Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

«Зайцевская основная общеобразовательная школа»

636160 Томская область, Кожевниковский район, д. Зайцево, ул. Школьная, 24
тел. 8(382)44-56-145, e-mail: zaycevo_s@kozhevnikovo.gov70.ru, ИНН 7008004899, КПП 700801001

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора

_____ Оснач Г.В.
Приказ № ___ 46-о
от «28» августа 2024 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2024-2025 учебный год

(ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ)

Зайцево

Задачи на 2024-2025 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:

-совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;

- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;

- повысить качество образования;

- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации

2. Повысить качество образования в школе:

- Создать условия для повышения образования;

- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;

- расширить формы взаимодействия с родителями;

- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;

- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

-развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.

- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

5. Вести электронные журналы и дневники.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

1.1. План работы по всеобучу

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 классов	До 29 августа	Классный руководитель
2	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, классный руководитель
3	Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, педагог - библиотекарь
4	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Зам. дир. по УВР и Скودтаева З.А.
5	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, педагоги
6	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Классный руководитель
7	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
8	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. дир. по ВР
9	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классный руководитель
10	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. дир. по УВР
11	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
12	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Зам. дир. по ВР, кл. руководитель 9 класса
13	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам. дир. по УВР,
14	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам. дир. по УВР
15	Своевременное информирование	В течение	Классный

	родителей об итогах успеваемости обучающихся	года	руководитель
16	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
17	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классный руководитель
18	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

1.2. План работы по реализации ФГОС в 5-9 классах.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в 5- 9 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5- 9 классах в течение 2024-2025 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-9 классах	январь	Директор, зам. дир. по УВР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.2	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5 классе; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 5-9 классах	сентябрь январь май	Зам. дир. по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году
1.3	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по ВР	Утверждённое расписание
2.				

Нормативно-правовое обеспечение				
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор школы	Информация для стендов, совещаний, педсоветов
2.2	Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 5-9классов	Май-июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5-9классов	До 7 сентября	Педагог - библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2023-2024 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов; -условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Администрация, завхоз	База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы.
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025	август	директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024-2025 и на перспективу	Сентябрь, март	директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников		директор	Тарификация на 2024-2025 учебный год

4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Зам. дир. по УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО обмену опытом	По плану	Руководитель МО	Протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	информация
5.3	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС в 5-9 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май июнь	Зам. дир. по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Зам. дир. по ВР	Информация
5.5	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Администрация	
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель МО	Аналитическая справка
6.2	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ: - подготовка материала для публичного отчёта	Сентябрь-декабрь май	Зам. дир. по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь - май	Зам. дир. по УВР, классный руководитель
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 ОГЭ	В течение года	Зам. дир. по УВР, руководитель МО
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2023-2024 на заседаниях МО учителей - предметников; - изучение проектов КИМов на 2024-2025 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2024-2025 учебном году	Октябрь по мере поступления	руководитель МО, Зам. дир. по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА	Сентябрь-май	Учителя - предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к ГИА;	Март Май	Зам. дир. по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ через анкетирование выпускников 9 классов	ноябрь	Классный руководитель
3.2	Подготовка выпускников 9 классов к государственной итоговой аттестации:	октябрь декабрь	Зам. дир. по УВР,

	- проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	февраль апрель	классный руководитель, учителя- предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31.12.202 1г.	Зам. дир. по УВР, классный руководитель
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Зам. дир. по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. дир. по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Зам. дир. по УВР
3.8	Организация сопровождения и явки обучающихся 9 классов на экзамены	Май, июнь	Администрац ия
3.9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ	июнь	Администрац ия
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9 классов в 2024-2025 учебном году	Октябрь, март	Зам. дир. по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов	В течение года	Зам. дир. по УВР, классный руководитель
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2025 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Зам. дир. по УВР, классный руководитель

4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Зам. дир. по УВР
4.5	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2025 году	Июнь, июль	Зам. дир. по УВР

