

УТВЕРЖДАЮ:
Директор _____ А.А.Давыдова
приказ «30» августа 2024 г № 167

РАССМОТРЕН
на заседании педагогического совета
Протокол от 30.08.2024 г. № 1

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
БАБАГАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

с.Бабагай Заларинского района Иркутской области
на 2024 – 2025 учебный год

с.Бабагай
2024 г.

Содержание

1. ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	4
3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЦЕЛЕЙ	4
4. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ	6
5. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ	8
6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ	9
7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА	
8. РАБОТА СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ	
9. РАБОТА БИБЛИОТЕКИ	
10. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УКРЕПЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ	

1. ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Бабагайская средняя общеобразовательная школа – единственное общеобразовательное учреждение на территории Бабагайского муниципального образования. Она имеет три структурных подразделения: разновозрастную группу сокращенного дня детей дошкольного возраста, Жизневскую начальную школу (находится на консервации) и Муруйскую начальную школу(находится на консервации). МБОУ Бабагайская СОШ предоставляет возможность всем детям, достигшим школьного возраста, реализовывать гарантированное государством право на получение бесплатного образования в пределах государственных образовательных стандартов.

Учредителем школы является Администрация МО «Заларинский район» п.Залари Иркутской области. Отношения между учредителем и школой определяются договором, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В своей деятельности МБОУ Бабагайская СОШ руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», и другими законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, «Типовым положением об образовательном учреждении», нормативными актами Министерства образования Иркутской области, правовыми актами Администрация МО «Заларинский район», договором между Школой и Учредителем, Уставом, локальными актами.

Юридический адрес: 666337 Иркутская область Заларинский район с.Бабагай переулок Школьный 6.

Директор школы – Давыдова Алена Александровна, контактный телефон 89500981085; заместители директора по УР – Савранчук Анна Викторовна, контактный телефон 89500637373; Мельникова Елена Васильевна, контактный телефон 89526341043; заместитель директора по ВР – Баранова Нина Александровна, контактный телефон 89526359572.

Электронный адрес: babagay63@mail.ru, интернет страница - <https://babagay-schkola.narod.ru/>

Год постройки – 1982. Земельный участок закреплен за школой в бессрочное пользование.

Проектная мощность – 300 мест

Учебных кабинетов – 18, в т.ч. кабинет информатики – 1

Лицензия: серия 38Л01 № 0000390 от 02.08.2012 г.

Главная задача школы – обеспечение реализации прав граждан в соответствии федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Методическая тема:

Современные подходы к организации качественного образовательного процесса.

Цель: совершенствование системы урочной и внеурочной деятельности, профессионального мастерства педагога для достижения положительных результатов образовательного процесса

Задачи:

- организация целенаправленной системной деятельности по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- создание оптимальных условий для развития профессиональной, предметной, методической компетентностей педагогов как средства качественной реализации образовательных услуг в условиях реализации ФГОС;
- использование современных образовательных технологий, способствующих повышению качества обучения.
- обобщению и распространению передового педагогического опыта через работу МО;

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЦЕЛЕЙ

3.1. Деятельность школы по обеспечению реализации образовательных программ основного и дополнительного образования детей:

- обеспечение преемственности дошкольного и начального уровней образования, начального и основного, основного и среднего уровней образования;
- реализация разноуровневых образовательных программ для общеобразовательных классов;
- введение нового федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования в начальной ступени образования;
- организация предпрофильной подготовки в основной школе;
- использование современных технологий обучения, направленных на формирование УУД;
- использование в обучении ИКТ- технологий;
- применение различных систем диагностики знаний, умений, навыков, обученности и обучаемости; системы текущего, промежуточного и итогового контроля;
- организация внеурочной учебной деятельности (предметные объединения, олимпиады, конкурсы, экскурсии, предметные недели);
- организация дополнительного образования;
- совершенствование системы работы по подготовке к введению ФГОС в основных и средних уровнях.

3.2. Деятельность педагогического коллектива по совершенствованию воспитательной системы:

- совершенствование структуры управления воспитательной системой школы;
- разработка мероприятий по реализации следующих направлений воспитания:
 - нравственное и правовое воспитание;
 - гражданское и патриотическое воспитание;
 - эстетическое воспитание;

- экологическое воспитание;
- спортивно-туристическое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- педагогическая поддержка деятельности органов ученического самоуправления;
- развитие и поддержка традиций школы (общешкольные праздники, коллективные творческие дела);
- организация летнего труда и отдыха школьников;
- создание условий для внеурочной деятельности обучающихся (предоставление оборудования, помещений, обеспечение кадрами);
- участие в муниципальных, региональных и федеральных фестивалях, конкурсах, смотрах.

3.3. Деятельность по сохранению здоровья участников образовательного процесса, формированию у них культуры здорового образа жизни и обеспечению условий безопасности:

- совершенствование системы охраны труда и техники безопасности;
- мониторинг уровня физического развития и физической подготовленности обучающихся;
- использование здоровьесберегающих и здоровьесформирующих технологий в управлении, обучении и воспитании;
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенического режима в школе;
- санитарно-гигиеническое просвещение участников образовательного процесса;
- совершенствование системы физкультурно-оздоровительных мероприятий (увеличение количества посещающих спортивные секции, проведение дней здоровья, регулярное проведение физкультминуток на уроках);
- совершенствование системы питания (увеличение охвата школьников горячим питанием);
- рационализация организации труда и отдыха участников образовательных отношений;
- совершенствование преподавания ОБЖ и внеурочной работы по данному предмету;
- организация деятельности по предупреждению травматизма участников образовательного процесса;
- организация системы профилактики употребления алкоголя, наркотических и психотропных веществ, табакокурения;
- проведение практических занятий по отработке действий в чрезвычайных ситуациях.

3.4. Деятельность по подготовке учащихся к продолжению образования, трудовой деятельности, к жизни в семье и обществе:

- организация профориентационной работы;
- проведение мониторинга успешности продолжения образования выпускниками 9-х и 11-х классов;
- исследование мотивов самоопределения старшеклассников и выпускников школ.

