



от 28.08.2024г.

МКОУ «Садовская сош № 2 имени Д.А. Маковкина»

План работы

МКОУ «Садовская сош №2 имени Д.А. Маковкина»

на 2024-2025 учебный год

Пояснительная записка
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 1.1. Реализация общего и дополнительного образования 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся 1.3. Методическая работа
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 2.1. Организация деятельности 2.2. Контроль деятельности 2.2. Работа с кадрами 2.3. Нормотворчество

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД: сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по ВР
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по ВР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместитель директора по УВР

Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УР
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР

1.1.2. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	Сентябрь	администратор сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации	До 6 ноября	заместитель директора по УР, администратор сайта

для участия в итоговом сочинении		
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УР, администратор сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УР

1.1.3. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-	Сентябрь–ноябрь	Заместитель

психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов		директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах	В течение учебного года	Классные руководители, педагоги
Организовать дни здоровья		
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		

1.1.4. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель

иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО		директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей		

в обеспечении информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	Ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР
Организация совместных с обучающимися акций:		
<ul style="list-style-type: none"> • «Благоустройство школы»; 	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
<ul style="list-style-type: none"> • «Посади дерево» 	Май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам:		
<ul style="list-style-type: none"> • удовлетворенность организацией питания обучающихся; 	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> • оценка работы школы 	Май	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование:		
<ul style="list-style-type: none"> • «Спрашивали - отвечаем» 	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
Подготовка и вручение раздаточного материала:		
<ul style="list-style-type: none"> • профилактика детского травматизма, 	сентябрь	классные руководители 1-11 классов

правила безопасного поведения в школе и дома;		
• безопасное лето	Май	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с	По	заместитель директора

педагогическими работниками по запросам

запросам

по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Анализ работы по итогам 2023 – 2024 учебного года	август	заместитель директора по УР
Организация воспитательного процесса 2024 – 2025 г.: реалии и перспективы.	август	заместитель директора по УР
Сферум – ключевой инструмент коммуникации для образования.	август	заместитель директора по УР
Инклюзивное образование в современной школе как условие обеспечения доступной среды для детей с ОВЗ.	ноябрь	заместитель директора по УР
Педагогические приемы и методы инклюзивного образования	ноябрь	заместитель директора по УР
Контроль качественного образования детей с ОВЗ в МКОУ «Садовская сош № 2 имени Д.А. Маковкина»	ноябрь	заместитель директора по УР
Социально – педагогическое и психолого – педагогическое сопровождение детей с ОВЗ	ноябрь	заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	заместитель директора по УР
Итоговое сочинение	ноябрь	заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	заместитель директора по УР
Классный руководитель – ключевая фигура воспитательного процесса.	январь	заместитель директора по ВР
Особенности воспитательной деятельности классного руководителя.	январь	заместитель директора по ВР
Правила успеха классного руководителя. Кодекс чести классного руководителя.	январь	заместитель директора по ВР
Работа классного руководителя с семьями группы риска и детьми, оставшимися без попечения родителей.	январь	заместитель директора по ВР
Итоговое собеседование	январь	заместитель директора по УР
Анализ результатов ВПР	Май	заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Март	заместитель директора по

		УР
Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям.	Март	
Отчет о самообследовании	апрель	директор
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель–май	директор, заместитель директора по УР
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	Июнь	директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	ответственный за стенды
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	администратор сайта
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	ответственный за госпаблик
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Классные руководители 1–11-х классов
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет

Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2024 года	Ответственный за стенды школы
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Замдиректора по УВР, технический специалист
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 2-11-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности		Заведующий библиотекой

обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП НОО, ООО, СОО	Октябрь ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий		Февраль
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	Заместитель директора по УР	

Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

План внутришкольного контроля 2024-2025 учебный год

Цели: повышения качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС.

Задачи:

- Реализация ФГОС начального образования (НОО), основного общего образования (ООО) и ФГОС среднего общего образования.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
- Улучшение качества преподавания учебных предметов и подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации.
- Совершенствование системы контроля состояния и ведения школьной документации.

