

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2023

Утверждено
приказом МКОУ «Садовская сош №2
имени Д. А. Маковкина»
от 29.08.2023 № 124



**План работы
МКОУ «Садовская сош №2
имени Д.А. Маковкина»
на 2023-2024 учебный год**

Разделы плана работы школы:

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

I. Цели и задачи на новый 2023/2024 учебный год.

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

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

Тема работы школы:

«Повышение качества образования через внедрение современных педагогических технологий в учебно – воспитательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС».

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

1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 30.08.	Директор, администрация
2	Составление плана работы школы	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР, ВР
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 31.08.	Директор
4	Собрание родителей первоклассников	30.08.	Зам. директора по УВР, директор, учителя нач.классов
5	Организовать прием учащихся в первый класс	До 05.09.	Директор
6	Издать приказы: -о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы -об организованном начале учебного года -о назначении рук. методических объединений, о методическом совете школы - о назначении классных руководителей - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2022/2023 учебный год - об утверждении плана работы на год - о дежурстве администрации школы - о создании комиссии по материальному стимулированию работников школы - о каникулах на 2023/2024 учебный год	До 01.09.	Директор, заместители директора, секретарь школы
7	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОШ-1, ОШ-5, 83-рик)		Директор, заместители директора
8	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства просвещения РФ и ознакомить с ними учителей	сентябрь	Директор, заместители директора
9	Скорректировать планы работ: - зам. директоров по УВР, ВР - специалистов - руководителей МО - воспитателей ГПД - классных руководителей	сентябрь	Директор, заместители директора
10	Проверить календарно-тематические планы учителей по предметам	До 20.09.	Зам. директора по УВР, руководители МО
11	Составить расписание занятий	До 05.09.	Зам. директора по УВР
12	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию:	сентябрь	Заместители директора

	- журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - классный журнал		
13	Создать Комиссию по распределению стимулирующих выплат пед.работникам	До 02.09.	Директор, зам. директора по УВР
14	Составить тарификацию учителей на 2023/2024 учебный год	До 04.09.	Директор, зам. директора по УВР
15	Проверить учебно-тематическое планирование воспитателей ГПД, педагогов дополнительного образования	сентябрь	Зам. директора по ВР
16	Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу	До 10.09.	Классный руководитель, секретарь
17	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь	Зам. директора по ВР
18	Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	До 02.09.	Классные руководители, зам. директора по ВР
19	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	До 02.09.	Зам. директора по ВР

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 30.08.	Директор
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Дежурный администратор, зам. директора по АХЧ,
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	ежедневно	Зам. директора по АХЧ
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	На классных часах, перед выездом на экскурсии, соревнования	Классные руководители
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	Ответственный за ТБ и ПБ
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	контроль	Ответственный за ТБ и ПБ – Классный руководитель

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

III. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

Задачи работы:

1. Обеспечение:

- повышения уровня квалификации педагогических кадров;
- профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

Основные направления работы:

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.
- Реализация обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в штатном режиме.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет.
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.

Повышение квалификации

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

Курсовая подготовка				
№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	зам. директора по УВР	План курсовой подготовки
2	Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка	В течение года	зам. директора по УВР	Перспективный план
3	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	Зам. директора по УВР,	Организованное прохождение курсов
Аттестация педагогических работников				
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.				
1.	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории	Апрель-июнь	зам. директора по УВР	Список аттестующихся
2.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР	Список аттестующихся педагогических работников в 2022/2023 учебном году, своевременная подготовка документов
3.	Консультации для аттестующихся педагогов по заполнению Портфолио	По запросу	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при составлении Портфолио
4.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при написании заявлений
5.	Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Зам. директора по УВР	Рекомендации педагогам
6.	Проведение открытых	Согласно	Аттестуемые педагоги	Повышение

	мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	графику		квалификации
7.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Июнь	Зам. директора по УВР	Практические рекомендации по самоанализу деятельности молодым педагогам
8.	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2023-2024 учебном году	Июнь	Зам. директора по УВР	Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2023-2024 учебном году

Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта

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

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

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

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

IV. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

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

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а так же профессиональные ценности, убеждения педагога.

Методическая работа школы осуществляется через работу методических объединений учителей. В школе работают семь методических объединений.

Планы работы методических объединений составляются в соответствии с обновлёнными ФГОС НОО, ООО и СОО, с учетом плана методической работы школы.