3.5. Деятельность по обеспечению доступности среднего образования:

- совершенствование системы учета детей на территории поселения;
- комплектование 1, 5, 10-х классов;
- контроль за движением обучающихся;
- организация подвоза школьников;
- предоставление обучающимся возможности получения образования в различных формах (индивидуальное обучение на дому и с посещением школы);

- контроль за обучением и посещаемостью учащихся с девиантным поведением;
- диагностика готовности детей к обучению;
- работа с детьми, находящимися под опекой;
- ежедневный анализ посещаемости;
- организация занятости школьников во внеурочное время.

4. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

4.1. Работа с педагогическими кадрами:

- комплектование школы педагогическими кадрами;
- распределение педагогической и дополнительной нагрузки;
- распределение общественных поручений;
- диагностика педагогических затруднений учителей;
- обобщение передового педагогического опыта;
- организация методической работы в школе;
- проведение семинаров, конференций;
- работа над единой методической темой;
- совершенствование системы самообразования учителей;
- участие в конкурсах различного уровня;
- прохождение курсов повышения квалификации;
- совершенствование системы мотивации труда педагогов, подготовка материалов к награждению лучших педагогов.

4.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся:

- организация системы психолого-педагогического просвещения родителей обучающихся;
- организация совместной работы родителей обучающихся и общественных организаций по благоустройству и озеленению территории школы, по проведению культурно-массовых мероприятий;
- вовлечение родителей обучающихся и общественности в организацию внешкольной и внеклассной работы;
- привлечение родителей обучающихся и общественности, юридических и физических лиц к подготовке школы к новому учебному году, к пополнению учебно-материальной базы школы.

4.3. Работа по материально – техническому и финансовому обеспечению образовательного процесса:

- проведение текущего ремонта здания, сооружений, оборудования;
- создание условий для обеспечения санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддержание в рабочем состоянии коммунальных систем школы;
- инвентаризация материальных ценностей;
- благоустройство территории школы;
- мероприятия по охране труда и технике безопасности;
- привлечение внебюджетных средств;
- пополнение школьной библиотеки.

4.4. Деятельность администрации школы по руководству образовательным процессом: формирование банка внутришкольной педагогической информации, включающего:

а) оперативную информацию:

- ежедневную: о наличии учителей на работе, посещаемости уроков учащимися, дисциплине школьников, питании обучающихся;
- еженедельную: о санитарном состоянии школы, питании школьников, посещаемости и поведении детей с девиантным поведением, о проведенных внеклассных и внешкольных мероприятиях, об итогах дежурства по школе, выполнении недельных планов администрации школы;
- ежемесячную: о выполнении месячного плана работы, работе творческих объединений системы дополнительного образования детей, санитарном состоянии школы и учебных кабинетов, состоянии работы по охране труда и технике безопасности; ходе выполнения образовательных программ; текущей аттестации обучающихся; о выполнении требований нормативных документов;
- почетвертную: об успеваемости по классам и учебным предметам, выполнении планов классных руководителей, выполнении плана работы за четверть, состоянии школьной документации, работе с родителями (законными представителями) обучающихся, состоянии внутришкольного контроля, движении обучающихся, финансово-материальном обеспечении образовательного процесса;

б) тематическую: о содержании образования (предшкольная подготовка, предпрофильная подготовка, формирование системы общеучебных умений, навыков и способов познавательной, информационно-коммуникативной и рефлексивной деятельности, формирование ключевых компетентностей школьников), об используемых педагогических технологиях, о качестве образования (степень обученности, качество преподавания, достижения обучающихся в различных сферах деятельности), об осуществлении государственно-общественного управления;

в) стратегическую: о состоянии здоровья школьников, формировании культуры здорового образа жизни, создании безопасных условий жизнедеятельности, о воспитательной системе школы и уровне воспитанности обучающихся, выполнении образовательных программ основного и дополнительного образования, о работе по обеспечению доступности образования, работе с педагогическими кадрами, работе с родителями (законными представителями) обучающихся, общественностью, финансовом и материально-техническом обеспечении деятельности, системе управления реализацией годового плана.

4.5. Организационно-педагогическая деятельность руководства:

- разработка необходимой нормативной документации по обеспечению функционирования школы: расписания занятий, графики работы и др.;
- предоставление статистической отчетности;
- составление циклограмм работы на учебный год, полугодие;
- распределение классного руководства, заведования учебными кабинетами, руководства другими участками деятельности;
- комплектование объединений дополнительного образования;
- организация традиционных школьных мероприятий.

5. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ

Вид деятельности	Сроки	Ответственные	Где заслуш., фиксируется
Организация образовательного процесса в соответствии с СанПин			
1. Организация образовательного процесса с делением учебного года на четверти	сентябрь	Директор	График, приказ
2. Организация технического осмотра здания, проверка соблюдения санитарных норм, гигиенического режима и безопасности	1 раз в полугодие	Директор, заведующий хозяйством	Акт, совещание при директоре
3. Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей.	в течение года	Директор, заведующий хозяйством	Совещание при директоре
4. Замена ламп	По необходимости	Заведующий хозяйством, электромонтер	
5. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи в школьной столовой.	в течение года	Социальный педагог	Совещание при директоре
7. Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы.	сентябрь	Директор	Совещание при директоре
8. Организация спортивной внеклассной работы.	согласно плану	Заместитель директора по ВР	
Организация мероприятий по охране и технике безопасности участников образовательного процесса			
1. Издание приказов о назначении ответственных лиц	сентябрь	Директор	приказ
2. Выполнение режима безопасности образовательного процесса, соблюдение правил охраны труда	в течение года	Директор, ответ-ный по охране труда	справка
3. Проведение планового инструктажа по ТБ	Август январь	Директор	журнал регистрации инструктажа
4. Проведение внепланового инструктажа по ТБ.	в течение года, по мере необходимости	Директор	журнал регистрации инструктажа
5. Проверка выполнения правил ТБ и охраны труда обучающихся на начало учебного года и второго полугодия	сентябрь, январь	Классные руководители	Акт, совещание при директоре
6. Оформление и обновление уголка безопасности	сентябрь, январь	директор	
Организация мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма			
1. Инструктивно-методическое занятие с классными руководителями 1-11 классов по методике проведения с учащимися занятий по изучению ПДД	сентябрь	Классные руководители	
2. Контроль за введением тем по изучению ПДД в рабочие программы по ОБЖ, программу классных часов.	сентябрь	Заместители директора по УР и ВР	справка
3. Встречи с работниками ГИБДД	в течение года	Заместитель директора по ВР	
4. Тематические викторины, конкурсы, выставки рисунков	сентябрь	Заместитель директора по ВР	
5. Обсуждение вопроса о профилактике детского дорожно-транспортного травматизма на совещании при директоре	октябрь	Заместитель директора по ВР	протокол
Организация мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев			
1. Издание приказа о создании комиссии о	сентябрь	Директор	приказ

