обращением с огнем". "Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма": - о недопущении использования несовершеннолетними без сопровождения взрослых, родителей (законных представителей) услугами такси; - о соблюдении требований законодательства при организации групповых перевозок детей к месту отдыха и обратно, в том числе о необходимости в страховании детей от несчастных случаев и болезней в период следования к месту отдыха и обратно и с предоставлением каждому родителю соответствующих памяток: "Заботливым родителям!", "Ура, каникулы!".			Классные руководители
<b>Май</b>	<b>Тема: "Лето-2025. Безопасные каникулы!"</b>		
	1-11 классы	Подведение итогов года. Организация летнего отдыха детей, занятость подростков в период летних каникул.	администрация школы, ПСЛ служба, классные руководители
<b>Классные тематические родительские собрания:</b> Инструктажи с родителями «Комплексная безопасность несовершеннолетних в период летних каникул 2024-2025 учебный год (по уголовной и административной ответственности несовершеннолетних, Ответственность родителей за жизнь и здоровье детей в период летних каникул, о недопущении оставления детей без присмотра, особенно в местах, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, о предупреждении гибели несовершеннолетних. Организация летнего оздоровительного отдыха.			Классные руководители

## Раздел 9. Система внутришкольного контроля

### 9.1. План внутришкольного контроля за состоянием учебного процесса

Направления контроля	Объекты или содержание контроля	Цель контроля	Способы подведения итогов
1	2	3	4
<b>Август-сентябрь</b>			
<b>КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»</b>			
<b>Организация учебного процесса</b>	Правильность составления расписания уроков, занятий внеурочной деятельностью	Соответствие расписания уроков и занятий внеурочной деятельностью нормам СанПиН и учебному плану МБОУ «Трудовская средняя школа»	Согласование и утверждение расписания
	Состояние учебных кабинетов	Оценить материально-техническое, санитарное состояние, эстетическое оформление кабинетов, библиотеки, спортивного зала	Смотр кабинетов
	Программно-методический комплекс	Анализ учебно-методического сопровождения образовательного процесса. Выявление соответствия между рабочей программой и УМК	Мониторинг/справка
	Обеспеченность учебниками	Анализ обеспеченности учебниками в 1-11 классах	Мониторинг/справка
<b>Всеобуч - 2024</b>	Проверка количества приступивших к учебным занятиям обучающихся на начало года	Выявление обучающихся, не приступивших к учебным занятиям	Совещание при директоре
<b>Работа со слабоуспевающим обучающимися</b>	Организация работы с обучающимися, слабоуспевающими по школьным предметам по итогам года	Определение уровня проведения индивидуальных консультаций	Заседание МО
<b>Работа с мотивированным обучающимися</b>	Обучающиеся, способные учиться на «4», «5»	Определение списка мотивированных обучающихся 3-11 классов. Организация работы с данной группой обучающихся, с целью увеличения показателя качества знаний по предметам, подготовки к школьному этапу олимпиад по предметам и перехода в эффективный режим	Заседание МО
<b>КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>			

<b>Состояние преподавания учебных предметов</b>	Входная диагностика	Определение уровня обученности и качества знаний по русскому языку, математике, за предыдущий период обучения, стартовый контроль. Проверка прочности усвоения материала по итогам повторения. Выявление пробелов в знаниях обучающихся.	Заседание МО
	Умения и навыки обучающихся по физической культуре (нулевой срез)	Выявление качества умений и навыков обучающихся 1-11 классов по физкультуре.	Мониторинг
<b>Классно-обобщающий контроль</b>	1 класс	Уровень адаптации первоклассников к обучению в школе	Справка
<b>Подготовка к итоговой аттестации</b>	Система деятельности педагогов по организации повторения учебного материала в выпускных классах и подготовки к итоговой аттестации	Обеспечить создание благоприятных условий для успешной подготовки к ГИА-2024	Заседание МС
	Проверка планов МО и дорожной карты подготовки к государственной итоговой аттестации	Проверить качество составления планов работы подготовки к ГИА-2024	Заседание МС
<b>Организация работы с внутришкольной документацией</b>	Нормативная правовая база школы	Соответствие нормативной правовой базы законодательству в области образования	Проверка локальных актов, наличие, соответствие
	Состояние заполнения электронного журнала	Выявление уровня работы классных руководителей по первичному оформлению электронных журналов. Своевременность заполнения журналов учителями-предметниками.	Справка
<b>КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ</b>			
<b>Организация методической работы</b>	Документация МО	Мониторинг документации ШМО	Собеседование
	Профессиональная компетентность молодых и вновь прибывших педагогов	Ознакомление с методикой преподавания учебных предметов и выявление профессиональных затруднений	Анкетирование
<b>КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА</b>			
<b>Организация деятельности по охране здоровья обучающихся</b>	Медицинская документация	Проверка заполнения «Листка здоровья» в электронных журналах 1-11 классов	Проверка Элжур
	Здоровье обучающихся	Распределение обучающихся по группам здоровья для осуществления дифференцированного подхода к обучающимся на уроках физической культуры	Приказ