2. План работы по информатизации

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

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Администратор комп. сетей
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение;	В течение года	Зам. дир. по УВР
Организационно-педагогическая работа			
3	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования	В течение года	Адм. Комп. сетей, зам. дир. по АХР
4	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2024-2025 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение года	Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по ВР
5.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Зам. дир. по УВР
6.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала	В течение года	Администрация, зам. дир. по УВР
Работа с другими организациями			
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Зам. дир. по УВР
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	Администратор компьютерной сети

3. План методической работы

Тема методической работы школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста)
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

3.1. Циклограмма педагогических советов на 2024-2025 учебный год

№п/п	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Итоги работы за 2023 -2024 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2024-2025 учебный год, планов работы МО	30.08.2024	Директор, Зам. дир. по УВР
2	Работа педагогов по привлечению обучающихся средней школы к работе в проектной деятельности.	ноябрь	Зам. дир. по УВР, руководитель МО
3	«Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»	январь	Зам. дир. по УВР, руководитель МО
4	Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	март	Зам. дир. по УВР, учителя-предметники
5	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9 классов.	май	Зам. дир. по УВР, классный руководитель
6	О завершении учебного года в 9 класса. О завершении учебного года в 5-8, классах.		
7	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы

3.2. Основные направления деятельности

1.Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1.Курсовая переподготовка		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
2) составление заявок на прохождение курсов	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
3) самообразование	в течение года	Учителя
4) организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Руководитель МО
5) участие в работе муниципальных МО, семинаров	в течение года	Учителя, зам. дир. по УВР
2.Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Консультация для аттестующихся педагогов	сентябрь	Зам. дир. по УВР

«Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»		
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. дир. по УВР
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. дир. по УВР
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Зам. дир. по УВР
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	Ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь-январь	Зам. дир. по УВР
3.Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей		
1)Описание передового опыта	в течение года	учителя-предметники
2)Оформление методической копилки	в течение года	учителя-предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии	в течение года	Руководитель МО, учителя-предметники
4.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	По мере прибытия	Администрация, руководитель МО
2.Организовать наставничество молодых специалистов	в течение года	Зам. дир. по УВР
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение года	Зам. дир. по УВР
4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	в течение года	Зам. дир. по УВР
План работы Школы молодого специалиста		
1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя:	сентябрь	Зам. дир. по УВР
2.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся	октябрь	Зам. дир. по УВР
4.Информационные технологии в образовательном процессе. 5.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»	январь	Зам. дир. по УВР
6.Инновационная деятельность учителя.	март	Директор

7.Открытые уроки молодых специалистов	апрель	Зам. дир. по УВР
8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»		
5.План работы с одарёнными детьми		
Цель: создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования		
1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Зам. дир. по УВР
2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Зам. дир. по УВР
3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь-октябрь	Зам. дир. по УВР, руководитель МО, учителя-предметники
4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрь-ноябрь	Зам. дир. по УВР
5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Зам. дир. по УВР
6. Участие в творческих конкурсах	в течение года	Зам. дир. по УВР
7.Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Зам. дир. по УВР
8.Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	Зам. дир. по УВР
6.Методические советы		
Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год 2) утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков	август	Зам. дир. по УВР
Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей МО о проведении Всероссийской олимпиады школьников 3. Работа по подготовке к ГИА 2025 4. Классно-обобщающий контроль в 5-9 классах	ноябрь	Зам. директора по УВР, руководитель МО
Заседание №3 1. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП. 2. Анализ внеурочной деятельности. 3.Разное	Февраль	Зам. директора по УВР, руководитель МО

Заседание №4 1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла. 2. Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 3. Подведение итогов методической работы, выявление проблемных вопросов 4. Рабочие вопросы	март	Зам.директора по УВР, руководитель МО
Заседание №51. 1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ. 2. Подготовка к итоговому педсовету. 3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8 классов 4. Итоги работы школы по реализации ФГОС .	май	Зам. директора по УВР, руководитель МО