	Основные направления ВШК	Содержание работы	Цель контроля	Форма контроля Вид контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги
1	2	3	4	5	6	7	8
Август – сентябрь							
1	Выполнение всеобуча	Учет детей, освобожденных и имеющих ограничения деятельности на занятиях физической культуры в 2024-2025 учебном году.	Цель: выявление учащихся, имеющих освобождения от занятий физической культуры на 2024-2025 учебный год.	Тематический проверка медицинских справок, классных журналов	Учащиеся 1-11 классов	Заместители директора по УВР	Справка
		Организация обучения учащихся по адаптивным программам	Цель: выявление учащихся с ОВЗ, организация индивидуальной работы	Тематический проверка	Учащиеся 1-9 классов	Заместители директора по УВР	Справка
		Составление расписания занятий.	Установить соответствие требованиям СанПиНа.	Тематический Анализ документации	Расписание занятий.	Зам. по УВР.	Приказ.
		Контроль комплектования 1 класса.	Определение результатов комплектования класса, составление списка класса.	Обзорный Анализ документации	Учащиеся 1-х классов.	Зам. директора по УВР.	Приказ.
		Учебно-методическая база школьной библиотеки в новом учебном году.	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательной школе	Собеседование.	Обеспеченность учебниками.	Зам. директора по УВР, библиотекарь.	Заседание МС

	Расстановка кадров. Комплектование 10 классов.	Уточнение и корректировка нагрузки на новый учебный год.	Предварительный Собеседование с учителями	Учителя 1-11 классов.	Директор школы Зам. директора по УВР.	Тарификационная сверка.
	Учебные кабинеты.	Готовность к новому учебному году учебных кабинетов.	Фронтальный Обследование учебных кабинетов. Проверка паспортов учебных кабинетов.	Учебные кабинеты, учителя.	Администрация, профком.	Справка.
	Организация работы внеурочных занятий.	Обеспечение родительского спроса.	Обзорный Анализ документации	Обучающиеся 1-11-х классов.	Зам. директора по УВР.	Приказ
	Сбор сведений и составление ОШ и РИК.	Выявить количественный состав обучающихся школы.	Диагностически й. Сверка документов	Обучающиеся 1-11 классов.	Зам. директора по УВР.	Справка в Отдел образования.
	Подготовка отчета о трудоустройстве обучающихся 9,11 классов.	Проверка трудоустройства выпускников 9,11 класса.	Диагностически й. Опрос	Учет занятости выпускников школы.	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-х, 11 кл..	Отчет в Отдел образования.

		Составление и первичная проверка рабочих программ по предметам.	Выполнение программных требований. Соответствие используемых программ, учебников нормативным требованиям.	Персональный Собеседование, проверка документации учителя.	Рабочие программы учителей на новый учебный год, программно-методическое обеспечение учебных предметов.	Зам. директора по УВР, руководители МО, зав. школьной библиотеки.	Справка.
		Составление расписания занятий.	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа.	Тематический Анализ документации	Расписание занятий.	Заместитель директора по УВР.	Расписание занятий, утверждённое директором школы.
		Организация обучения школьников на дому.	Оценка организации образовательного процесса школьников на дому.	Тематический Собеседование с родителями, учителями, изучение документации	Организация образовательного процесса школьников на дому.	Зам. директора по УВР.	Приказы, учебный план (папка индивидуального обучения).
		Работа с детьми «группы риска».	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей.	Персональный Наблюдение.	5-11 классы.	Заместитель директора по ВР.	Информация, справки.

		Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов.	Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию.	Тематический Проверка документации, собеседование с педагогами	Заявления на аттестацию.	Заместитель директора по УВР.	План аттестации, приказ.
2	Контроль преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования	Адаптация обучающихся 1 классов.	Отслеживание адаптации обучающихся 1 классов к условиям школьной жизни. Выявление уровня развития обучающихся 1 классов.	Класно-обобщающий Посещение уроков, проведение опросов	Методическая грамотность учителей, работающих в 1 классах. Готовность обучающихся к обучению.	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог.	Заседание МО начальных Классов.
		Стартовый контроль знаний обучающихся 1 - 4, 5 - 11 классов. Проверка уровня подготовки обучающихся к освоению образовательных программ.	Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков за прошлый учебный год (обязательный минимум содержания образования).	Тематический Входные контрольные работы.	Результативность обучения за прошлый учебный год.	Зам. директора по УВР, руководитель МО.	Справка. Совещание при зам. директора по УВР.
3	Работа с кадрами	Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов.	Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию.	Тематический Проверка документации, собеседование с педагогами	Заявления на аттестацию.	Заместитель директора по УВР.	План аттестации, приказ.
		Определение учебной нагрузки на новый учебный год.	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на новый учебный год.	Тематический Анализ документации.	Расстановка кадров.	Директор, зам. директора по УВР.	Собеседование.
		Планирование работы ШМО.	Планирование работы ШМО на новый уч. год.	Предварительный Собеседование с рук. ШМО.	Руководители ШМО.	Зам. директора по УВР, рук. ШМО.	План работы ШМО на 2024-2025 учебный