## Октябрь

### КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

<b>Организация учебного процесса</b>	Соблюдение режима работы школы	Соответствие режима работы школы нормам СанПиН и возрастным особенностям обучающихся	Совещание при директоре
<b>Всеобуч - 2024</b>	Посещаемость учебных занятий	Выявление уровня посещаемости обучающимися учебных занятий и действий учителей-предметников и классных руководителей по устранению пропусков	
<b>Работа с мотивированными обучающимися</b>	Организация работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению	Контроль за организацией работы МО с мотивированными обучающимися. Проведение школьного этапа ученических предметных олимпиад.	Заседание МО
<b>КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>			
<b>Состояние преподавания учебных предметов</b>	Итоги I четверти.	Определение уровня обученности и качества знаний по предметам во 2-9 классах. Проверка прочности усвоения материала. Выявление пробелов в знаниях обучающихся.	Справка, приказ
		Проверка состояния преподавания	Сбор данных Справка, приказ
<b>Классно-обобщающий контроль</b>	5 класс	Анализ протекания адаптационного периода в 5 классе. Изучение сформированности УУД, их соответствие требованиям ФГОС ООО (ФГОС-2021)	Справка
<b>Подготовка к итоговой аттестации</b>	Планирование работы МО по ликвидации недочетов, выявленных при проведении ГИА-204	Организация продуктивной подготовки к ГИА-2024	Мониторинг
	Информационная работа с обучающимися о порядке проведения ГИА-2024 в 9 и 11 классах	Состояние информированности обучающихся 9 и 11 классов	Оформление информационно о стенда и сайта школы
	Предварительный выбор экзаменов в 9 и 11 классах	Провести мониторинг выбора обучающимися 9 и 11 классов формы проведения ГИА и экзаменов	Мониторинг
<b>Организация работы с</b>	Правильность ведения электронных	Оценить состояние текущей успеваемости	Приказ

<b>внутришкольной документацией</b>	журналов	обучающихся	
	Выполнение рабочих программ за 1 четверть	Контроль за выполнением рабочих программ	Собеседование, справка, приказ
<b>КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА</b>			
<b>Организация деятельности по охране здоровья обучающихся</b>	Организация питания обучающихся	Контроль выполнения рекомендаций СанПиН по организации питания обучающихся.	Заседание комиссии
<b>Ноябрь</b>			
<b>КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»</b>			
<b>Организация учебного процесса</b>	Исполнение приказов, решений педагогического совета	Соблюдение исполнительской дисциплины	Совещание при директоре
<b>Всеобуч - 2024</b>	Посещаемость учебных занятий	Выполнение ФЗ -273 «Об образовании в РФ» в части получения обязательного образования.	Приказ
<b>Работа со слабоуспевающими обучающимися</b>	Анализ работы со слабоуспевающими обучающимися по итогам I четверти	Качество проведения индивидуальных консультаций для ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Заседание МО
<b>Работа с мотивированными обучающимися</b>	Организация работы с обучающимися по подготовке и участию в муниципальных этапах ученических предметных олимпиад	Контроль за подготовкой и участием в муниципальных этапах ученических предметных олимпиад	Заседание МО
<b>КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>			
<b>Состояние преподавания учебных предметов</b>	Географии 5-11 классов	Проверка состояния преподавания предметов	Педсовет Справка, приказ
<b>Тематический контроль</b>	История	Реализация нового модуля по истории в 9 кл	Справка, совещание
<b>Подготовка к итоговой аттестации</b>	Проведение консультаций по предметам	Контроль за подготовкой к ГИА-2024. Мониторинг выбора экзаменов	Собеседование
<b>КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА</b>			
<b>Организация деятельности по охране здоровья обучающихся</b>	Организация питания	Соблюдение натуральных норм питания	Совещание при директоре



## Декабрь

### КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

<b>Организация учебного процесса</b>	Выполнение учебных планов и программ в I полугодии	Анализ выполнения программ по предметам и выявление причин отставания; выполнение календарно-тематического планирования.	Совещание при директоре
<b>Всеобуч - 2024</b>	Посещаемость учебных занятий	Выполнение ФЗ -273 «Об образовании в РФ» в части посещаемости и получения обязательного образования за I полугодие 2024/2025 учебного года	Совещание при директоре
<b>Работа со слабоуспевающими обучающимися</b>	Анализ успеваемости слабоуспевающих обучающихся в I полугодии 2024/2025 учебного года  Состояние работы с учащимися, требующими повышенного внимания	Выполнение ФЗ -273 «Об образовании в РФ» в части получения обязательного образования. Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися, неуспевающими по итогам I полугодия 2024/2025 учебного года Повышение уровня обученности с целью перехода в эффективный режим	Совещание при директоре
<b>Работа с мотивированными обучающимися</b>	Организация работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению	Контроль за участием обучающихся в конкурсах интеллектуальной направленности, анализ участия во ВсОШ	Заседание МО
<b>КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>			
<b>Состояние преподавания учебных предметов</b>	Административных контрольные работы по русскому языку, математике.	Определение уровня обученности и качества знаний по русскому языку, математике за I полугодие. Проверка прочности усвоения материала. Выявление пробелов в знаниях обучающихся.	Справка, приказ
	Итоги I полугодия	Определение уровня обученности и качества знаний по предметам за I полугодие. Проверка прочности усвоения материала. Выявление пробелов в знаниях обучающихся.	Справка, приказ