3.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

Задача: обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
Методические семинары		
Сентябрь	Подготовка к проведению школьных олимпиад	Зам. директора по УВР
Декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Зам. директора по УВР
Апрель	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Зам. директора по УВР
Психолого - педагогические семинары		
ноябрь	«Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»	Зам. дир., руководитель МО,
февраль	«Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса»	классный руководитель
Методические дни		
ноябрь	Методический день учителей естественно-математического цикла	Зам.директора по УВР, рук.МО
декабрь	Методический день учителей начальных классов	Зам. дир. по УВР, рук. МО
январь	Методический день учителей гуманитарного цикла	Зам. дир. по УВР, рук.МО
1 раз в четверть.	Открытые мероприятия классных руководителей	Зам. дир. по УВР,

Предметные недели		
11-15 октября	Неделя математики, физики и информатики	Руководитель МО
15-19 ноября	Неделя истории и права	Руководитель МО
6-10 декабря	Неделя химии и биологии	Руководитель МО
17-21 января	Неделя русского языка и литературы	Руководитель МО
7-11 февраля	Неделя спорта и ОБЖ	Руководитель МО
14-18 февраля	Неделя иностранного языка	Руководитель МО
14-18 марта	Неделя география	Руководитель МО
11-15 апреля	Неделя предметов эстетического цикла	Руководитель МО
Работа методических объединений		
Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Зам. дир. по УВР, руководитель МО
В течение года	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	Руководитель МО
В течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	Руководитель МО
январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	Руководитель МО
март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Руководитель МО
Апрель	О подготовке к ГИА	Руководитель МО
Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы МО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	Руководитель МО

3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Сентябрь	Итоги работы прошлого года и задачи на 2024-2025 учебный год	Директор, Зам. дир.
ноябрь	Итоги 1 четверти. Разное.	Зам. дир.
Январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА.	Зам. дир.
Май	Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ	Зам. дир.,

Тематика заседаний общественного управления

сентябрь	Итоги прошлого года и перспективы развития на 2024-2025 учебный год	Директор школы
март	Подготовка к новому учебному году	Директор школы

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№п /п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	ответственные
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2024-2025 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План	Зам. дир. по УВР, кл. руководитель
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Списки	Педагог-психолог
3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководитель
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи	постоянно	Регистрация в журнале бесед	Учителя, кл. руководитель
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	В течение года	Справка	Классный руководитель

6	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ	сентябрь	График	Зам. дир. по УВР
7	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2025, работе со слабоуспевающими учащимися 9 класса	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Руководитель МО
8	Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	информация	Зам. дир. по УВР
9	Заседания МО по результатам КДР	1 раз в четверть	Протоколы МО	Руководитель МО
10	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
11	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
12	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
13	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КДР-ах в течение I и II полугодий, и их	Декабрь Апрель	Регистрация в журнале бесед	Администрация школы. Классный руководитель

	родителями.			
14	Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА	в течение года	отчёты	Учителя – предметники
15	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
16	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе на уроках математики».	февраль	Аналитическая справка	Администрация школы
17	Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ	апрель - май	информация	Администрация школы

Работа с педагогами

1.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	сентябрь	Устные рекомендации	Зам. дир.. поУВР, руководитель МО
2	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся	в течение года	Протоколы МО	Зам. дир.. поУВР, руководитель МО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учётом подготовки к	в течение года	Устные рекомендации, оформление уголков	Руководитель МО

	ГИА; -оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета			
4	Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы	в течение года	Отчёты кл. руководителей	Классный руководитель

Работа с обучающимися

1	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения.	Сентябрь 1-2 декада	Входные К.р. и с.р.	Учителя-предметники
2	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику.	В течение учебного года.	Поурочное планирование	Учителя-предметники
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть, полугодие	Сентябрь, обновлять по мере необходимости	Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук.	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Регистрация в журнале бесед	Зам. дир.. поУВР
5	Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководитель

Работа с родителями

1	Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Лист ознакомления	Зам. дир.. по УВР, кл. рук.
2	Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительным и результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники, кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов по ГИА-2025	в течение учебного года	информационные стенды	Зам. дир.. поУВР
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся.	в течение учебного года	планы	кл. руководитель
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь-май	справки	Зам. дир.. поУВР
2	Проверка документации МО по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль-апрель	Собеседование с рук. МО	Зам. дир.. поУВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	в теч. учебного года	Собеседование	Зам. дир.. поУВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение учеб. года	справка	Зам. дир.. поУВР
5	Анализ качества,	По итогам	справка	Зам. дир.. по

	уровня обученности, успеваемости по классам	четверти		УВР
--	---	----------	--	-----

4. Организация воспитательной работы

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	День Знаний (торжественная линейка)	1.09.2023	Зам. дир.. по ВР, ст.вожатая
2	Выбор актива класса	Сентябрь	Кл.руководитель
3	Организация самоуправления в классе	Сентябрь	Кл.руководитель
4	Дежурство по школе	ежедневно	Зам. дир.. по ВР, кл.руководитель
5	Субботник	Сентябрь	Зам. дир.. по ВР, Кл.руководитель
6	Беседы с обучающимися о внутришкольном распорядке, правилах поведения и Уставе школы	Сентябрь	Кл.руководитель
7	Неделя безопасности	сентябрь	Зам. дир.. по ВР, учитель физкультуры
8	Профилактика правонарушений	сентябрь	Зам. дир.. по ВР,
9	Профилактика суицидального поведения	в течение учебного года	Зам. дир.. по ВР, кл.руководитель
10	Месячник безопасности	сентябрь	Зам. дир.. по ВР, Кл.руководитель
11	Общешкольное и классный организационные родительские собрания	сентябрь	Зам. дир.. по УВР, Кл.руководитель
12	Мероприятие «Посвящение в первоклассники» (1кл.)	сентябрь	Зам. дир.. по ВР, кл. руководитель
13	Спортивные соревнования	сентябрь	учителя физкультуры
14	День народного единства	4 ноября	Кл. руководитель
15	Предметные недели математики; физики и информатики	октябрь	Рук.МО
16	День Матери	ноябрь	Кл. руководитель
17	День толерантности	16 ноября	Кл. руководитель
18	Неделя химии и биологии	декабрь	Рук.МО
19	День Конституции РФ. Беседы	12 декабря	Кл. руководитель
20	Новогодние мероприятия	декабрь	Зам. дир.. по ВР, Кл.руководитель
21	Неделя русского языка и литературы	январь	Рук.МО
22	Профориентационная работа	в течение года	Зам. дир.. по ВР, Кл.руководитель
23	Неделя спорта и ОБЖ	Февраль	учителя физкультуры и

			ОБЖ
24	Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню. Неделя книги	март	Зам. дир.. по ВР, педагог- библиотекарь
25	Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии	Март- апрель	Кл. руководитель, учителя географии, изо
26	День космонавтики	12 апреля	Кл. руководитель
27	Благоустройство школьной территории. Участие во Всероссийском субботнике	апрель	Кл. руководитель
28	Соревнования «Весёлые старты»	Апрель- май	Учителя физкультуры
29	День Здоровья	май	Учителя физкультуры, кл. руководитель
30	Дни воинской славы России	В течение года	кл. руководитель
31	Декада Боевой славы	май	Зам. дир.. по ВР, кл. руководитель
32	Мероприятия по безопасности ЧС	апрель	Преподаватель ОБЖ, Зам. дир.. по ВР
33	Волонтёрская работа	в течение года	старшеклассники, руководитель
34	Участие в районных мероприятиях	в течение года	Зам. дир.. по ВР
35	Проведение открытых мероприятий и классных часов	в течение года	Зам. дир.. , руководительМО
36	Последний звонок	май	Зам. дир.. поУВР, кл. рук.
37	Организация оздоровительного лагеря	Октябрь, март, май	Нач.лагеря, кл. руководитель
38	Трудовая практика	июнь	Зам. дир.. по ВР, кл. рук.
39	Выпускной вечер	июнь	Зам. дир.. по ВР
40	Тематические классный часы и беседы	в течение года	кл. руководитель
41	Дни Здоровья	Сентябрь, апрель	Учителя физ-ры, кл. руководитель
	...		
	...		