расследовании несчастных случаев			
2. Обсуждение вопросов детского травматизма на родительских собраниях	постоянно	Классные руководители	

Организация медицинского осмотра обучающихся

1. Организация и проведение санации обучающихся	1 полугодие	Фельдшер ФАП	
2. Организация и проведение осмотра узкими специалистами обучающихся первых классов.	согласно графику	врачи ЦРБ	
3. Проведение плановых вакцинаций и ревакцинаций обучающихся	в течение года	Фельдшер ФАП	
4. Проведение вакцинации в период эпидемии гриппа	согласно графику	Фельдшер ФАП	
5. Анализ заболеваемости учащихся	постоянно	Социальный педагог	Совещание при директоре

Организация питания школьников

1. Организация горячих завтраков для обучающихся школы	в течение года	Социальный педагог	
2. Организация бесплатного питания детей из малообеспеченных семей	в течение года	Социальный педагог	
3. Организация бесплатного питания детей из многодетных семей.	в течение года	Социальный педагог	
4. Контроль за работой школьной столовой	в течение года	Директор, социальный педагог	Совещание при директоре
5. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи	в течение года	Социальный педагог	Совещание при директоре

Организация летнего труда и отдыха обучающихся

1. Организация при школе лагеря дневного пребывания	Май, июнь	Директор, начальник лагеря	
2. Организация летней трудовой практики обучающихся по благоустройству школьной территории.	Июнь, июль, август	Заместитель директора по ВР	

6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

Организация учебного процесса в соответствии федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1. Учет детей, проживающих на закрепленной территории	август, март	Социальный педагог	отчет
2. Изучение нормативно - правовых документов.	в течение года	Заместители директора по УР	
3. Комплектование 1,5,10- классов.	сентябрь	Директор	приказ
4. Составление графика дежурства учителей	сентябрь, январь	Заместитель директора ВР	приказ
5. Подготовка статистических отчетов ОШ-1, РИК.	сентябрь	Директор, заместители директора по УР и ВР	отчет
6. Оформление тарификации	сентябрь	Директор	
7. Утверждение рабочих программ по предметам	сентябрь	Директор, заместители директора по УР	Приказ
8. Составление расписания	сентябрь, январь	Заместители директора по УР и ВР	приказ
9. Корректировка расписания в связи с отсутствием учителей, изменение нагрузки, обеспечение замещения уроков.	в течение года	Заместителя директора по УР	
10. Составление расписания кружков, занятий	сентябрь	Заместитель	приказ

внеурочной деятельности		директора по ВР	
11. Организация горячего питания.	в течение года	Социальный педагог	
12. Анализ успеваемости. Выявление причин отставания обучающихся, принятие мер по ликвидации пробелов в знаниях.	в течение года	Заместители директора по УР	Совещание при директоре
13. Оформление табеля учета рабочего времени	в течение года	Заместители директора по УР, секретарь учебной части	
14. Оформление журнала регистрации пропущенных и замещенных уроков	в течение года	Заместители директора по УР	
15. Контроль за движением обучающихся	в течение года	Заместители директора по УР	
16. Проверка оформления журналов и личных дел	сентябрь, июнь	Заместители директора по УР и ВР	справка
17. Проверка журналов спецкурсов	сентябрь, по итогам четверти, полугодия, года	Заместители директора по УР	справка
18. Подготовка к итоговой аттестации	в течение года	Заместители директора по УР	
19. Организация и проведение итоговой аттестации в 9 и 11 классах	май, июнь	Заместитель директора по УР	
20. Подготовка документации для заполнения аттестатов.	май-июнь	Классные руководители	
21. Составление расписаний консультаций, экзаменов	январь, май	Заместитель директора по УР	
22. Контроль за выполнением Учебного плана	по итогам четверти	Заместители директора по УР	
23. Анализ работы за год, составление плана на новый учебный год	июнь	Директор, заместители директора по УР и ВР	

СОВЕЩАНИЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ И ЗАВУЧЕ

1. Готовность школьной документации к новому учебному году	Сентябрь 2024 г.	Давыдова А.А., Савранчук А.В. Мельникова Е.В. Баранова Н.А.	Протокол
2. Итоги контроля за прохождением медосмотра		Камозина Л.А.	
1. Итоги классно-обобщающего контроля в 1 классе	Октябрь 2024 г.	Давыдова А.А.	Протокол
2. Итоги классно-обобщающего контроля в 5 классе		Мельникова Е.В.	
3. Результаты диагностики о готовности к школе 1го класса		Давыдова А.А.	
4. Итоги проверки журналов		Савранчук А.В. Мельникова Е.В. Пушкова Н.Н.	
5. Итоги проверки классных уголков		Овчинникова Н.Б.,	
6. Итоги проверки кружков		Баранова Н.А.	
1. Итоги контроля над функционированием группы сокращенного дня для детей дошкольного возраста	Ноябрь 2024 г.	Савранчук А.В.	Протокол
2. Итоги контроля за организацией и содержанием обучения на дому в 8 классе		Давыдова А.А.	
3. Итоги посещения занятий по внеурочной деятельности		Баранова Н.А.	
4. Итоги проверки школьной формы и внешнего вида		Овчинникова Н.Б.	
5. Итоги проверки дневников 1-4 и коррекционных классов		Мазур Л.Г.	
1. Результаты тематического контроля по химии в 8 классе	Декабрь 2024 г.	Мельникова Е.В.	Протокол
2. Итоги контроля за проведением занятий в 5-6		Баранова Н.А.	