<b>Классно-обобщающий контроль</b>	10 класс	Организация и состояние работы в 10 классе, изучить адаптационный период	Справка, совещание
<b>Тематический контроль</b>	Информатика	выполнение план работы по информатизации. Развитие у учащихся УУД через внедрение элементов функциональной грамотности	Справка, совещание
<b>Подготовка к итоговой аттестации</b>	Организация профориентационной работы с учащимися 9 класса с целью определения профильного обучения, ОГЭ по выбору и предупреждения стрессовых ситуаций в период прохождения ГИА	Определения профильного обучения, ОГЭ по выбору. Обеспечить создание благоприятных условий Для успешной подготовки к ГИА-2025	Справка, совещание
	Проверка планов МО и дорожной карты подготовки к государственной итоговой аттестации	Проверить качество составления планов работы подготовки к ГИА-2025	Мониторинг
<b>Организация работы с внутришкольной документацией</b>	Правильность ведения электронных журналов	Соблюдение требований к заполнению электронных журналов учителями и классными руководителями. Состояние текущего контроля за знаниями и умениями обучающихся. Прохождение программ, их практической части в электронных журналах.	Приказ
	Состояние ведения обучающимися тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике	Соблюдение единого орфографического режима. Качество и объективность проверки тетрадей учителями-предметниками.	Справка, приказ
<b>КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ</b>			
<b>Организация методической работы</b>	Применение современных педагогических технологий учителями-предметниками	Мониторинг применения современных педагогических технологий учителями-предметниками на уроках	Анализ работы МО за I полугодие
<b>КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА</b>			
<b>Организация деятельности по охране здоровья обучающихся</b>	Дозировка домашних заданий	Выявить соответствие дозировки домашних заданий нормам СанПиН, в целях предупреждения учебной перегрузки	Заседание МО
	Организация питания I полугодие	Анализ состояния работы по организации питания. Качество и своевременность ведения обязательной документации.	Совещание при директоре

	Месячник здорового образа жизни	Результативность и качество проведенных мероприятий по формированию здорового образа жизни обучающихся	Совещание при директоре
	Антитеррористическая безопасность	Анализ состояния работы по антитеррористической безопасности школы в I полугодии. Качество и своевременность ведения обязательной документации	Совещание при директоре

## Январь

### КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

<b>Всеобуч - 2025</b>	Проверка количества приступивших к учебным занятиям обучающихся на начало II полугодия	Выявление обучающихся, не приступивших к учебным занятиям	Совещание при директоре
<b>Работа с мотивированными обучающимися</b>	Организация работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению	Анализ результативности муниципального этапа олимпиад по предметам	Заседание МО

### КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

<b>Классно-обобщающий контроль</b>	11 класс	«Выбор экзаменов обучающимися 11 класса. Оформление документации по итоговой аттестации. Подготовка к итоговой аттестации в новой форме».	Справка
<b>Состояние преподавания учебных предметов</b>	Английский язык 2-11 классах	Определение уровня обученности и качества знаний по предметам.	Педсовет Справка, приказ
<b>Обзорный контроль</b>	Биология	Развитие УУД на уроках	Совещание
<b>Подготовка к итоговой аттестации</b>	Организация подготовки к итоговой аттестации	Выбор экзаменов обучающимися 9 и 11 классов. Оформление документации по итоговой аттестации	Мониторинг
<b>Организация работы с внутри-школьной документацией</b>	Состояние ведения тетрадей обучающихся	Соблюдение единого орфографического режима	Справка

### КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА

<b>Организация деятельности по охране здоровья обучающихся</b>	Профилактика несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации	Анализ состояния работы по профилактике несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации за 2021 год. Качество и своевременность ведения обязательной документации	Совещание при директоре
<b>Февраль</b>			
<b>КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»</b>			
<b>Всеобуч - 2025</b>	Посещаемость учебных занятий обучающимися, имеющими значительное количество пропусков учебных занятий	Выявление обучающихся, не приступивших к учебным занятиям	Совещание при директоре
<b>КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>			
<b>Подготовка к итоговой аттестации</b>	11 класс	Своевременность выбора обучающимися экзаменов на итоговую аттестацию. Проведение родительских собраний. Организация подготовки к ЕГЭ.	Справка
<b>Тематический контроль</b>	Итоги проведения пробных ОГЭ в 9 классе.	Система работы учителей по повышению качества знаний	совещание
<b>Обзорный контроль</b>	Обучающиеся на дому	Состояние преподавания на дому	совещание
<b>Тематический контроль</b>	Воспитательная работа	Роль воспитательных мероприятий в повышении мотивации обучающихся к обучению.	
<b>КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ</b>			
<b>Организация методической работы</b>	Проведение декад МО	Контроль за проведением предметных недель	Заседание МО, совещание
	Удовлетворенность учебным процессом (ученики, родители, учителя)	Реализация ФГОС: выбор курсов, внеурочной деятельности, предметов по выбору родителями обучающихся.	Мониторинг
<b>КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА</b>			
<b>Организация деятельности по охране здоровья обучающихся</b>	Дозировка домашнего задания	Выявить соответствия дозировки домашних заданий требованиям СанПиН, в целях предупреждения учебной перегрузки обучающихся 2-11 классов	Заседание МО