5. Проведение открытых уроков и мероприятий

№п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
	Открытые мероприятия		
1			
2			
3			
4			
5			

6. Управление образовательным учреждением

6.1. Совещания при директоре

№п/п	Повестка совещания	Сроки
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	Сентябрь
	Ведение классных журналов	
	Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения	
	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время	
	Правильность и своевременность оформления личных дел	
2	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	Октябрь
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ	
3	Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	Ноябрь
	Разное	
4	Результаты диагностического тестирования в 9 класса по предметам по выбору	Декабрь
	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
	Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги)	
5	Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ	Январь
	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов	
6	Итоги проверки внеурочной деятельности в 5-9 классах	Февраль
	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса	
7	Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзаменам	Март
	Организация каникулярного времени	
	Разное	
8	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников	апрель
	Планирование ремонтных работ	
	Организация и проведение декады Памяти	

	Разное	
9	Проект учебного плана на 2025-2025 учебный год	Май
	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы	
10	Предварительные итоги учебного года	Июнь
	Оформление аттестатов	
11	Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному году	Август
	Трудоустройство выпускников	

6.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№п/п	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	август	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2024-2025 учебном году	Зам. дир.. по УВР
		Требования к ведению школьной документации	Зам. дир.. по УВР
2	сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2024-2025 учебный год	Зам. дир.. по УВР
3	Октябрь	Посещаемость учебных занятий 5-9 классов, выполнение всеобуча	Зам. дир.. по УВР
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	Зам. дир.. по УВР
		Адаптация обучающихся 5 класса в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников)	Зам. дир.. по УВР, кл.рук-ли5 кл.
4	Ноябрь	Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководитель МО
		Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководитель МО
5	Январь	Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководитель МО
		Оформление и ведение школьной документации	Зам. дир.. по УВР
		Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 класса	Зам. дир.. по УВР
6	февраль	Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	Зам. дир.. по УВР
		Итоги тренировочных контрольных работ 9 класса	
7	март	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации	Зам. дир.. по УВР

		выпускников 9 класса. Состояние подготовки обучающихся 9 кл. к итоговой аттестации	
8	Апрель	О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня	Руководитель МО
9	Май	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС 5-9 классах.	Зам. дир.. поУВР
		Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.	
		Анализ методической работы за 2024-2025 учебный год. Планирование МР на 2025/2025 учебный год	

6.3. Организация ВШК (внутришкольного контроля)

№	Контрольно - диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход	Ответственный
сентябрь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Контроль учёта детей, пропускающих учебные занятия без уважительной причины	обучающиеся	оперативный	Проверка обучающихся	ежедневно	Учет детей в журнале	Кл.руководители
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел	Календарно-тематическое планирование, классный журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов 5 по 9 классы	С 07.09. по 25.09.	Справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 3. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Обследование обучающихся 5-9 классов на предмет составления списка физической группы	учащиеся	персональный	Медицинские показания	В течение месяца	справки	Мед. работник
2	Организация питания обучающихся	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. поВР
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Работа с молодыми специалистами	Учебно- воспитательный процесс	персональный	Наблюдение, беседа, посещение уроков	3-4 недели	Совещание	ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 5. Состояние учебно - методической работы							
1	Организация работы с одаренными детьми	Учебно- воспитательный процесс	персональный	Участие в школьном туре олимпиад по предметам	3 недели	Протоколы МО	ЗАМ. ДИР. по УВР, Рук.МО
2	Организация школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	3 недели	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, Рук.МО
3	Методическое сопровождение к аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Утверждение планов воспитательной работы 5-9 классов	Документация организации воспитательной работы в 5-9 кл	тематический	Анализ документации	07-19.09.	Справка	Директор школы, ЗАМ. ДИР. поВР, рук МО кл.руководителей