							год.
4	Подготовка к итоговой аттестации	Информация о предварительном выборе экзаменов обучающихся 9, 11 классов.	Планирование работы классных руководителей, учителей – предметников по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.	Тематический	Учащиеся 9-х, 11-х классов	Руководители МО, Заместитель директора по УВР	Оформление документации классных руководителей по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.
5	Состояние школьной документации	Проверка рабочих программ учебных предметов, календарно-тематического планирования (5-11 классы)	Цель: оценка соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС и ООО и СОО начального общего образования	Тематический, персональный Анализ структуры и содержания рабочих программ	Рабочие программы учебных предметов класса, календарно-тематическое планирование (5-11 классы)	Заместитель директора по УВР	Справка
		Контроль за выполнением рекомендаций к ведению личных дел учащихся 1 классов	Цель: правильность и своевременность оформления личных дел учащихся 1 классов	Фронтальный, изучение документации	Личные дела (1-е классы)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
6	Организация безопасности учащихся	Организация работы по обеспечению безопасности учащихся в ходе воспитательно-образовательного процесса	Цель: Обеспечение безопасности учащихся уроках физкультуры, биологии, химии, физики, ОБЖ, технологии, внеурочных занятиях	Тематический	Проверка журналов инструктажей по ТБ в 1-11 классах	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	Справка,
		О состоянии работы по изучению ПДД и	Цель: анализ информации об уровне знаний учащихся	Тематический Учащиеся,	Анализ проведенного	Заместитель директора по	Справка

		профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	по изучению ПДД	классные руководители 1-11 классов	тестирования в 1-11 классах	ВР, Ответственный за профилактику ДДТТ	
7	Контроль за сохранением здоровья обучающихся	Организация питания школьников	Цель: получение достоверной информации об организации питания учащихся.	Предупредительный	Наблюдение за организацией питания беседы с учащимися, опрос	Ответственный за питание	Справка, совещание при директоре

Октябрь

	Основные направления ВШК	Содержание работы	Цель контроля	Форма контроля Вид контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги
1	Выполнение всеобуча	Контроль за учетом детей микрорайона от 6 до 18 лет	Сбор данных по ОШ	Сбор данных, анализ	Банк данных детей, проживающих в микрорайоне	Ответственный за мониторинг учета детей микрорайона школы	Справка
		Итоги проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году.	Цель: Контроль за организацией и проведением 1-го тура школьных олимпиад. Организация подготовки работы ко 2 туру.	Тематический проверка документации	Учащиеся 5-11 классов	Заместитель директора по УВР	Справка
	Контроль преподавания предмета «Родной язык (калмыцкий)» и выполнения обязательного	Состояние преподавания родного (калмыцкого) языка в 3,5,8 классах	Цель: изучение уровня преподавания родного языка, анализ деятельности учителей в рамках преподавания предметов.	Посещение уроков, собеседование	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

	минимума содержания общего образования						
2	Организация воспитательной работы	Организация внеурочной деятельности и дополнительного образования учащихся в рамках ФГОС НОО и ООО.	Цель: получение объективной информации об организации дополнительного образования учащихся.	Предупредительный	Классные руководители	Заместитель директора по ВР	Справка
		Реализация ФЗ № 120 «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	Цель: анализ состояния работы по раннему предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, посещение занятий	Тематический	Изучение и анализ документации: классных журналов и ОДО, кружков, внеурочной деятельности.	Социальный педагог, Классные руководители	Справка, совещание при директоре
		Анализ социально-психологического тестирования учащихся 7-11 классов	Цель: раннее выявление и коррекция личностно-психологических проблем подростков.	Тематический	Анализ документов и материалов тестирования	Заместитель директора по ВР, Педагог-психолог, Классные руководители	Справка, совещание при директоре
3	Состояние школьной документации	Проверка электронных журналов, журнала индивидуального обучения, элективных курсов.	Своевременное заполнение классного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки.	Персональный Проверка КЖ, журнал индивидуального обучения, элективных курсов.	Персональный	Зам. директора по УВР.	Справка.