## Март

### КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

<b>Организация учебного процесса</b>	Обученность обучающихся	Мониторинг обученности обучающихся по итогам III четверти	Справка, приказ
	Выбор модуля изучения курса ОРКСЭ родителями обучающихся 3 класса	Контроль за своевременным оформлением документации по выбору модуля ОРКСЭ	Мониторинг
<b>Всеобуч - 2025</b>	Посещаемость учебных занятий обучающимися	Выполнение ФЗ -273 «Об образовании в РФ» в части посещаемости и получения обязательного образования. Выявление обучающихся, склонных к пропускам занятий.	Приказ
<b>Работа со слабоуспевающими обучающимися</b>	9, 11 классы. Подготовка к защите индивидуальных проектов	Индивидуальный подход на уроках к обучающимся, имеющим высокую мотивацию к учебной деятельности.	Заседание МО
<b>Работа с мотивированными обучающимися</b>	9, 11 классы. Подготовка к защите индивидуальных проектов	Индивидуальный подход на уроках к обучающимся, имеющим высокую мотивацию к учебной деятельности.	Заседание МО
<b>КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>			
<b>Состояние преподавания учебных предметов</b>	1) Успеваемость обучающихся за III четверть 2) Внеурочной деятельности	Анализ результатов III четверти, определение проблем, пути решения Изучить эффективность проведения занятий по внеурочной деятельности	Справка, приказ
<b>Обзорный контроль</b>	Труд (технология)	Реализация Дорожной карты по введению предмета «Труд (технология)».	Сбор данных Справка, приказ
<b>Обзорный контроль</b>	Итоги проведения пробных ЕГЭ в 11 классе.	Система работы учителей по повышению качества знаний	Справка
<b>Подготовка к итоговой аттестации</b>	Учителя-предметники и обучающиеся выпускных классов	Проведение пробного ОГЭ в 9 классе и пробного ЕГЭ в 11 классе. Организация работы по подготовке к ГИА	Справка, приказ, совещание
<b>Организация работы с внутришкольной документацией</b>	Своевременность ведения электронных журналов	Соблюдение единых требований к ведению электронных журналов учителями и классными руководителями, объективность выставления оценок	Приказ

<b>КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ</b>			
<b>Организация методической работы</b>	Работа школьных методических объединений по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Мониторинг документации методических объединений	Заседание МО
	Предварительное распределение педагогической нагрузки на 2025/2026 учебный год	Контроль за распределением педагогической нагрузки	Заседание комиссии
<b>КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА</b>			
<b>Организация деятельности по охране здоровья обучающихся</b>	Педагог-психолог, социальный педагог, медсестра	Контроль за выполнением планов работы	Собеседование, совещание
<b>Апрель</b>			
<b>КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»</b>			
<b>Организация учебного процесса</b>	Выбор языков изучения родителями будущих первоклассников, 5 и 10 классов	Контроль за выполнением законодательства в области изучения языков народов Российской Федерации	Мониторинг
	Обеспеченность учебниками	Анализ обеспеченности учебниками в 1-11 классах на 2024/2025 учебный год	Мониторинг
<b>Всеобуч - 2025</b>	Посещаемость учебных занятий обучающимися	Результативность контроля за посещаемостью обучающимися учебных занятий классными руководителями	Заседание МО классных руководителей
<b>Работа со слабоуспевающими обучающимися</b>	Анализ успеваемости слабоуспевающих обучающихся	Результативность системы контроля и учёта знаний, уровня требований к знаниям обучающихся	Заседание МО
<b>Работа с мотивированными обучающимися</b>	Обучающиеся, имеющие высокую мотивацию к обучению	Результативность участия в конкурсах	Заседание МО