Блок 7. Охрана труда							
1	Работа с учителями-предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкции по ТБ, наличие паспорта кабинета	тематический	Проверка документации по кабинету	02.-04.09	Совещание	ЗАМ. ДИР. по АХР, Заведующие кабинетами
2	Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Проведение инструктажей с обучающимися	персональный	Проверка журналов по ТБ, журналов по охранетруда	21-25.09	Справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
3	Состояние пожарной безопасности и, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП	Учебно- воспитательный процесс, документация по ТБ	персональный	Наличие документов по ПБ, наличие СИЗ, беседы с обучающимися	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. поАХР
Блок 8. Работа библиотеки							
1	Обеспечение учебниками обучающихся	5-9 классы	фронтальный	Сверка списка обучающихся	До 07.09	справка	Библиотекарь
Блок 9.Профориентационная работа							
1	Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО, ВУЗ)	8-9 классы	персональный	Беседы с обучающимися	В течение месяца	информация	Кл.руководители
октябрь							
Блок 10 .Внутришкольная документация							
	Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся 5-9 кл.	Правильность заполнения документации	фронтальный	Проверка журналов	26-30.10	Справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 11. Образовательная деятельность							
1	Контроль за преподаванием предметов	Проведение мероприятий,	фронтальный	Посещение уроков, мероприятий	12-16.10	Справка	ЗАМ. ДИР. поУВР

	математика, физика, информатика	посвящённых Неделе математик и физики, информатики			18-22.10		
2	Организация работы внеурочной деятельности	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	27-29.10	Справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
Блок 12. Состояние учебно- методической работы							
	Ознакомление с процедурой ОГЭ в 9 классе	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители
	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	1-2 недели	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители МО
Блок 13. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Определить степень удовлетворённости обучающихся школьной жизнью	Обучающая беседа класса	Тематический	анкетирование	В течение месяца	информация	Кл.рук. 5 класса
2	Организация планирования воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей 5-9 классов	тематический	Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
3	Проверка дневников обучающихся 5-9 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	Проверка дневников	Начало месяца	справка	Рук. МО
Блок 14. Профорientационная работа							
	Мониторинг обучающихся 9 класса по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 классов	Фронтальный	анкетирование	3 неделя месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители
ноябрь							
Блок 15. Внутрешкольная документация							
	Анализ состояния отчётности за 1 четверть	Выполнение графика контрольных, лабораторных, практических работ за 1 четверть.	тематический	Анализ состояния отчётности за 1 четверть	11-15.11	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители МО
Блок 16. Образовательная деятельность							
1	Состояние преподавания химии в 8-9 классах	Учебно- воспитательный процесс	тематический	Посещение занятий	16-20.11	справка	Администрация
2	Адаптация 5 класса к условиям школьной жизни	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	9-23.11	справка	Администрация
Блок 17. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Анализ охвата детей горячим питанием				В начале месяца	справка	Администрация
Блок 18. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Проверка дозирования домашнего задания	Учебно- воспитательный процесс	тематический	Объём д/зв 5-9 классов	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители МО