классов «Чудеса химии»			
3. Итоги проверки журналов		Савранчук А.В. Мельникова Е.В. Пушкова Н.Н.	
4. Итоги работы социального педагога, педагога организатора и заместителя директора по ВР за первое полугодие 2024-2025 уч.года.		Мазур Л.Г. Овчинникова Н.Б. Баранова Н.А.	
5. Итоги проверки дневников 5-11 класс		Мазур Л.Г.	
6. Итоги проверки классных часов		Баранова Н.А.	
1. Итоги контроля над преподаванием математики в 5 классе	Январь 2025 г.	Давыдова А.А.	Протокол
2. Итоги контроля за проведением занятий по робототехнике		Мельникова Е.В.	
3. Итоги уровня воспитанности школьников		Пушкова Н.Н.	
4. Итоги проверки индивидуальной работы с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»		Мазур Л.Г.	
4. Итоги проверки школьной формы и внешнего вида		Овчинникова Н.Б.	
1. Итоги контроля над преподаванием уроков физкультуры в 1-4 классах	Февраль 2025 г.	Савранчук А.В.	Протокол
2. Итоги контроля преподаванием уроков физкультуры в 5-7 классах		Давыдова А.А.	
3. Итоги контроля над преподаванием уроков физкультуры в 8-11 классах		Мельникова Е.В.	
4. Результаты посещения занятий «Юный физик» в 3-4 классах		Баранова Н.А.	
5. Итоги посещения кружков		Баранова Н.А.	
6. Итоги проверки журналов инструктажей обучающихся		Мазур Л.Г.	
7. Итоги проверки дежурства		Овчинникова Н.Б.	
1. Итоги посещенных занятий по внеурочной деятельности «Практическая биология» 5-6 класс	Март 2025 г.	Баранова Н.А.	Протокол
2. Итоги посещенных занятий по внеурочной деятельности « Физика в задачах и экспериментах» 7 класс		Баранова Н.А.	
2. Проверка журналов		Савранчук А.В. Мельникова Е.В. Баранова Н.А.	
3. Итоги посещения занятий по внеурочной деятельности		Баранова Н.А.	
4. Итоги проверки школьной формы и внешнего вида		Овчинникова Н.Б.	
1. О готовности к школе выпускников группы сокращенного дня для детей дошкольного возраста	Апрель 2025 г.	Савранчук А.В.	Протокол
2. Итоги классно-обобщающего контроля в 1 классе		Давыдова А.А.	
3. Итоги классно-обобщающего контроля в 5 классе		Мельникова Е.В.	
4. Итоги проверки работы классных руководителей по патристическому и гражданскому воспитанию		Баранова Н.А.	
5. Итоги кружковой работы		Баранова Н.А.	
6. Проверка портфолио обучающихся 1-4 класс		Овчинникова Н.Б.	
1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся 2-11 классов	Май 2025 г.	Савранчук А.В. Мельникова Е.В.	Протокол
2. О выполнении учебных программ по предметам			
3. Проверка журналов		Савранчук А.В. Мельникова Е.В. Баранова Н.А.	
4. Итоги работы социального педагога, педагога организатора и заместителя директора по ВР за второе полугодие 2023-2024 уч.года.		Мазур Л.Г. Овчинникова Н.Б. Баранова Н.А.	

5. Итоги проверки протоколов родительских собраний		Баранова Н.А.	
6. Итоги кружковой работы		Баранова Н.А.	
1. Анализ работы школы за 2024-2022 учебный год	Июнь 2025 г.	Мельникова Е.В.	Протокол
2. Анализ воспитательной работы за 2024-2025 учебный год		Баранова Н.А.	

**Работа по подготовке к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников
9, 11 классов**

1. Первый организационный этап

1.1. Разработка и утверждение плана-графика подготовки общеобразовательной организации к государственной итоговой аттестации обучающихся.	До 15 сентября 2024 г	Мельникова Е.В. Давыдова А.А.	Протокол
1.2. Проведение педагогических советов по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся: -Анализ итогов ГИА-2022 и вопросы подготовки к ГИА-2023 -О допуске к ГИА (основной период).	Август 2024 г., Май 2025 г.	Мельникова Е.В. Давыдова А.А.	протокол
1.3. Организация внутришкольного контроля по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся.	По графику	Мельникова Е.В.	протокол
1.4. Доведение до учащихся 9,11 классов и их родителей пакета документов по организации и проведению ГИА 9,11 классов	Весь период	Мельникова Е.В.	протокол

2. Организационные мероприятия по обеспечению проведения ГИА

2.1. Определение количества выпускников школы, участников итогового сочинения	Октябрь 2024 г.	Мельникова Е.В.	протокол
2.2. Организация информирования участников ГИА о сроках, месте и порядке проведения ЕГЭ и ОГЭ, в том числе о порядке, месте и сроках подачи апелляций (на информационном стенде).	Апрель – Июнь 2025 г.	Мельникова Е.В.	протокол
2.3. Организация работы с родителями по вопросам государственной итоговой аттестации.	Сентябрь 2024г. – Май 2025 г.	Мельникова Е.В.	протокол
2.4. Организация доставки участников ЕГЭ и ОГЭ в пункты проведения в соответствии с организационно- территориальной схемой их проведения.	Апрель, Май, Июнь 2025 года	Давыдова А.А.	протокол

3. Формирование школьной базы данных (ШБД)

3.1. Назначение ответственного за формирование школьной базы данных (ШБД)	Сентябрь 2024	Отв.за БД	протокол
---	---------------	-----------	----------

3.2. Формирование школьной базы данных и организация её передачи по установленным каналам связи. Формирование и корректировка данных об: -Общеобразовательной организации; -обучающихся 9,11 классов школы; -сведения о форме государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), в том числе об участниках ОГЭ и ЕГЭ всех категорий с указанием перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи экзаменов;	Октябрь 2024г. – Апрель 2025 г.	Отв. за школьную БД – Чемякина О.В.	протокол
3.3. Сбор заявлений и регистрация участников экзаменов	Февраль-март 2025	Мельникова Е.В..	протокол