При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

Формы организации методической работы в школе

- ✓ Тематические педсоветы.
- ✓ Методический совет.
- ✓ Методические объединения учителей.
- ✓ Работа учителей над темами самообразования.
- ✓ Работа по профессиональному стандарту.
- ✓ Открытые уроки.
- ✓ Творческие отчеты.
- ✓ Предметные недели.
- ✓ Консультации по организации и проведению современного урока.
- ✓ Взаимопосещение уроков.
- ✓ Участие в конкурсах, семинарах, конференциях.
- ✓ Организация работы с одаренными детьми, детьми инвалидами и детьми с ОВЗ.
- ✓ Педагогический мониторинг.

Методическая тема: «Современная школа: Единство обучения и воспитания»

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации обновленных ФГОС.

Задачи:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

- ✓ реализация образовательной программы начального, основного и общего образования;
- ✓ реализация обновленных ФГОС НОО и ООО;
- ✓ разработка рабочих программ по дисциплинам в Конструкторе рабочих программ на сайте edsoo.ru;
- ✓ повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на обновленный ФГОС, качества обучения учащихся;
- ✓ оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
- ✓ совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательной деятельности, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- ✓ освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;

- ✓ совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
- ✓ активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
- ✓ совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов;
- ✓ формирование функциональной грамотности учащихся;

2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:

- ✓ повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
- ✓ совершенствование информационной компетентности педагогов.

3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:

- ✓ методическое обеспечение учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;
- ✓ информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения;
- ✓ организация МО учителей-предметников, активизация работы МО по повышению профессионального мастерства педагогов по следующим направлениям: активное использование передовых педагогических технологий и их элементов в целях развития познавательного интереса обучающихся, формирование предметных компетенций, самоанализ, самоконтроль своей деятельности.

Ожидаемые результаты:

1. Повышение профессиональной компетенции педагогического коллектива.
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
3. Личностный рост каждого обучающегося.

Состав методического совета школы:

№	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1.	Андрюшина Анна Николаевна	зам. директора по УВР	Председатель методического совета школы; осуществляет мониторинг работы МО школы, самообразования учителей; составляет картотеку банка данных передового педагогического опыта
2.	Цымбалова Г.В.	директор	Член ШМС
3.	Сидорова Е.В.	Руководитель МО начальных классов	член ШМС
4.	Натырова О.П.	руководитель МО учителей русского языка и литературы	член ШМС
5.	Каруева Ц.Г.	Руководитель МО гуманитарных наук (английский язык, калмыцкий язык и литература)	член ШМС
6	Елышко Е.Ф	руководитель МО точных наук (математика,	член ШМС

		информатика)	
7	Тронева А.А.	руководитель МО учителей «Технология», «Искусство», «Физическая культура», «ОБЖ», музыка	член ШМС
8	Тронева Р.В.	Руководитель естественных и общественных наук (биология, химия, география, физика)	член ШМС
9	Андриянова М.А.	Руководитель МО классных руководителей	Секретарь

План работы методического совета на 2023-2024 учебный год

Сроки проведения	Основное содержание программной деятельности по этапам	Ответственные
Август	Нормативно – правовые основы методической работы в ОУ. Основные направления методической работы в 2023-2024 учебном году. Согласование планов методических объединений на 2023-2024 учебный год Анализ итогов ГИА 11 класс – 2023 год.	Председатель МС
Сентябрь	Согласование рабочих программ по предметам учебного плана, элективных курсов и внеурочной деятельности на 2023-2024 учебный год. Процедура аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году. Организация работы методических объединений школы в 2023-2024 учебном году. Подготовка к школьному этапу всероссийской олимпиады школьников в 2023-2024 учебном году	Председатель МС Зам. директора по УВР
Октябрь	Анализ школьного этапа предметных олимпиад. Подготовка к муниципальному этапу олимпиад. О подготовке к проведению предметных недель	Председатель МС Зам. директора по УВР Руководители ШМО
Ноябрь	Анализ мониторинга адаптационного периода учащихся. Организация и проведение муниципального этапа ВОШ. О курсах повышения квалификации в 1 четверти. О ходе подготовки выпускников к ЕГЭ в 2023-2024 учебном году. О подготовке к школьной Декаде Науки: требования к докладам, критерии оценивания, тематика выступлений.	Председатель МС Зам. директора по УВР Руководители ШМО