Блок 19. Состояние учебно-методической работы							
1	Реализация плана подготовки к ГИА в 2025 году	Учебно- воспитательный процесс	Оперативный	Анализ выбора предметов к ГИА	18,19.11	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР, кл. руководители
Блок 20. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Состояние	Изучение	Персона	анкетиро	23-	справка	ЗАМ.
	эффективности воспитательного процесса 5-9 классов	уровня воспитанности обучающихся 5-9 классов	личный	вание	27.11		ДИР. поВР, руководитель МО кл. руководители
Блок 21. Охрана труда							
	Создание благоприятных условий в школе для обучающихся	Учебно- воспитательный процесс	Оперативный	наблюдение	В течение месяца	совещание	администрация
декабрь							
Блок 1. Внутришкольная документация							
	Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образовательных программ	Документация	фронтальный	Проверка журналов 5-9 классов	30.12-10.01	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 2. Образовательная деятельность							
	Система оценивания знаний	Учебно- воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16-20.12	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. поУВР, руководители МО
Блок 3. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Контроль за состоянием преподавания предметов эстетического цикла	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Директор, ЗАМ. ДИР. поУВР
	Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе	Учебно- воспитательный процесс	тематический	Посещение уроков	16-26.12	справка	Директор, ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 4. Состояние учебно-методической работы							
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	совещание	ЗАМ. ДИР. поУВР, руководители МО
	Формирование базы		Оперативный		В течен	База данных	ЗАМ. ДИР. по

данных на выпускников 9 классов				ие месяца		УВР
Формирование пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА	Проведение семинара с учителями предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА	тематический	Собеседование с педагогами	В течение месяца	Пакет документов по ГИА	ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
Проверка дневников обучающихся 5-9 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	проверка дневников	Конец месяца	справка	руководит ели МО
Блок 6. Охрана труда						
Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики и физкультуры, технологии	документация	тематический	Проверка документации	21-25.12	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
январь						
Блок 1. Реализация прав граждан на образование						
Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	обучающиеся	оперативный	Проверка обучающихся	ежедневно	Учет детей в журнале	Кл.руководители
Блок 2. Внутришкольная документация						
Контроль за ведением электронных журналов	документация	тематический	Проверка эл. журналов	12-15.01	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 3. Образовательная деятельность						
Контроль учителей «Организация подготовки ОГЭ на уроках».	Учебно-воспитательный процесс. Проведение мероприятий, посвящённых Неделе русского языка и литературы	Тематический	Посещение уроков, мероприятий	18-29.01	справка	Администрация
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся						
Профилактика ДТТ. Выполнение программы ПДД	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР, преподаватель ОБЖ
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования						
Состояние преподавания учебного предмета «технология»	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	25-29.01.	справка	Д. Зам. дир..
Блок 6. Состояние учебно- методической работы						
Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук МО
Информирование обучающихся 9 класса и их родителей о ходе подготовки к ГИА	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. поУВР, кл. руководит ели 9 классов
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
Организация	Планы	тематич	Анализ	В	справка	админист

	воспитательной работы в 5-9 кл.	воспитательной работы классных руководителей	тема	документации, посещение классных часов	течение месяца		руководителей
Блок 8. Охрана труда							
	Предупреждение детского травматизма	Учебно- воспитательный процесс	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	ЗАМ. ДИР. по ВР
	Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Учебно- воспитательный процесс	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	28,29	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
Блок 9. Профориентационная работа							
	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9 класса	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 недели	Совещание	Кл. руководители
февраль							
Блок 1. Образовательная деятельность							
1	Подготовка обучающихся 9 класса к ГИА-2024	Учебно- воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование обучающихся	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук.МО
2	Классно- обобщающий контроль в 4 классе	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	1-12.02	справка	Администрация
Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Состояние преподавания обществознания в 5-9 классах	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 3. Состояние учебно- методической работы							
1	Организация учебно- воспитательного процесса на уроках молодых специалистов	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Директор, ЗАМ. ДИР. по ВР
2	Неделя спорта и ОБЖ	Учебно- воспитательный процесс	тематический	Посещение мероприятий	8-12.02	Протокол МО	Учителя физкультуры и ОБЖ, рук.МО
Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	тематический	Учёт посещения занятий, анализ документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 5. Профориентационная работа							
	Экскурсионный обзор образовательных учреждений	Учащиеся 9 класса	персональный	Встречи с представителями ВУЗов и ССУЗов	В течение месяца	отчёт	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители 9 кл.
март							
Блок 1. Внутришкольная документация							
	Проверка журналов 5-9 классов: выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 2. Образовательная деятельность							
1	Повторное информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ГИА	Учебно- воспитательный процесс	оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 недели	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители 9 кл.
2	Классно- обобщающий контроль в 9 классе	УВП	фронтальный	Посещение уроков	10-19.03	справка	Администрация