4. Методическое обеспечение подготовки ГИА

4.1. Проведение Методических советов по вопросам подготовки выпускников к ГИА: -Дидактико-методическая подготовка учителя к ГИА. - Работа с классными руководителями и учителями-предметниками по изучению индивидуальных особенностей учащихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам в форме ГИА)	Октябрь 2024г. – Март 2025 г.	Зам.директора по УР Мельникова Е.В.	
4.2. Проведение заседаний методических объединений с учителями-предметниками по содержанию и правилам подготовки учащихся к сдаче государственной итоговой аттестации по вопросам: - подготовки учителей и учащихся к государственной итоговой аттестации; - проведения индивидуальных и групповых консультаций; - подготовка методических пособий по ГИА; - обеспечения готовности учащихся выполнять задания различных уровней сложности	Сентябрь 2024г., Май 2025 г.	Руководители ШМО Мельникова Е.В.	
4.3. Освещение на педагогических советах вопросов по подготовке и проведению ГИА в 2024-2025 учебном году - анализ результатов ГИА 2022года, задачи на 2024-2025 учебный год - Итоги ГИА-2024	Август 2024г., Июнь 2025 г.	Давыдова А.А. Мельникова Е.В.	
4.4. Проведение совещаний при директоре: -Утверждение плана-графика подготовки школы к ГИА 9,11 классов -определение группы «риска», организация работы по повышению качества подготовки выпускников к сдаче ОГЭ и ЕГЭ 2022 г. -Педагогические условия обеспечения качества проведения государственной итоговой аттестации . -Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ГИА. -Психологическое сопровождение ГИА в школе -Организация итоговой аттестации выпускников школ в форме ГИА». -Готовность к ГИА -Анализ результатов ГИА	Сентябрь 2024 Ноябрь 2024 Сентябрь-июнь 2024-2025	Мельникова Е.В. Давыдова А.А.	
4.5. Организация курсового обучения педагогов	По графику	Мельникова Е.В.	
4.6. Разработка методических и дидактических материалов по подготовке к ГИА	Сентябрь 2024 г. – Апрель 2025 г.	Руководители ШМО Учителя-предметники	

5. Информационное обеспечение ГИА

5.1. Использование Интернет-технологий и предоставление возможности ученикам и учителям работать с образовательными сайтами: www.ege.edu.ru ; www.fipi.ru и др.	весь период	Руководители ШМО, учителя-предметники	
5.2. Публикация нормативных и распорядительных документов, регламентирующих подготовку и проведение ГИА на стенде для выпускников -о сроках и местах подачи заявлений на прохождение государственной итоговой аттестации по учебным предметам, не включенным в список обязательных -о сроках проведения государственной итоговой аттестации -о сроках, месте и порядке подачи и рассмотрения апелляций -о сроках, месте и порядке информирования о результатах государственной итоговой аттестации	январь – июнь 2025года декабрь-апрель 2024-2025 г.	Мельникова Е.В.	
5.3. Организация информирования обучающихся по процедуре проведения ЕГЭ, ОГЭ: - нормативных документах по государственной итоговой аттестации; - официальных источниках информации, Интернет-ресурсах по вопросам ГИА; - правилах и сроках регистрации на участие в ГИА; - процедуре проведения ГИА, запретах и санкциях при проведении ГИА, правах и обязанностях участников ЕГЭ и ОГЭ; - обеспечении информационной безопасности при использовании материалов и результатов ЕГЭ и ОГЭ; - правилах и сроках подачи апелляции при проведении ЕГЭ, ОГЭ и по их результатам; - порядке и сроках информирования по результатам ЕГЭ и ОГЭ; - особенностях подготовки выпускников, связанные со спецификой экзаменационной работы, проводимой в форме и по материалам ЕГЭ и ОГЭ; - возможных вариантах заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения; - правилах приема в организации высшего профессионального образования.	Октябрь 2024 г. – Май 2025 г.	Мельникова Е.В.. Учителя-предметники	
5.4. Проведение инструктажей с обучающимися по вопросам: - процедуре проведения ЕГЭ и ОГЭ, запретах и санкциях при проведении ЕГЭ и ОГЭ, правах и обязанностях участников ЕГЭ и ОГЭ; - заполнения бланков ЕГЭ и ОГЭ; - подачи и рассмотрения апелляций;	Октябрь 2024 г. – Май 2025 г.	Мельникова Е.В., Учителя-предметники	
5.5. Организация ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА, в том числе по определенным срокам и порядком ознакомления участников ГИА с результатами ГИА по каждому общеобразовательному предмету, обеспечению информирования участников ГИА о решениях государственной экзаменационной комиссии.	Апрель – Июнь 2025 г.	Мельникова Е.В.	

5.6. Проведение родительских собраний родителей (законных представителей): - по ознакомлению с нормативными документами по вопросам проведения ГИА - по ознакомлению с Порядком проведения ЕГЭ, ОГЭ и выдачей памятки с получением подписи - согласие на обработку персональных данных детей; - информирование под роспись о порядке проведения ЕГЭ и ОГЭ; - по порядку ознакомления с результатом ЕГЭ, ОГЭ и подачи апелляции - по психологической поддержке детей.	Октябрь 2024 г. – Февраль 2025 г. Апрель 2025 г.	Мельникова Е.В. Классные руководители	
5.7. Организация информационного стенда для выпускников по ГИА.	Февраль-март 2025 г.	Мельникова Е.В.	
5.8. Подготовка и проведение совещаний, семинаров по тематике ГИА с учителями школы	Весь период	Мельникова Е.В.	

6. Психологическая подготовка к сопровождению ГИА.