Январь	<p>Об итогах Муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>О результатах проведения предметных недель.</p> <p>О курсах повышения квалификации во 2 четверти.</p> <p>Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие.</p> <p>Итоги проведения Декады Науки.</p>	<p>Председатель МС</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
Март	<p>Психолого-педагогическое сопровождение учащихся при подготовке к ГИА.</p> <p>Рабочие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие учителей и обучающихся в конкурсах различных уровней; - анализ результатов проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе. 	<p>Председатель МС</p> <p>Руководители ШМО</p>
Апрель	<p>Работа по преемственности начальной и основной школы</p>	<p>Зам.директора по УВР,</p> <p>руководители ШМО</p>
Май	<p>Состояние подготовки обучающихся 9-х, 11-ого классов к итоговой аттестации</p> <p>Творческий отчёт руководителей ШМО о результатах деятельности за год</p> <p>Выбор направлений МР школы на 2024-2025 учебный год</p>	<p>Председатель МС</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Руководители ШМО</p>

Планирование предметных недель методическими объединениями школы

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Неделя технологии	с 13.11. по 17.1.2023	Руководитель МО, учителя технологии
Неделя математики, информатики и физики	с 22.01. по 26.01.2024	Руководитель МО, учителя информатики и физики
Неделя русского языка и литературы	с 12.02. по 16.02.2024	Руководитель МО, учителя русского языка и литературы
Неделя калмыцкого языка и литературы, иностранных языков	с 13.11. по 17.11.2023	Руководитель МО, учителя калмыцкого и английского языка
Неделя иностранного языка	С 12.02. по 16.02.21024	Руководитель МО, учителя калмыцкого и английского языка
Неделя физической культуры и ОБЖ	С 05.02 по 09.02.2024	Руководитель МО, учителя физической культуры и ОБЖ
Неделя искусства	с 04.03 по 08.03. 2024	Руководитель МО, учителя музыки и ИЗО
Неделя начальных классов	с 11.03 по 15.03. 2024	Руководитель МО начальных классов.
Неделя географии	С 08.04 по 12.04.2024	Руководитель МО, учителя географии
Неделя химии и биологии	с 15.04. по 19.04.2024	Руководитель МО, учителя биологии и химии
Неделя истории и обществознания	с 22.04. по 26.04.2024	Руководитель МО, учителя истории и обществознания
Неделя психологии	С 13.11. по 18.11.2023	Педагог-психолог, социальный педагог

Организация внеклассной работы по предметам.

Задачи:

- создание комфортных условий для интеллектуального продвижения учащихся, развития их творческих способностей.

1	Организация и проведение внеурочных занятий.	август, в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
2	Составление и утверждение олимпиадных заданий по предметам.	сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
3	Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
4	Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях.	в течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО
5	Участие в школьном этапе «Декада Науки»	Январь - февраль	Заместитель директора по УВР
6	Участие в районной научно-практической конференции «Ювента», «Первые шаги к науки»	Февраль- март	Заместитель директора по УВР

V. Система внутришкольного контроля.

Цель внутришкольного контроля:

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

Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса;
- совершенствование системы контроля состояния и ведения школьной документации.

Формы внутришкольного контроля:

- Проверка классных журналов
- Проверка журналов по внеурочной деятельности
- Проверка рабочих тетрадей
- Проверка контрольных тетрадей
- Проверка дневников учащихся
- Проверка календарно-тематического планирования
- Посещение уроков
- Посещение занятий по внеурочной деятельности
- Контроль ЗУН

Внутришкольный контроль учебно-воспитательного процесса

	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 всеобща	Учет детей, освобожденных и имеющих ограничения деятельности на занятиях физической культуры в 2023-2024 учебном году.	Цель: выявление учащихся, имеющих освобождения от занятий физической культуры на 2023-2024 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
		Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Цель: проверка уровня сформированности у первоклассников предпосылок к учебной деятельности	Тематический анализ карт успеха	Диагностика, анкетирование родителей	Заместитель директора по УВР, психолог	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.	Диагностический. 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.	Диагностический. Опрос	Учет занятости выпускников школы.	Зам. директора по УВР, кл. руководителя 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, утвержденное 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. Административное совещание
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.	Предварительны й Собеседование с рук. ШМО.	Руководители ШМО.	Зам. директора по УВР, рук. ШМО.	План работы ШМО на 2023-2024 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	Оформлен ие документа ции классных руководите лей 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, Администр ативное совещание
6	Организация безопасности учащихся	Организация работы по обеспечению безопасности учащихся в ходе воспитательно-	Цель: Обеспечение безопасности учащихся уроках физкультуры, биологии, химии, физики,	Тематический	Проверка журналов инструктажей по ТБ в 1-11	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	Справка,