4	Подготовка к итоговой аттестации	Организация работы психолога по психологическому сопровождению	Цель: работа психолога с учащимися по подготовке ГИА	Тематический	Учащиеся, учителя	Заместитель директора по УВР, Педагог-психолог	Справка, совещание при зам. директора
		Подготовка обучающихся 9-х, 11 классов к ОГЭ, ЕГЭ.	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по выбору экзаменов, оформление уголков по подготовке к экзаменам.	Организационный Анализ предварительного выбора обучающихся; собеседование.	Работа учителей и классных руководителей с обучающимися 9-х, 11 классов.	Зам. директора по УВР; кл. руководители.	Сводная таблица выбора предметов ГИА Стенды в кабинетах по ОГЭ и ЕГЭ,

Ноябрь

	Основные направления ВШК	Содержание работы	Цель контроля	Форма контроля Вид контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги
1	Состояние школьной документации	Проверка классных журналов по итогам 1 четверти 1-4 классах, 5-11 классов.	Цель: объективность выставления оценок за 1 четверть, выполнение практической части программы, учет пропусков уроков	Фронтальный Проверка классных журналов	Классные журналы	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора
2	Выполнение всеобуча	Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Цель: проверка организации работы с неуспевающими учащимися	Тематический	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре, при зам. директора
		Проверка организации обучения на дому на 2024-2025 учебный год	Цель: проверить наличие календарно – тематического	Проверка документации	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР	Справка

			планирования, заполнения журналов индивидуального обучения.				
		Изучение адаптации учащихся 5-х классов в рамках ФГОС	Цель: проверка адаптации пятиклассников, формирование классного коллектива	Фронтальный Посещение занятий, беседа с педагогами, диагностика	Учащиеся 5-х классов	Заместитель директора по УВР	Справка
		Итоги успеваемости за I четверть.	Текущая аттестация обучающихся по итогам 1 четверти.	Тематический Анализ успеваемости обучающихся.	Корректировка процесса обучения.	Зам. директора по УВР.	Совещание при зам. директора по УВР.
		Состояние работы с детьми «группы риска».	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся.	Тематический Наблюдение, собеседование.	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий обучающимися .	Классные руководители.	Заседание совета профилактики.
		Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся.	Тематический Наблюдение, собеседование	Работа с детьми с ограниченным и возможностями здоровья	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог.	Собеседа ние с классными руководите лями и педагогом- психолого м.
3	Подготовка к итоговой аттестации	Готовность учащихся 11 класса к написанию итогового сочинения (изложения)	Цель: проверка организации работы учителей русского языка по подготовке к итоговому сочинению (изложению) учащихся 11 класса	Тематический Проведение и анализ ШДР	Учителя- предметники	Заместитель директора по УВР	Анализ работ на заседание МО.

5	Состояние школьной документации	Выполнение образовательных программ (классные журналы, журналы индивидуального обучения).	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания в 1 четверти.	Тематический Собеседование.	1 11 классы	Заместитель директора по УВР.	Справка по итогам проверки.
---	---------------------------------	---	--	--------------------------------	-------------	-------------------------------	-----------------------------

Декабрь

	Основные направления ВШК	Содержание работы	Цель контроля	Форма контроля Вид контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги
1.	Выполнение всеобуча	Административная проверочная работа по предметам «Русский язык» и «Математика».	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования.	Тематический Контрольные работы по русскому языку, математике	Обучающиеся 5-10 классов.	Зам. директора по УВР, руководитель МО.	Справка.
		Классно – обобщающий контроль 10 класс	Учет индивидуальных особенностей и личностных качеств учащихся в процессе адаптации к условиям обучения предметов (алгебра, химия, биология, обществознание, право, экономика) на профильном уровне.	Тематический Посещение уроков учителей-предметников, анкетирование, проверка рабочих тетрадей по русскому, алгебре, дневников, классного журнала, хронометраж домашнего задания	Обучающиеся 10 класса	Зам. директора по УВР.	Справка.

2.	Подготовка к итоговой аттестации	Работа учителей-предметников с учащимися 9,11-х классов по заполнению бланков ГИА	Цель: отслеживание навыков заполнения бланков регистрации и бланков ответов ГИА	Посещение занятий, проверка документации	Учитель-предметник	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре, при зам. директора
3.	Организация воспитательной работы	Организация работы школьной библиотеки	Цель: получение объективной информации об организации работы школьной библиотеки	Тематический проверка документации, анализ работы	Персональный	Заместитель директора по ВР	Справка
4.	Состояние школьной документации	Результаты проверки классного журнала 11 класса за 1 полугодие 2024-2025 учебного года	Цель: объективность выставления оценок прохождения программного материала	Проверка классных журналов	Классные журналы	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
5	Контроль за сохранением здоровья обучающихся	Организация питания школьников	Цель: получение достоверной информации об организации питания учащихся	Предупредительный	Наблюдение за организацией питания беседы с учащимися, опрос	Ответственный за питание	Справка, совещание при директоре
		Условия соблюдения санитарно - гигиенического режима.	Выполнение гигиенических требований к условиям обучения.	Тематический Наблюдение, собеседования.	Качество профилактической работы.	Зам. директора по УВР, школьная медсестра.	Заседание МО.
Январь							
	Основные направления ВШК	Содержание работы	Цель контроля	Форма контроля Вид контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги

1	Выполнение всеобуча	Организация учебной деятельности с учащимися 10-11 классов по выполнению индивидуального проекта	Цель: контроль над организацией работы учителей с учащимися по выполнению индивидуального проекта	Тематический проверка документации, анализ работы учителей-предметников	Учителя-предметники,	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора
		Состояние преподавания родного (калмыцкого) языка и литературного чтения на родном (калмыцком) языке в 2,4,9 классах	Цель: изучение уровня преподавания родного языка и литературного чтения на родном языке, анализ деятельности учителей в рамках преподавания предметов.	Посещение уроков, собеседование	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2	Подготовка к итоговой аттестации	Готовность учащихся 9-х классов к итоговому устному собеседованию	Цель: проверка готовности учащихся к итоговому устному собеседованию, как допуску к ГИА	Посещение занятий, беседа с педагогом, итоги репетиционных работ	Учащиеся 9-х классов	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора
3	Состояние школьной документации	Проверка классных журналов 1-4 , 5-11 классов по итогам второй четверти.	Цель: проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журнала, объективности выставления оценок за 2 четверть и 1 полугодие	Тематический проверка документации	Учителя-предметники	Заместители директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора
4	Работа с кадрами	Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия	Заместитель директора по УВР	Справка

			конкурсах в I полугодии учебного года		учителей в конкурсах		
Февраль							
	Основные направления ВШК	Содержание работы	Цель контроля	Форма контроля Вид контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги
1	Выполнение всеобуча	Методика преподавания биологии в 6-8 классах и физики в 9-11 классах	Цель: система контроля и учета знаний, индивидуальный и дифференцированный подход на уроках	Тематический	Персональный. Проверка документации, посещение уроков.	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре, при зам. директора
2	Состояние школьной документации	Проверка рабочих тетрадей и по русскому языку и математике учащихся 2-4 классов.	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей.	Тематический	Тетради учащихся 2-4 классов	Заместители директора по УВР, руководители ШМО	Справка, совещание при директоре
		Проверка ЭЖ, журнала индивидуального обучения, внеурочной деятельности.	Своевременное заполнение классного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки.	Персональный Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, внеурочной деятельности.	ЭЖ 1-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов.	Зам. директора по УВР.	Справка.
3	Работа с кадрами	Определение уровня организационной, методической, обучающей деятельности учителей английского языка.	Цель: определения уровня профессиональной подготовки учителя	Посещение уроков	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
4	Организация	Об организации работы с	Цель: получение	Тематический	Кл.руководите	Заместитель	Совещание

	воспитательной работы	учащимися по профориентации и профессиональному самоопределению	объективной информации о работе по профессиональному самоопределению учащихся		ли 9-11 классов, педагог-психолог	директора по ВР, педагог – психолог, социальный педагог.	при директоре
Март							
	Основные направления ВШК	Содержание работы	Цель контроля	Форма контроля Вид контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги
1	Состояние преподавания учебных предметов.	Методика преподавания русского языка в 5-8 классах	Цель: изучение форм и методов преподавания русского языка. Организация самостоятельной работы учащихся на уроках.	Тематический	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре, при зам. директора
2	Подготовка к итоговой аттестации	Готовность учащихся 9-х, 11-х классов к ГИА-2024	Цель: определение уровня готовности учащихся к успешной сдаче ГИА	Тематический	Учителя-предметники, учащиеся 9,11 классов	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре, при зам. директора
3	Выполнение всеобуча	Работа школьных методических объединений по обеспечению качественной подготовки учащихся к ВПР	Цель: работа ШМО и учителей-предметников по подготовке к ВПР	Обзорный, анализ посещаемости уроков, проверка документации МО	Учителя-предметники	Заместители директора по УВР	Справка
		Работа школьной библиотеки с учащимися по формированию функциональной грамотности	Цель: работа школьной библиотеки с учащимися по формированию функциональной грамотности	Тематический	Персональный, наблюдение, беседа	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
		Состояние работы с обучающимися, имеющими	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с	Тематический Наблюдение,	Работа с обучающимися.	Соц. педагог, учителя, кл.	Административное