<b>КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>			
<b>Состояние преподавания учебных предметов</b>	Математика 1-11 классы	Определение уровня обученности и качества знаний по предметам	
<b>Класно-обобщающий контроль</b>	4 класс	О готовности выпускников начальной школы к обучению в 5 классе	Справка, совещание
<b>Обзорный контроль</b>	Физическая культура, ОБЗР	Реализация Дорожной карты по введению предмета «ОБЗР»	Совещание
<b>Подготовка к итоговой аттестации</b>	Выпускные классы (9 и 11)	Анализ готовности к ГИА-2024 обучающихся 9 и 11 классов	Справка
<b>Организация работы с внутришкольной документацией</b>	Программы учебных предметов, занятий внеурочной деятельности	Объем выполнения рабочих программ, качества выполнения теоретической и практической части рабочей программы, состояния организации повторения и обеспечения систематизации знаний учащихся по всем предметам УП	Приказ
<b>КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ</b>			
<b>Организация методической работы</b>	Анализ деятельности педагогического коллектива за 2024 год	Оформление отчета по Самообследованию деятельности ОУ за 2024 год.	Отчет по Самообследованию
<b>КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА</b>			
<b>Организация деятельности по охране здоровья обучающихся</b>	Обучающиеся и классные руководители 1-11 классов	Контроль за работой по профилактике детского травматизма	Совещание при директоре
<b>Май</b>			
<b>КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»</b>			
<b>Организация учебного процесса</b>	Состояние учебных кабинетов	Оценить материально-техническое, санитарное состояние, эстетическое оформление кабинетов, библиотеки, спортивного зала при подготовке к новому учебному году	Заседание комиссии

<b>Всеобуч - 2025</b>	Посещаемость учебных занятий	Своевременный учёт посещаемости обучающимися учебных занятий	Приказ
<b>Работа со слабоуспевающими обучающимися</b>	Анализ успеваемости слабоуспевающих обучающихся	Анализ работы со слабоуспевающими обучающимися, выявления обучающихся, которые могут быть оставлены на повторный курс обучения или переведены в следующий класс условно.	Заседание МО
<b>Работа с мотивированными обучающимися</b>	Обучающиеся, имеющие высокую мотивацию к обучению	Контроль за успешным окончанием учебного года	Заседание МО
<b>КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>			
<b>Состояние преподавания учебных предметов</b>	Умения и навыки обучающихся по физической культуре (итоговый срез)	Выявление качества умений и навыков обучающихся 1-11 классов по физической культуре.	Мониторинг
	Итоговые контрольные работы в 2-11 классах	Контроль за проведением итоговых контрольных работ	Справка, приказ
	Комплексные итоговые работы во 2-4 классах	Организация подготовки и проведения комплексных итоговых работ во 2-4 классах	Справка, приказ
	Всероссийские проверочные работы 4,5, 6, 7,8, 10, 11 классы	Итоги Всероссийских проверочных работ	Справка, приказ
	Промежуточное (итоговое) и годовое оценивание	Анализ результативности обучения по предметам, классам	Справка, приказ
	Выполнение программ в теоретической и практической части	Анализ выполнения программ по предметам, выявление причин отставания; выполнение календарно-тематического планирования за год	Справка, приказ
<b>Подготовка к итоговой аттестации</b>	Материалы к ГИА-2025	Обеспечить создание благоприятных условий для успешной подготовки к ГИА-2025	Мониторинг
	Государственная итоговая аттестация обучающихся	Организация и проведение ГИА	Приказ
<b>Организация работы с внутришкольной документацией</b>	Ведение электронных журналов	Соблюдение единых требований к ведению электронных журналов учителями и классными руководителями, своевременность выставления отметок за контрольные работы, объективность выставления итоговых отметок. Выполнение программ их практической части	Справка, приказ
<b>КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА</b>			
<b>Организация</b>	Организация медицинского	Контроль за прохождением медицинского осмотра	Совещание при



<b>деятельности по охране здоровья обучающихся</b>	обслуживания, оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленной законодательством в сфере охраны здоровья;	обучающимися	директоре
<b>КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ</b>			
<b>Организация методической работы</b>	Работа МО по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Контроль за подготовкой к ГИА	Справка, приказ
	Работа МО	Выполнение планов работы МО за 2024/2025 учебный год	Справка
<b>Июнь</b>			
<b>КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»</b>			
<b>Организация учебного процесса</b>	Программа развития школы	Выполнение задач программы за 2024/2025 учебный год	мониторинг
<b>Работа со слабоуспевающими обучающимися</b>	Организация работы с обучающимися, получившими неудовлетворительные оценки по итогам учебного года (при наличии)	Планирование работы учителей-предметников, качество проведения индивидуальных консультаций	Приказ
<b>КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>			
<b>Состояние преподавания учебных предметов</b>	Мониторинг качества обучения за 2024/2025 учебный год	Выявить динамику обученности по классам и предметам за 2024/2025 учебный год	Справка, приказ
<b>Подготовка к итоговой аттестации</b>	Государственная итоговая аттестация обучающихся 9 и 11 классов	Контроль за организацией и проведением государственной итоговой аттестации	Справка, приказ
<b>Организация работы с внутришкольной документацией</b>	Документы об образовании 9 и 11 классов	Заполнение документов об образовании в соответствии с нормативными документами	Приказ
	Книги выдачи документов об образовании	Заполнение книг выдачи документов об образовании в соответствии с нормативными документами	Приказ
<b>КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ</b>			
<b>Организация методической работы</b>	Анализ деятельности педагогического коллектива за 2024/2025 учебный год	Составление плана работы на 2024/2025 учебный год.	Проект плана работы

**Раздел 9.2. План внутришкольного контроля  
за состоянием воспитательного процесса Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Трудовская средняя школа» на 2024/2025 учебный год**

**Цель внутришкольного контроля:** всестороннее изучение и анализ воспитательного процесса в школе для координирования всей работы. Проектирования результатов и прогнозирования тенденций развития воспитательной деятельности и совершенствования механизма управления качеством воспитания.