		образовательного процесса	ОБЖ, технологии, внеурочных занятиях		классах		
		О состоянии работы по изучению ПДД и профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Цель: анализ информации об уровне знаний учащихся по изучению ПДД	Тематический Учащиеся, классные руководители 1-11 классов	Анализ проведенного тестирования в 1-11 классах	Заместитель директора по ВР, Ответственный за профилактику ДДТТ	Справка
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, Административное совещание
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 2023-2024 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
		НИКО	Внешняя оценка качества образования	Тематический анкетирование	Администрация, Учителя –		справка

					предметники, Родители обучающихся 8, 10 классов, Обучающиеся 8, 10 классов		
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, Административное совещание
		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, Административное совещание
3	Состояние школьной документации	Проверка электронных журнала, журнала индивидуального обучения, элективных курсов.	Своевременное заполнение классного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки.	Персональный Проверка КЖ, журнал индивидуального обучения, элективных	Персональный	Зам. директора по УВР.	Справка.

				курсов.			
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, Административное совещание
		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, Административное совещание
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, Административное совещание
		Проверка организации обучения на дому на 2023-2024 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.	Администр ативное совещание
		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 профилакти ки.
		НОКО	Мониторинг проведения независимой оценки качества оказания услуг.	Готовность сайта		Администрация	Справка
		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.	Собеседова 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	Тематический Проведение и анализ ШДР	Учителя- предметники	Заместитель директора по УВР	Анализ работ на заседание МО.

			сочинению (изложению) учащихся 11 класса				
4	Организация воспитательной работы	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Цель: получение объективной информации о работе с дневниками	Тематический	Проверка дневников	Заместитель директора по ВР, Вожатая	Справка, административное совещание
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.
		Контроль реализации внеурочной деятельности.	Контроль реализации направлений внеурочной деятельности в соответствии ФГОС ООО.	Тематический Посещение кружков.	Журналы по внеурочной деятельности.	Заместитель директора по ВР.	Справка.
		Проверка тетрадей для контрольных работ 5-9 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Текущий Проверка тетрадей.	Тетради для контрольных работ 5-9 классов.	Заместитель директора по УВР.	Справка.
Декабрь							
	Основные направления ВШК	Содержание работы	Цель контроля	Форма контроля Вид контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги
1.	Выполнение всеобуча	Исполнение мероприятий психолого-педагогической реабилитации детей с ОВЗ	Цель: проверка организации работы инклюзивного образования детей с ОВЗ	Тематический	Проверка документации, посещение занятий	Ответственный по работе с детьми с ОВЗ	Справка
		Административная проверочная работа по предметам «Русский язык» и «Математика».	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования.	Тематический Контрольные работы по	Обучающиеся 5-10 классов.	Зам. директора по УВР, руководитель МО.	Справка.

				русскому языку, математике			
		Комплексная проверочная работа 2-4 классы.	Определить уровень сформированности предметных и метапредметных результатов у учащихся 1 -4 классов по итогам освоения программы.	Тематический Проверочные работы	Обучающиеся 2-4 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, административное совещание

3.	Организация воспитательной работы	Состояние и организация духовно-нравственного воспитания в школе	Цель: проверка деятельности классных руководителей по формированию патриотизма и гражданского самосознания у обучающихся	Тематический	Классные руководители	Заместитель директора по ВР	Справка, административное совещание
		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 2023-2024 учебного года	Цель: объективность выставления оценок прохождения программного материала	Проверка классных журналов	Классные журналы	Заместитель директора по УВР	Справка, административное совещание
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, Административное совещание
		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, административное совещание
		Состояние преподавания физической культуры	Цель: определения срочного тренировочного эффекта в рамках одного учебного занятия с целью целесообразного чередования нагрузки и отдыха.	Оперативный контроль Посещение уроков, собеседование	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР	Справка, административное совещание
		Состояние преподавания родного (русского) языка и литературного чтения на родном (русском) языке в 5-7 классах	Цель: изучение уровня преподавания родного (русского) языка и литературного чтения на родном (русском) языке, анализ деятельности учителей в рамках преподавания предметов.	Посещение уроков, собеседование	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР	Справка, административное совещание
		Проверка уровня читательских компетенций	Цель: проверка техники чтения, уровня восприятия текста	Фронтальный	Работа учителей 2-4 классов	Заместитель директора по УВР, Рук. МО	Справка
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, административное совещание