		неудовлетворительные оценки по предметам.	обучающимися, имеющими неуд.оценки по предметам.	собеседование с учителями.		рук., зам. директора по УВР.	совещание.
		Изучение результативности учебного процесса. Итоги 3 четверти.	Анализ уровня обученности учащихся по предметам, по классам.	Административный Анализ документации; отчетов кл. рук.	Результаты окончания 3 четверти (5-9 классы).	Зам. директора по УВР.	Справка.
4	Организация воспитательной работы	Индивидуальная работа классных руководителей с учащимися, состоящими на профилактическом учете	Цель: проверка системности и эффективности индивидуальной работы кл.руководителей с учащимися, состоящими на учете в КДН и в школе	Фронтальный	Индивидуальный: собеседования с классными руководителями, учащимися и их родителями	Заместитель директора по ВР	Справка
5	Состояние школьной документации	Проверка классных журналов	Цель: проверка качества работы учителя-предметника с документацией; Выявление общих недочетов в ведении журналов, объективности выставления оценок (конец 3 четверти)	Фронтальный Проверка документации	Учителя-предметники	Заместители директора по УВР	Справка
6	Контроль за сохранением здоровья обучающихся	Контроль работы классных руководителей с обучающимися по профилактике травматизма	Предупреждение и профилактика детского травматизма.	Фронтальный Анализ документации, посещение мероприятий.	Внеклассная работа по профилактике детского травматизма	Зам. директора по ВР	Заседание МО
Апрель							
	Основные направления ВШК	Содержание работы	Цель контроля	Форма контроля Вид контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги

1	Выполнение всеобуча	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Цель: анализ деятельности классных руководителей	Тематический	Учителя, работающие в 5-10 классах	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
		Организация работы с будущими первоклассниками	Цель: создание базы данных будущих первоклассников, ознакомление с пакетом документов для поступления в школу	Тематический, собеседование, анкетирование	Родители будущих первоклассников	Заместитель директора по УВР	Справка
		Использование образовательных технологий в практике обучения детей с ОВЗ	Цель: определение методики преподавания предметов в классах с детьми, обучающихся по адаптированным программам	Тематический, посещение уроков	Учащиеся 1,8 классов	Заместители директора по УВР	Справка,
		Всероссийские проверочные работы в 4-9 классах	Цель: соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы при переходе в следующий класс	Фронтальный Проведение ВПР	Учащиеся 4-8 классов	Заместители директора по УВР	Справка
		Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Цель: индивидуальный подход на уроках к учащимся, имеющим высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Тематический	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР	Справка

2	Состояние школьной документации	Проверка классных журналов	Цель: проверка качества работы учителя-предметника с документацией; Выявление общих недочетов в ведении журналов, объективности выставления оценок (конец 3 четверти)	Фронтальный Проверка документации	Учителя-предметники	Заместители директора по УВР	Справка
3	Работа с кадрами	Система работы учителя Елышко Е.Ф. по подготовке к ЕГЭ по математике	Цель: проверка качества работы учителя-предметника	Персональный Проверка документации, посещение уроков	Учащиеся 11 класса	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
		Эффективность методической работы педагогов	Цель: проверка результативности деятельности методических объединений, результативности участия педагогов в профессиональных конкурсах	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка
		Эффективность внеклассной работы по предметам (предметные недели)	Цель: анализ эффективности форм проведения внеклассных мероприятий	Тематический	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка
4	Работа по профориентации	Состояние профориентационной деятельности в школе и в классах	Работа классных руководителей и педагогического коллектива по профориентации учащихся и подготовке к выбору	Тематический	Посещение кл. часов, собеседование, анкетирование	Заместитель директора по УВР	Справка

			профиля обучения				
Май							
	Основные направления ВШК	Содержание работы	Цель контроля	Форма контроля Вид контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги
1	Выполнение всеобуча	Организация проведения промежуточной аттестации по всем предметам учебного плана со 2 по 11 класс.	Цель: выявление уровня предметных результатов по ООП	Итоговый Контрольные работы	Учащиеся 2-11 классах	Заместители директора по УВР	Справка, совещание при директоре
		Выявление учащихся с проблемами в освоении учебных программ.	Цель: определение списочного состава учащихся, нуждающихся в ПМПК	Тематический	Проведение и анализ диагностических работы по основным предметам	Ответственный за ПМПК	Справка
		Итоги проведения ВПР в 4-х, 5-8 классах	Цель: соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы при переходе в следующий класс	Фронтальный Проведение ВПР	Учащиеся 4-8 классов	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Состояние школьной документации	Проверка классных журналов.	Цель: повторение пройденного материала, объективность выставления четвертных, годовых и итоговых оценок	Фронтальный Проверка документации	Учителя-предметники, классные руководители	Заместители директора по УВР	Справка
		Состояние личных дел учащихся.	Цель: контроль своевременности и правильности оформления.	Фронтальный Проверка документации	Классные руководители	Заместители директора по УВР	Справка