**Задачи внутришкольного контроля:**

- диагностировать состояние воспитательного процесса, выявить отклонения от запланированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества;
- создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - учащийся, руководитель — учитель;
- обеспечить единство внеурочной деятельности педагогов через систему воспитательной работы и дополнительного образования;
- внедрение новых, передовых, индивидуальных методов и приемов работы в практику проведения воспитательных мероприятий с учетом требований ФГОС;
- совершенствовать систему контроля состояния и ведения школьной документации.

**План работы  
внутришкольного контроля на 2024/2025 учебный год**

№	Объекты, содержания контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
1	Организация работы по составлению планов воспитательной работы классными руководителями.	1-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка соответствия содержания плана ВР классных руководителей возрастным особенностям учащихся, актуальности поставленных задач и соответствия их задачам школы.</li> <li>• Оказание коррекционной методической помощи классным руководителям</li> </ul>	Тематический анализ воспитательных планов классных руководителей. Анализ состояния работы с документацией.	Зам. директора по УВР	Справка МО кл. рук.
2	Социальная служба	1-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обновление банка данных «Социального паспорта школы»</li> <li>• Создание благоприятной социальной среды в школьном коллективе для детей разных категорий.</li> </ul>	Классно-обобщающий	Зам. директора по УВР, педагог-организатор	Совещание при директоре
3	Работа классных руководителей по профилактике детского дорожно -транспортного травматизма.	1-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ качества проводимой работы по профилактике ДТТ</li> </ul>	Посещение кл. часов, беседы с кл. рук.	Заместитель директора по УВР	Справка. Совещание при директоре
4	Организация работы внеурочной деятельности, дополнительного образования	1-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка соответствия тематического планирования программам внеурочной деятельности и дополнительного образования, наполняемость групп,</li> </ul>	Тематический анализ календарно тематического планирования внеурочной	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

			привлечение детей «группы риска» к работе внеурочной деятельности.	деятельности		
5	Организация горячего питания школьников.	1-11	Составление списков льготников на бесплатное горячее питание, денежную компенсацию для детей на индивидуальном обучении.	Собеседование с классными руководителями	Зам. директора по УВР	Списки льготников
<b>ОКТАБРЬ</b>						
1	Уровень воспитанности учащихся 1-11 классов.	5-11	Определение уровня воспитанности учащихся.	Анализ данных по диагностической таблице.	Зам. директора по УВР, педагог – психолог	Справка педагога – психолога.
2	Правовое воспитание. Организация работы с детьми, состоящими на внутришкольном контроле и детьми, требующими повышенного педагогического внимания.	1-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Профилактика правонарушений</li> <li>• Изучение состояния организации воспитательного процесса с детьми, требующими повышенного педагогического внимания.</li> <li>• Изучение работы классного руководителя по профилактике правонарушений, бродяжничества, беспризорности, безнадзорности.</li> <li>• Проверка ведения документации на детей, состоящих на ВШК.</li> </ul>	<p>Собеседование;</p> <p>2. Посещение классных часов;</p> <p>3. Проверка индивидуальных дневников детей, состоящих на ВШК.</p>	Заместитель директора по УВР, педагог- психолог	Справка. Рассмотрение на пед. совете.
3	Посещаемость учебных занятий обучающимися	1-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выявление учащихся, пропускающих занятия без уважительной причины.</li> </ul>	<p>–сбор и анализ информации;</p> <p>- проверка классных эл.журналов и сверка с журналом пропусков занятий.</p>	Заместитель директора по УВР	Справка. Совещание при директоре

4	Организация работы с одаренными детьми	1-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обновление банка данных на одаренных детей.</li> <li>• Анализ и коррекция работы по реализации интересов учащихся, их творческого развития.</li> </ul>	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
---	--	------	---	-------------	-----------------------	-------------------------

### НОЯБРЬ

1	Работа классных руководителей по предупреждению ДТП.	5,6,7,8	Анализ работы классных руководителей по предупреждению ДТП. Содержание, форма, результативность работы по предупреждению детского дорожно- транспортного травматизма	Посещения мероприятий, наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2	Работа классных руководителей по проведению классных часов, единых уроков.	1-4	Анализ систем проведения классных часов в начальной школе, с их содержанием, формой, результативностью.	Посещение классных часов. Беседы с обучающимися и учителями	Зам. директора по УВР, педагог-организатор	Совещание при директоре, справка
3	Работа педагогов по внеурочной деятельности, дополнительного образования с журналами учета.	1-7	Изучение своевременности заполнения страниц журнала внеурочной деятельности: запись тем занятий, отметка отсутствующих. Выполнение требований к ведению журналов.	Проверка эл.журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования	Заместитель директора по УВР	Справка
4	Работа классных руководителей 1-11 классов по формированию у учащихся толерантности	1-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Профилактика национальной дискриминации, экстремистских проявлений среди несовершеннолетних</li> <li>• Изучение состояния ВР по вопросу толерантного отношения к людям различных национальностей и конфессий.</li> </ul>	Собеседование; 2. Посещение классных часов и внеклассных мероприятий.	Заместитель директора по УВР	Справка. Совещание при директоре.