							психолог
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
Контроль за горячим питанием	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Посещение столовой	1-5.03.	справка	Администрация	
Блок 4. Состояние учебно- методической работы							
Методическое сопровождение к аттестации пед. раб.	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, метод. рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР	
Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
Организация работы по нравственному воспитанию в 9 классе	Учебно- воспитательный процесс	тематический	Посещение внеклассных мероприятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук. МО	
Блок 6. Охрана труда							
Состояние пожарной безопасности, документы по ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТ	Документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТ	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР	
апрель							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
Контроль за посещением занятий внеурочной деятельности	Журналы	персональный	Проверка документации, посещение занятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР	
Блок 2. Внутришкольная документация							
1 Проверка документации по ГИА - 2025	документация	персональный	Проверка документации	12-16.04	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководитель 9 класса	
2 Организация итоговой государственной аттестации в форме ОГЭ -2025	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Подготовка документов	2-3 неделя	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР	
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
Организация работы по ЗОЖ	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР	
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
Контроль за состоянием преподавания предметов по выбору ОГЭ	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Администрация	
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							
1 Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 5-9 классов	Учебно- воспитательный процесс	персональный	Утверждение документации по проведению итоговой аттестации 5-9 кл	Первая неделя	Протокол методического совета	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук. МО	
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
Организация проведения классных часов в 5-9 классах	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение классных часов	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР	
Блок 7. Охрана труда							
Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС	Учебно- воспитательный процесс	тематический		До 23.04	информация	Учитель ОБЖ	
май							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							

	Проверка журнала 9 класса	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Проверка журналов , отчёты кл. руководителей, учителей	24-28.05	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 2. Внутрешкольная документация							
	Анализ классных журналов 5-9 классов: проверка выполнения программ, аттестация	Учебно- воспитательный процесс		Проверка документов ации	21-28.05.	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Окончание учебного года: итоговая и промежуточная аттестация	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Отчёты учителей	3-4 недели	Педсоветы о допускек ГИА, о переводе обучающихся 5-8кл.	Администрация, кл.руководители
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Анализ прохождения программного материала по предметам	Отчёты учителей	персональный	отчёты	24-28.05	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР, руководители МО
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конецмесяца	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР, руководители МО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Выполнение плана воспитательной работы. Организация работы в ЛОЛ	Реализация планов воспит. работы, документация по организации работы в ЛОЛ	тематический	Собеседование с учителями, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. поВР, рук МО классных руководителей
Блок 7. Охрана труда							
	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 5-9	Проведение инструктажей	фронтальный	Проверка журналов по ТБ	Конецмесяца	справка	ЗАМ. ДИР. поВР, руководители МО
Блок 8. Профорientационная работа							
	Мониторинг обучающихся 9 класса по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	фронтальный	анкетирование	3неделя	Совещание при завуче	Кл. руководители 9 кл.
июнь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Организация государственной итоговой аттестации	Учебно- воспитательный процесс		Проведение экзаменов	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
Блок 2. Внутрешкольная документация							
	Выдача аттестатов учащимся 9 кл.	Учебно- воспитательный процесс	оперативный	Заполнение документов	3-4 недели	педсоветы	
Блок 3. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы в ЛОЛ	Воспитательный процесс			В течение месяца	информация	Начальники лагеря

6.4. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах)	До 1.08	Кл.руководитель, зав.кабинетами
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	администрация
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	сентябрь	администрация
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале	сентябрь	Учителя-предметники
5	Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2024-2025 учебный год	До 15.09	Администрация
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2024-2025 учебный год	До 15.09.	Администрация
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	Администрация