		Ведение учителями-предметниками индивидуальных диагностических карт учащихся по отслеживанию готовности к ГИА	Цель: проверка работы учителей по организации подготовки к ГИА	Тематический проверка индивидуальной работы с учащимися	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР	Справка, Административное совещание
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 журналах, объективности выставления оценок за 2 четверть и 1 полугодие	Тематический проверка документации	Учителя-предметники	Заместители директора по УВР	Справка, совещание
		Ведение рабочих тетрадей по иностранному языку в 5-10 классах	Цель: выявить качество проверки тетрадей	Фронтальный изучение документации	Тетради учащихся 5-11 классов	Заместитель директора по УВР	Справка
4	Работа с кадрами	Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	Заместитель директора по УВР	Справка
Февраль							
	Основные направления ВШК	Содержание работы	Цель контроля	Форма контроля Вид контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги

1	Выполнение всеобуча	Методика преподавания физики в 7-10 классах	Цель: система контроля и учета знаний, индивидуальный и дифференцированный подход на уроках	Тематический	Персональный проверка документации, посещение уроков, КМС	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	Подготовка к итоговой аттестации	Работа учителей-предметников по подготовке к ГИА по обществознанию, информатике, географии, биологии.	Цель: изучение системы и качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ГИА	Тематический Посещение занятий, беседа с педагогами, диагностика	Учителя-предметники, учащиеся 9-х, 11-х классов	Заместители директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора
4	Работа с кадрами	Определение уровня организационной, методической, обучающей деятельности учителей начальных классов.	Цель: определения уровня профессиональной подготовки учителя	Посещение уроков	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
5	Организация воспитательной работы	Организация работы по формированию гражданской активности учащихся	Цель: проверка качества проведения классных часов, общешкольных традиционных мероприятий;	Тематический	Классные руководители, учителя-предметники	Заместитель директора по ВР	Справка

			взаимодействие с социумом				
		Об организации работы с учащимися по профориентации и профессиональному самоопределению	Цель: получение объективной информации о работе по профессиональному самоопределению учащихся	Тематический	Кл. руководители 9-11 классов, педагог-психолог	Заместитель директора по ВР, педагог – психолог, социальный педагог.	Совещание при директоре
Март							
	Основные направления ВШК	Содержание работы	Цель контроля	Форма Вид контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги
1	Состояние преподавания учебных предметов.	Контроль за состоянием преподавания предметов: история.	Цель: состояние преподавания предметов в 6-8 классах	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора
		Методика преподавания литературы в 8,9,10 классах	Цель: изучение форм и методов преподавания литературы Организация самостоятельной работы учащихся на уроках в 8,9,10 классах	Тематический	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре, при зам. директора
		Преподавание ОРКСЭ и ОДНРК	Цель: Состояние преподавания учебных курсов	Тематический	Учителя-предметники	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Справка
2	Подготовка к итоговой аттестации	Готовность учащихся 9-х, 11-х классов к ГИА-2024	Цель: определение уровня готовности учащихся к успешной сдачи ГИА	Тематический	Учителя-предметники, учащиеся 9,11 классов	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре, при зам. директора

3	Выполнение всеобща	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 неудовлетворительные оценки по предметам.	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися, имеющими неуд. оценки по предметам.	Тематический Наблюдение, собеседование с учителями.	Работа с обучающимися.	Соц. педагог, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР.	Административное 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	Работа с кадрами	Персональный контроль учителей Санчировой М.Г., Каруевой Ц.Т. в рамках аттестации	Цель: аттестация на соответствие занимаемой должности	Персональный Проверка документации, собеседование с учащимися	Педагог, проходящий аттестацию	Заместитель директора по УВР	Справка
		Работа учителей по самообразованию	Цель: реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы	Самообразование учителей	Персональный, наблюдение, беседа	Руководители ШМО, Заместитель директора по УВР	Справка, обсуждение на предметных ШМО
7	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	Цель: анализ деятельности классных руководителей	Тематический	Учителя, работающие в 5-10 классах	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при