### ДЕКАБРЬ

1	Работа с родителями	9,11	Анализ качества взаимодействия классных руководителей с родителями (законными представителями) обучающихся	Документация классных руководителей, посещение родительских собраний. Посещение родительских собраний, анкетирование	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре, справка
2	Работа школьной столовой и деятельность классных руководителей по организации питания	1-11	Организация дежурства учителей в столовой Санитарно-гигиеническое состояние столовой	Обзорный, дежурство учителей	Зам. директора по УВР	Приказ, справка
3	Подготовка классных руководителей 1-11 классов, педагога-организатора к новогодним и рождественским праздникам, к зимним каникулам	1-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Определение учета классными руководителями 1-11 классов интересов и желаний, учащихся во время планирования зимних каникул.</li> <li>Проверка подготовленности мероприятий по празднованию встречи Нового года.</li> </ul>	Фронтальный, классно-обобщающий  Анкетирование; Проверка планов ВР на зимних каникулах; Посещение репетиций.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
4	Деятельность классных руководителей по организации дежурства по школе	7-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подведение итогов дежурства по школе за 1е полугодие.</li> </ul>	Наблюдение	Зам. директора по УВР, педагог – организатор	Справка Совещание при директоре

**ЯНВАРЬ**

1	Изучение раздела плана воспитательной работы по гражданско – патриотическому воспитанию	5-11	Проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию и проводимой с этой целью работы. Определить результативность	Анализ соответствующего раздела плана воспитательной работы. Посещение классных часов, мероприятий.	Зам. директора по УВР	Приказ, справка
2	Учитель физической культуры, классные руководители 1-11 классов.	1-11	Изучение состояния спортивно-массовой работы	Персональный.  Контроль за системой внеклассной работы	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3	Система работы классных	1-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ системы работы по</li> </ul>	Фронтальный.	Зам. директора	Справка

	руководителей 1-11 классов, учителей физической культуры, медицинской сестры по формированию здорового образа жизни у учащихся		<p>формированию навыков здорового образа жизни.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соответствие запланированных мероприятий по здоровьесбережению тем, что уже проведены, их результативность.</li> <li>• План работы медицинской сестры по формированию здорового образа жизни учащимся школы</li> </ul>	<p>1. Посещение уроков, классных часов</p> <p>2.Собеседование классными руководителями, сестрой медицинской</p>	по УВР	Рассмотрение на пед. совете
4	Работа классных руководителей по профилактике наркомании и алкоголизма	9,10,11	Организация работы классных руководителей 9, 10, 11 по профилактике наркомании и алкоголизма.	Посещение классных часов, анкетирование, наблюдение	Зам. директора по УВР, педагог-организатор	Совещание при директоре анкеты
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
1	Посещаемость учащимися учебных занятий	1-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение всеобуча</li> <li>• Организация контроля за посещаемостью уроков учащимися.</li> </ul>	<p>Тематический.</p> <p>1.Посещение учебных занятий;</p> <p>2. Отчеты классных руководителей.</p>	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре, справка
2	Профориентационная работа	9,11	Проверить качество и результативность проводимой профориентационной работы	Анализ соответствующего раздела в плане воспитательной работы. Собеседование с обучающимися и их родителями	Зам. директора по УВР	Справка
3	Проверка классных уголков	1-11	Определение наличия и правильности оформления классных уголков.	Проверка уголков, собеседование с учащимися и классными руководителями	Зам. директора по УВР , педагог – организатор	Совещание при директоре
4	Деятельность педагогического коллектива по реализации программы по противодействию коррупции	5-11	Качество профилактической работы по данному направлению	Собеседование, анализ документации	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре

МАРТ						
1	Работа инспектора по охране прав детства.	1-11	Проверить работу инспектора по охране прав детства. Организация работы по охране прав детства.	1. Собеседование с учащимися. Проверка ведения документации	Зам. директора по УВР, психолог	Совещание при директоре. Справка
2	Классные руководители	1-11	Изучение эффективности массовой работы по организации досуговой деятельности обучающихся на развивающей основе	Работа с документами, анкетирование, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
3	Работа с детьми группы риска, профилактика экстремизма и терроризма среди подростков	1-11	Анализ работы классных руководителей с детьми «группы риска» по профилактике экстремизма и терроризма среди подростков.	Собеседование с обучающимися и родителями  Проверка документации классных руководителей, чьи дети состоят на внутришкольном учете, требуют повышенного педагогического внимания.	Зам. директора по УВР	Приказ, справка МО кл. рук.
АПРЕЛЬ						
1	Система работы классных, руководителей, педагога-организатора, психолога школы по реализации Концепции духовно – нравственного развития и воспитания личности гражданина России.	1-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ эффективности работы по реализации Концепции духовно – нравственного развития и воспитания личности гражданина России.</li> </ul>	Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2. Проверка планов работы классных руководителей, педагога- орг.	Зам. директора по УВР, педагог-организатор	Справка
2	Работы классных руководителей по организации всеобуча родителей.	1-11	Изучение наличия и качества работы классных руководителей по организации всеобуча родителей.	Анализ соответствующего плана воспитательной работы, протоколов родительских собраний. Собеседование с родительским активом	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	Совещание при директоре. Справка
3	Создание благоприятных	5-11	Познакомиться с различными формами	Анализ планов	Педагог-организатор	Справка