3	Организация воспитательной работы	Организация оздоровления, занятости и летнего и отдыха учащихся	Цель: получение объективной информации о материальном и кадровом обеспечении отдыха учащихся в пришкольном лагере, обеспечении занятости и безопасности детей в летний период.	Тематический	Начальники лагеря работники пришкольного лагеря, руководители площадок	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре, справка
4	Работа с кадрами	Эффективность работы с молодыми учителями	Цель: проверка работы наставников с молодыми специалистами	Персональный Проверка документации, собеседование посещение уроков	Молодые учителя и их наставники	Заместитель директора по УВР	Справка
5	Работа ШМО	Анализ выполнение планов работ МО	Протоколы заседаний ШМО	Изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УМР	Заместитель директора по УВР	Справка, работа ШМО
	Июнь						
1	Основные направления ВШК	Содержание работы	Цель контроля	Форма контроля Вид контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги
2	Выполнение всеобуча	Итоговая аттестация в 9-х, 11 классах ОГЭ, ЕГЭ.	Результативность обучения. Анализ уровня обученности учащихся за курс основной и средней школы.	Фронтальный Экзамены	Учащиеся выпускных 9-х, 11 классов.	Администрация школы, кл. рук., учителя.	Справка.
	Состояние школьной документации	Аттестаты, личные дела обучающихся 9-х, 11 классов.	Оформление аттестатов учащихся, оформление личных дел. Выдача свидетельств ЕГЭ.	Административный Проверка и сверка документов, их правильное	Аттестаты, личные дела учащихся 9-х, 11 классов. Сверка свидетельств ЕГЭ.	директор школы, зам. директора по УВР, кл. руководители.	Записи в документах строгой отчетности, справка.

				оформление.			
		Комплектование 10 класса.	Выявить учащихся для продолжения обучения в школе. Набор в 10 класс.	Диагностический Собеседование с учащимися, родителями, кл. руководителям и	Учащиеся 9-х классов.	Зам. директора по УВР, кл. руководители.	Справка. Совещание при директоре.
		Сбор сведений и составление ОШ -3 (по итогам года).	Выявить количественный и качественный состав учащихся школы.	Диагностический Сверка документов.	Учащиеся 1-11 классов.	Зам. директора по УВР.	Справка в Отдел образования.

План внутришкольного контроля организации воспитательной деятельности на 2024-2025 учебный год

Модуль/направление воспитательной деятельности	Вопросы, подлежащие контролю	Методы/ формы контроля	Сроки проведения	Исполнитель	Форма/место предъявления результатов
Модуль «Классное руководство»	Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы.	Экспертиза рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы	август	Зам.директора по ВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре
Модуль «Внеурочная деятельность»	Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС и ФОП.	Экспертиза программ внеурочной деятельности	август	Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР	Аналитическая справка

Модуль «Внеурочная деятельность»	Организация деятельности объединений дополнительного образования.	Экспертиза дополнительных общеразвивающих программ	сентябрь	Зам.директора по ВР	Аналитическая справка
Модуль «Профилактика и безопасность»	Система работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.	Проверка наличия схем безопасного маршрута в дневниках обучающихся, классных кабинетах, журналов инструктажей обучающихся по ПДД.	сентябрь	Зам.директора по ВР	Аналитическая справка Заседание МО классных руководителей
Школьная документация	Оформление журналов внеурочной деятельности.	Соблюдение педагогами единых требований к оформлению и заполнению журналов	октябрь	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
Модуль «Профилактика и безопасность»	Система работы с обучающимися, состоящими на различных видах учёта.	Качество оформления документации (КИПС, УПК), вовлечение во внеурочную деятельность	октябрь	Зам. директора по ВР Социальный педагог Педагог-психолог	Аналитическая справка Советание при директоре
Организация школьного питания	Контроль организации школьного питания.	Анализ уровня организации школьного питания: наличие документации, санитарные условия пищеблока и обеденного зала, охват обучающихся горячим питанием	ноябрь	Зам. директора по ВР Социальный педагог	Аналитическая справка Советание при директоре
Модуль «Внеурочная деятельность»	Реализация курса внеурочной занятости «Россия - мои горизонты»	Контроль проведения занятий, соответствие содержания занятия программе курса.	ноябрь	Зам. директора по ВР Руководитель кружка	Аналитическая справка Заседание МО классных руководителей
Модуль «Урочная деятельность»	Реализация воспитательного потенциала учебного	Оценка эффективности воспитательного воздействия учебного занятия (урока).	ноябрь	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка Советание при