6.1. Индивидуальные консультации родителей по возникшим проблемам, связанным со сдачей экзаменов (по запросу).	Сентябрь-июнь 2024-2025г.	Давыдова А.А. Классные руководители	
6.2. Индивидуальные консультации педагогов по способам обеспечения благоприятной психологической атмосферы при проведении ГИА.	Октябрь 2024	Давыдова А.А.	
6.3. Тестирование учащихся 9-х классов с целью выявления уровня самочувствия, активности, настроения для построения дальнейшей коррекционной работы.	Октябрь-Ноябрь 2024	Давыдова А.А.	
6.4. Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам в форме ГИА. Групповое снятие стрессов.	Январь 2025	Давыдова А.А.	
6.5. Психологическое просвещение через групповые консультации: - Общие психологические закономерности ответа на экзамене. -Как лучше всего запоминать материал. Индивидуальные психологические консультации тревожных учащихся	Январь-Февраль 2025	Давыдова А.А.	
6.6. Производственное совещание: Психологическое сопровождение ГИА в школе.	Март 2025	Давыдова А.А.	
6.7. Индивидуальные психологические консультации учащихся с низкой самооценкой. Групповые занятия: - Уверенность. - Коммуникативные навыки. Общение с экзаменатором	Март-Апрель 2025	Давыдова А.А.	
6.8. Индивидуальные психологические консультации демонстративных учащихся. Индивидуальные психологические консультации трудных учащихся. Психологическая поддержка учащихся при проведении ГИА непосредственно перед экзаменом.	Май 2025	Давыдова А.А.	
6.9. Анализ возникших психологических проблем при подготовке и проведении ГИА и определении путей работы по психологическому сопровождению учащихся последующих лет.	Июнь 2025	Давыдова А.А.	

7. Организация текущего мониторинга за подготовкой выпускников к ГИА

Проведение мониторинга выпускников 9 классов с целью выявления выбора выпускниками предметов ОГЭ и определения группы «риска».	Сентябрь-Октябрь 2024	Мельникова Е.В.	
--	-----------------------	-----------------	--

Участие в мониторинговых испытаниях по русскому языку и по математике	декабрь 2024, январь-апрель 2025г.	Мельникова Е.В.	
8. Второй этап проведения ГИА.			
8.1. Обеспечение участия обучающихся в ГИА	Апрель-Июнь 2025 г.	Давыдова А.А.	
8.2. Обеспечение участия обучающихся 11 класса в проведении итогового сочинения (изложения)	Декабрь 2024 г.	Давыдова А.А., Мельникова Е.В.	
8.3. Обеспечение приема апелляций	Июнь 2025 г.	Давыдова А.А.	
9. Третий этап подведения итогов государственной итоговой аттестации в 2022 году и задачи на 2023 год			
Анализ результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов 2024г.	Июнь-Сентябрь 2025г.	Мельникова Е.В.	
Подготовка и сдача статистических и аналитических отчётных материалов по организации и проведению ГИА	Июнь-Сентябрь 2025г.	Мельникова Е.В.	

МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Организационно – педагогическая деятельность		
Вид деятельности	Сроки	Ответственные
1. Определение методической темы школы на 2024-2025 уч. год	Август 2024 г.	Администрация, Руководители МО
2. Составление плана методической работы школы на 2024-2025 уч.год	Август-Сентябрь 2024 г.	Руководители МО
3. Изучение нормативно-правовых документов	В течение года	Руководители МО
4. Создание базы данных о составе педагогов школы	Август – Сентябрь 2024 г.	Руководители МО
2. Работа Методического совета школы		
Заседание 1. 1. Анализ методической работы за 2024-2025 учебный год. 2. Рассмотрение плана методической работы школы, методических объединений, на 2024-2025 учебный год. 3. Утверждение сроков проведения предметных недель, декад 4. Рассмотрение плана подготовки к ГИА 2025	Август 2024 г.	Савранчук А.В. Руководители МО Савранчук А.В. Мельникова Е.В.
Заседание 2 1. Совершенствование работы педагогов с детьми с повышенным интеллектуальным уровнем: итоги участия в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников. 2. Подготовка обучающихся к ВПР. 3. Проектная деятельность в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО. Подготовка обучающихся 9 класса к защите ИИП. Индивидуальный проект обучающихся 11 класса.	Ноябрь 2024 г.	Савранчук А.В. Руководители МО Мельникова Е.В. Руководители МО Учителя-предметники Мельникова Е.В. Коршикова О.А. Крылова А.А.
Заседание 3 1. Итоги участия в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников. 2. Результаты мониторинга уч.процесса за 1-е полугодие 2024-2025 уч.года. 3. Основные вопросы подготовки выпускников к ГИА. Методическая подготовка учителя к ГИА . 4. Формирование функциональной грамотности на уроках и внеурочной деятельности 5. Обновленный ФГОС и ключевые особенности ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО.	Январь 2025 г.	Савранчук А.В. Ходунько О.Е. Мельникова Е.В. Савранчук А.В. учителя-предметники, Руководители МО

Заседание 4 1. Анализ методической работы за год. Планирование работы на 2024-2025 учебный год. 2. Результаты работы по преемственности между начальной школой и 2-м уровнем обучения. 3. результаты участия учителей – предметников в конкурсах, семинарах, конференциях разного уровня.	Май 2025 г.	Савранчук А.В. Мельникова Е.В. Учителя- предметники Мельникова Е.В. Руководители МО
3 . Работа с руководителями ШМО		
Рассмотрение плана работы МО	Август 2023г.	Савранчук А.В. , руководители МО.
Посещение заседаний МО	Сентябрь 2023 г.	Савранчук А.В. , руководители МО.
Система подготовки к ВПР	Октябрь2023 г - март 2024 г.	Руководители МО, учителя-предметники
Использование различных форм работы при подготовке к олимпиадам	Октябрь 2023 г.	Руководители МО, учителя-предметники
Проведение школьных предметных олимпиад, Участие обучающихся в региональных, федеральных, международных конкурсах	Сентябрь – Октябрь 2023 г., В течение года	Руководители МО, учителя-предметники
Посещение открытых уроков и мероприятий в рамках проведения предметных недель. Творческие отчеты аттестующихся учителей	В течение года По графику	Савранчук А.В. Мельникова Е.В. руководители МО, учителя- предметники
Отчет МО о проделанной работе.	По полугодиям	руководители МО
Основные требования обновленного ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО.	В течение года	Руководители МО
Адаптация к условиям обучения первоклассников	Октябрь 2024 г.	Ходунько О.Е.
Профстандарт педагога	Ноябрь 2024 г.	Давыдова А.А. Макухина С.Н.
Освоение новых современных форм и методов работы- залог качественного обучения	Ноябрь 2024 г.	Овчинникова Н.Б. учителя- предметники
Современные формы и методы проведения урока физической культуры в условиях ФГОС	Ноябрь 2024 г.	Овчинникова Н.Б.
Результаты освоения предметов: математика, русский язык, окружающий мир в 2023 г. Подготовка к ВПР 2024г	Ноябрь 2024 г.	Ходунько О.Е.
Раскрытие индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечение возможности их самоопределения и самореализации на уроках ИЗО	Ноябрь 2024г.	Баранова Н.А.
Итоги проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Ноябрь 2024 г.	Савранчук А.В. Учителя-предметники
Особенности использования на уроках химии видеоопытов	Декабрь 2024 г.	Крылова А.А.
Реализация требований обновленного ФГОС СОО.	Январь 2025 г.	Мельникова Е.В.
Опыт работы по формированию функциональной грамотности младших школьников (в урочной деятельности)	Январь 2025 г.	Ходунько О.Е. Учителя нач классов
Образовательные технологии и их применение для конструирования уроков математики	Январь 2025 г.	Коршикова О.А.
Формирование гражданско-патриотических качеств личности обучающихся	Февраль 2025 г.	Овчинникова Н.Б.
Ключевые особенности ФООП	Февраль 2025г.	Савранчук А.В.
Применение активных методов обучения в целях совершенствования методики преподавания предмета 2Информатика и ИКТ в условиях обновленных ФГОС»	Март 2025 г.	Пиякина Н.Н.
ИКТ на уроках музыки с целью повышения качества обучающихся	Март 2025 г.	Мазур Л.Г.
Формирование функциональной грамотности на занятиях внеурочной деятельности	Март 2025 г.	Ходунько О.Е.