	условий для полноценного развития личности		организации ученического самоуправления в детских коллективах, РДШ, волонтерской организации «Улыбка»	воспитательной работы. Анкетирование обучающихся		
4	Работа педагогического коллектива по профилактике безнадзорности и правонарушений, преступлений среди молодежи за II полугодие	1-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение состояния организации воспитательного процесса по профилактике правонарушений, преступлений среди молодёжи.</li> <li>Выявление и устранение пробелов в воспитательной работе по данному вопросу.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ ВР.</li> <li>Собеседование с учителями.</li> <li>Индивидуальная работа с учащимися</li> </ul>	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>МАЙ</b>						
1.	Работа классных руководителей 1-11 классов, педагога-организатора по военно-патриотическому воспитанию.	1-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Уровень проведение запланированных мероприятий по оборонно-массовой работе и военно-патриотическому воспитанию учащихся.</li> <li>Проверка результативности работы педагога-организатора и классных руководителей по военно-патриотическому воспитанию подрастающего поколения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ планов ВР классных руководителей;</li> <li>Посещение классных часов и заседаний д/о</li> <li>Посещение мероприятий.</li> </ul>	Зам. директора по УВР	Совещание Пед. совет
2.	Уровень воспитанности учащихся 1-11 классов.	1-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Определение уровня воспитанности учащихся.</li> </ul> <p>Анализ уровня воспитанности за учебный год;</p>	Анализ данных по диагностической таблице.	Зам. директора по УВР. Педагог – психолог	Справка, совещание при директоре МО кл. рук.
3.	Работа классных руководителей по организации воспитательной работы с классом	1-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка выполнения планов воспитательной работы</li> <li>Анализы классных руководителей по итогам года.</li> </ul>	Изучение документации, наблюдение	Зам. директора по УВР	Справка. пед. совет

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Эффективность и качество проводимой воспитательной работы. Выполнение целей и задач.</li> </ul>			
4	Результативность работы с одаренными детьми	2-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ качества участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, акциях муниципального и регионального уровней</li> </ul>	Анализ данных	Зам. директора по УВР. Педагог – организатор	Справка, совещание при директоре
<b>ИЮНЬ</b>						
1	Работа по летнему оздоровлению детей	1-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ эффективности работы по оздоровлению детей.</li> <li>Изучение организации досуга учащихся на летних каникулах, целесообразность мероприятий, их соответствие возрастным особенностям детей.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Проверка результативности работы педагога-организатора и воспитателей ЛДТП «Солнышко»</p>	Анализ планов ВР педагога-организатора и воспитателей ЛДП «Солнышко»; 2. Посещение отрядных мероприятий; 3. Посещение обще-лагерных мероприятий.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре. Справка.

### Раздел 10. Материально-техническое и информационное обеспечение

Показатели	Технологии	Ответственные
Выполнение санитарно-гигиенических норм обеспечения образовательного процесса	Административно-общественный контроль в течение года	Директор Профсоюзный комитет
Обеспеченность учебниками, учебной литературой	Сравнительный анализ август	Зам. директора по УВР Педагог-библиотекарь
Привлечение дополнительных материальных средств и источников финансирования	Анализ количественных показаний в течение года	Директор
Составление финансовой документации, контроль выполнения	Штатное расписание, смета расходов, тарификация в течение года	Директор Зам. директора по УВР

Удовлетворенность: - учителей условиями труда, - родителей условиями образовательного учреждения - обучающихся условиями обучения	Независимое оценивание качества образовательных услуг, октябрь	Зам. директора по УВР
Проведение инвентаризации	Согласно плана	Комиссия
Работа по совершенствованию кабинетной системы: - оснащение кабинетов ТСО - продолжить работу по оформлению классов и школы, по озеленению школы - проведение ремонта школы	в течение года  Июнь-июль-август	Администрация Зав. кабинетами
Развитие МТБ: приобретение оборудование	Приобретение из бюджетных средств, за счет спонсорской помощи в течение года	Администрация
Подготовка школы к новому учебному году	Проведение ремонта, составление документации - июнь-июль-август	Администрация
Составление акта проверки выполнения соглашения по ОТ	Май-август-июнь	Администрация, Профсоюзный комитет
Выполнение плана мероприятий по улучшению условий труда	В течение года	Директор