	занятия.				директоре
Модуль «Работа с родителями»	Реализация Плана мероприятий в рамках проведения Года семьи	Анализ реализации и Плана мероприятий в рамках проведения Года семьи	декабрь	Зам. директора по ВР Советник директора по воспитанию	Аналитическая справка Советание при директоре
Модуль «Классное руководство» Диагностика	Проверка удовлетворенности родителей качеством образовательных и воспитательных результатов школы	Анкетирование, анализ анкет	декабрь	Зам. директора по ВР Педагог-психолог	Результаты анкетирования МО классных руководителей
Модуль «Основные школьные дела» «Внешкольные дела»	Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Контроль результативность участия учеников в творческих конкурсах	декабрь	Зам. директора по ВР Советник директора по воспитанию	Аналитическая справка. Заседание МО классных руководителей
Модуль «Профилактика и безопасность»	Система профилактической работы, направленной на выявление зависимого поведения несовершеннолетних	Анализ результатов социально-психологического тестирования.	декабрь	Зам. директора по ВР Педагог-психолог	Отчёт по итогу проведения СПТ Заседание МО классных руководителей
Модули «Классное руководство», «Профилактика и безопасность»	Система работы по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних.	Контроль реализации концепции информационной безопасности Результаты мониторинга деструктивных проявлений учащихся.	январь	Зам. директора по ВР	Информационная справка Советание при директоре
Модуль «Профорентация»	Система работы по профорентации с учетом методических рекомендаций по реализации профорентационного минимума из письма	Проконтролировать работу педагога-навигатора, классных руководителей по организации профорентации в рамках реализации основного уровня.	январь	Зам. директора по ВР Педагог-навигатор	Аналитическая справка Советание при директоре

	Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05				
Модуль «Внеурочная деятельность»	Реализация курса внеурочной занятости «Разговоры о важном»	Контроль проведения занятий по соответствию содержания занятия программе курса, выявление уровня сформированности гражданско-патриотических качеств обучающихся	февраль	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка Советание при директоре
Модуль «Детские общественные объединения»	Организация деятельности Центра детских инициатив	Анализ деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию ДОО. Выявление уровня общественной активности учеников, результативности деятельности первичного отделения РДДМ (исполнение ФЗ от 14.07.2022 г. №261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи»)	февраль	Зам. директора по ВР Советник директора по воспитанию	Аналитическая справка Заседание МО классных руководителей
Модуль «Профилактика и безопасность»	Система работы с несовершеннолетними, направленная на профилактику негативных социальных явлений среди обучающихся.	Анализ эффективности организации профилактики негативных социальных явлений среди обучающихся школы.	март	Зам. директора по ВР Социальный педагог	Аналитическая справка Советание при директоре
Модуль «Внеурочная деятельность»	Качество организации и реализации дополнительных образовательных программ	Оценка исполнения Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного приказом Минпросвещения от 27.07.2022 № 629, и качество организации дополнительного	март	Зам. директора по ВР Руководитель образовательного Центра «Точка роста»	Аналитическая справка. Советание при директоре

		образования.			
Модуль «Классное руководство»	Эффективность деятельности классных руководителей, степень реализация планов воспитательной работы с классом.	Определение степени эффективности деятельности классных руководителей. Анализ качества реализации планов воспитательной работы классными руководителями	апрель	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка Совещание при директоре
Модуль «Классное руководство» Диагностика	Мониторинг уровня сформированности личностных результатов учащихся.	Определение уровня сформированности личностных результатов учащихся, определить проблемные направления и запланировать дальнейшую работу.	май	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка Совещание при директоре
Нормативно-правовое направление	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год		май	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка Совещание при директоре

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Утвердите состав аттестационной комиссии	Октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь	директор

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none">• заключить договоры с медицинской	Ноябрь	Должностное лицо,

организацией на проведение медосмотров работников;		ответственное за медосмотры работников
<ul style="list-style-type: none"> направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	Январь	директор, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 сентября	специалист по охране труда

2.4. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	директор
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, директор
Номенклатура дел	Декабрь	делопроизводитель