Активные формы и методы работы на уроках математики	Апрель 2025 г.	Чемякина О.В.
Патриотическое воспитание на уроках ОБЖ в условиях реализации обновленных ФГОС.	Апрель 2025 г.	Овчинникова Н.Б.
Приемы активизации познавательной и исследовательской деятельности учащихся на уроках географии как инструмент повышения качества знаний.	Апрель 2025г.	Пушкова Н.Н.
Защита проектов обучающихся 8-9 кл., 10-11 кл.	Март/апрель/май	Учителя - предметники
Основные вопросы подготовки к ОГЭ и ЕГЭ	Март/апрель 2025 г.	Учителя-предметники
Основные вопросы преемственности: НОО- ООО	Март/апрель 2025 г.	Руководители МО
Портфолио ученика нач.школы как средство личностного развития	Май 2025г.	Ходунько О.Е.
Анализ мониторинга по русскому языку и математике, предметам по выбору	Май 2025г.	Мельникова Е.В. Макухина С.Н. Коршикова О.А. Учителя-предметники
Анализ результатов ГИА	Июнь 2025 г.	Учителя-предметники
Анализ работы МО за год и составление проекта плана работы МО на 2024-2025 уч.год	Июнь 2025 г.	Савранчук А.В. руководители МО
Участие членов МО во Всероссийских конкурсах, семинарах, конференциях) (обмен опытом, публикации)	В течение года	руководители МО

4 . Курсовая переподготовка

Корректировка перспективного плана повышения квалификации	Август – Сентябрь 2024 г.	Савранчук А.В.
Составление заявок по прохождению курсов	В течение года	Савранчук А.В., Мельникова Е.В.
Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями-предметниками и администрацией школы	По плану	Педагоги школы
Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам, отчеты)	Сентябрь, в течение года	Савранчук А.В., Мельникова Е.В., Руководители МО, Учителя
Подведение итогов курсовой подготовки за 2024-2025 уч. Год	Май – Июнь 2025 г.	Савранчук А.В.
Составление плана курсовой подготовки на 2024-2025 уч .год	Май – июнь 2025 г.	Савранчук А.В.
Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров разного уровня	В течение года	Педагоги

5. Аттестация педагогических работников

Консультации для аттестующихся педагогов	По запросу	Савранчук А.В., Мельникова Е.В.
Индивидуальные консультации по заполнению необходимой документации при прохождении аттестации	По запросу	Савранчук А.В., Мельникова Е.В.
Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024- 2025 учебном году	Сентябрь 2024 г.	Савранчук А.В., Мельникова Е.В.
Издание приказов ОУ по аттестации в 2024-2025 учебном году	В течение года	Директор школы
Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Аттестующиеся педагоги
Составление списка педагогических работников, аттестуемых в следующем учебном году	Май	Савранчук А.В.

Предметные недели, декады

<i>Предметные недели</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	Активизация познавательных интересов и творческой активности
Неделя логопедии	Ноябрь 2024 г.	Антонова Ю.А.	
Неделя физической культуры	Ноябрь 2024 г.	Овчинникова Н.Б., Васильченко Р.В.	
Неделя физики / химии	Декабрь 2024 г.	Крылова А.А.	
Неделя обществознания и истории	Декабрь 2024 г.	Давыдова А.А., Филиппова Н.Л..	

Неделя иностранного языка	Январь 2025 г.	Савранчук А.В.	учащихся. Развитие творческого потенциала учителя
Неделя биологии	Январь 2025 г.	Овчинникова Н.Б.	
Неделя информатики	Январь 2025 г.	Пиякина Н.Н.	
Неделя литературы	Февраль 2025 г..	Макухина С.Н., Мельникова Е.В.	
Неделя ОБЗР	Февраль 2025 г.	Овчинникова Н.Б..	
Неделя технологии	Март 2025 г.	Баранова Н.А.	
Неделя математики	Март 2025 г.	Коршикова О.А., Чемякина О.В.	
Неделя музыки и ИЗО	Апрель 2025 г.	Баранова Н.А. Мазур Л.Г.	
Неделя географии	Апрель 2025 г.	Пушкова Н.Н.	

6. Работа с одаренными детьми.

Определение контингента, составление и утверждение плана работы с одаренными детьми.	Сентябрь 2024 г.	руководители МО, учителя-предметники
Участие учащихся в конференциях разного уровня	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники
Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады	Октябрь 2024 г.	Савранчук А.В., Руководители МО
Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиаде	Октябрь / Ноябрь 2024 г.	Савранчук А.В., Руководители МО, Педагоги
Участие учащихся в конкурсах различного уровня	В течение года	Савранчук А.В., Мельникова Е.В., Пушкова Н.Н.