	неуспеваемости школьников					директоре
	Результативность обучения по английскому языку, обществознанию, химии в 6-8 классах	Цель: анализ уровня подготовки по предметам	Успеваемость учащихся	КМС	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка
	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 7 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 – 9 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
		Проверка соблюдения рекомендаций по ведению тетрадей по русскому языку и математики в 2-4 классах	Цель: проверка контрольных тетрадей по русскому языку и математики в 2-4 классах	Тематический проверка тетрадей	Учителя-предметники	Заместитель 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 профориентац	Состояние профориентационной	Работа классных руководителей и	Тематический	Посещение кл. часов,	Заместитель директора по	Справка

	ии	деятельности в школе и в классах	педагогического коллектива по профорientации учащихся и подготовке к выбору профиля обучения		собеседование, анкетирование	УВР	
5	Организация воспитательной работы	Анализ уровня воспитанности учащихся	Цель: получение объективной информации об уровне воспитанности учащихся и проблемах воспитания учащихся в школе	Тематический Мониторинг уровня воспитанности учащихся	Классные руководители	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
		Анализ работы детских общественных объединений	Цель: анализ планов и результатов работы детских общественных объединений	Тематический, итоговый	Классные руководители	Заместитель директора по ВР	Справка

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 классов	Заместители директора по УВР	Справка, совещание при директоре
		Выявление учащихся с проблемами в освоении учебных программ (ТПК)	Цель: определение списочного состава учащихся, нуждающихся в ТПМК	Тематический	Проведение и анализ диагностических работ по основным предметам	Ответственный за ТПМК	Справка

		Итоги проведения ВПР в 4-х, 5-9 классах	Цель: соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы при переходе в следующий класс	Фронтальный Проведение ВПР	Учащиеся 4-9 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	О состоянии работы профильных классов по линии ГИБДД	Цель: получение объективной информации о работе в классах ПДД	Тематический	Классные руководители	Заместитель директора по ВР	Справка
		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.
3	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 оформление.	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.
4		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.
5		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 подготовки школы к новому 2024/ 2025 учебному году

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.Образовательный процесс			
1	Утверждение плана работы школы	Июнь	Директор
2	Консультации по составлению рабочих программ преподавателей, работа в edsoo.ru «Конструктор рабочих программ»	Июнь- август	Зам. директора по УВР, руководители МО
2. Работа с кадрами			
1	Расстановка кадров на учебный год	Апрель	Директор
2	Выявление потребности в кадрах на учебный год	Апрель	Администрация
3	Предварительная нагрузка педагогов	Апрель	Директор, зам. директора по УР
3. Работа с документацией			
1	Анализ работы школы за прошлый учебный год	Май – июнь	Администрация, руководитель МО
2	План работы школы на 2024/2025 учебный год	Июнь-июль	Администрация
3	Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах	Июнь	Зам. директора по УВР Преподаватель-организатор по ОБЖ
4	Архивирование журналов	Июнь	Зам. директора по УР, делопроизводитель
4. Всеобуч			
1	Собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, зам. директора по УВР, учителя начальных классов
2	Набор учащихся в 1 – е классы	февраль – 05.09	Директор
3	Перспективное планирование контингента обучающихся	Июнь	Администрация

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

VI. Работа с родителями и общественностью.

Работа педагогического коллектива школы с родительской общественностью осуществляется по следующим направлениям:

1. Информационно-просветительское (через школьный сайт, школьные стенды):

- проведение родительского всеобуча;
- классные родительские собрания;
- индивидуальная консультация психолога и социального педагога по вопросам воспитания учащихся;
- диагностические исследования;
- консультация родителей с врачами-специалистами по вопросам здоровьесбережения учащихся;

2. Организационно-деятельностное:

- проведение заседаний общешкольного родительского комитета;
- привлечение родителей к организации кружковой работы в школе;
- индивидуальная работа классного руководителя с родителями (беседы, консультации);

3. Творческое:

- организация совместных классно-семейных праздников;
- выездные экскурсии;
- участие в проектной деятельности.