Тематические педагогические советы

1. Утверждение плана работы на новый учебный год. 2. Утверждение нормативных актов на новый 2024-2025 учебный год 3. О распределении педагогической нагрузки. 4. Утверждение перечня учебников соответствующих для использования в новом 2024-20245уч.году	Август 2024 г.	Давыдова А.А. Савранчук А.В. Мельникова Е.В. Баранова Н.А.	Решение педсовета по результатам работы, коррективы задач на следующий учебный год
1. Результаты СПТ 2024г. планирование дальнейшей профилактической работы.	Октябрь 2024 г.	Давыдова А.А.	протокол
1. Качество образования как основной показатель работы школы	Январь-февраль 2025 г.	Савранчук А.В. Мельникова Е.В.	протокол
1. Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям	Март 2025 г.	Баранова Н.А.	протокол
1. О допуске к ГИА обучающихся 9 класса. 2. О переводе обучающихся 1-8, 10 кл. в следующий класс. 3. О награждении обучающихся по итогам 2024-2024 уч.года.	Май 2025 г.	Савранчук А.В., Мельникова Е.В., классные руководители	Протокол
1. Об отчислении выпускников 11 класса.	Июнь 2025 г.	Мельникова Е.В.	Протокол
1. О переводе обучающихся 9го класса в 10 класс.	Июнь 2025 г.	Давыдова А.А. классный руководитель	Протокол

Работа по обеспечению преемственности

Преемственность «Детский сад – начальная школа»

Цель: обеспечить преемственность перехода детей «дошкольная группы – начальная школа»

Вид деятельности	Сроки	Ответственные	Где заслуш., фиксируется
1. Составление плана совместной работы на 2024 – 2025	Сентябрь	Ходунько О.Е.	МО начальных классов
2. Организация и проведение экскурсии по школе	По плану МО	Ходунько О.Е., учителя начальных классов	

3.Взаимопосещение воспитателями и учителями учебных и внеурочных занятий	По плану	Ходунько О.Е., Савранчук А.В., Баранова Н.А..	Заседания МО
4.Консультации для родителей по подготовке детей к школе	По плану	Давыдова А.А. Савранчук А.В., Ходунько О.Е., учителя начальных классов	Заседания МО
<u>Преемственность «Начальная школа – основная школа»</u>			
Цель: обеспечить преемственность перехода детей «начальная школа – основная школа»			
1.Родительское собрание, анкетирование родителей.	Октябрь 2024 г.	Классный руководитель 5го класса	
2. Адаптация первоклассников	Сентябрь/октябрь 2024 г.	Давыдова А.А.	Справка
2. Проведение анкетирования на выявление жестокого обращения, сексуального насилия по отношению к несовершеннолетним	Октябрь 2024 г.	Давыдова А.А.	Справка
3. Посещение уроков в 5 классе учителями начальных классов	Октябрь – ноябрь 2024 г.	Учителя – предметники, учителя начальных классов	Заседание МО
4. Проверка техники чтения в 5 классе	Октябрь 2024 г.		Справка, совещание при директоре
5. Посещение уроков в 4 классе учителями предметниками	Март – апрель 2025 г.	Учителя начальных классов, учителя – предметники	Заседание МО
6.Взаимопосещение уроков учителей начальных классов и основной школы (в соответствии с графиком открытых уроков).	В течение года	Руководитель МО, учителя-предметники, учителя начальных классов	Заседания МО
9.Итоговый мониторинг 4 класса	апрель – май 2025 г.	Ходунько О.Е., Учителя-предметники, учителя начальных классов	Справка
Внутришкольный контроль			
Вид контроля	Срок проверки	Проверяющие	Как фиксируется
СЕНТЯБРЬ 2024 г.			
1. Готовность кабинетов к новому учебному году.	В течение месяца	Давыдова А.А.	Справка
2. Контроль за прохождением медосмотра			Справка
Контроль за воспитательным процессом			
1. Проверка планов воспитательной работы	В течении месяца	Баранова Н.А.	Справка
2. Проверка наличия социальных паспортов		Мазур Л.Г.	
ОКТАБРЬ 2024 г.			
1. Классно-обобщающий контроль в 1 классе.	В течение месяца	Давыдова А.А.	справка
2. Классно-обобщающий контроль в 5 классе		Мельникова Е.В.	справка
3. Диагностика готовности к школе 1го класса		Давыдова А.А.	справка
4. Проверка журналов 1-4 класс	Последняя неделя месяца	Савранчук А.В.	справка
5. Проверка журналов 5-11 классы		Мельникова Е.В.	Справка
Контроль за воспитательным процессом			
1. Проверка классных уголков	В течение месяца	Бондаренко О.В.	Справка
2. Проверка кружков		Баранова Н.А.	Справка
3. Проверка журналов	Последняя неделя месяца	Баранова Н.А.	Справка
НОЯБРЬ 2024 г.			
1. Контроль над функционированием группы сокращенного дня для детей дошкольного возраста - Цель: исполнение образовательной программы ЛОУ	В течение месяца	Савранчук А.В.	справка

2. Контроль за организацией и содержанием обучения на дому в 8 классе.		Давыдова А.А.	справка
Контроль за воспитательным процессом			
1. Посещение занятий по внеурочной деятельности	В течение месяца	Баранова Н.А..	Справка
2. Проверка школьной формы и внешнего вида		Овчинникова Н.Б.	Справка
3. Проверка дневников 1-4 и коррекционных классов		Мазур Л.Г.	Справка
ДЕКАБРЬ 2024г.			
1 Тематический контроль по химии в 8 классе	В течение месяца	Мельникова Е.В.	Справка
2. Проверка занятий в 5-6 классах «Чудеса химии»		Баранова Н.А.	Справка
3. Проверка журналов 1-4 классы	Последняя неделя месяца	Савранчук А.В.	Справка
4. Проверка журналов 5-11 классы		Мельникова Е.В.	Справка
Контроль над воспитательным процессом			
1. Проверка дневников 5-11 классов	В течение месяца	Мазур Л.Г.	Справка
2. Посещение классных часов		Баранова Н.А.	Справка
3. Проверка журналов	Последняя неделя месяца	Баранова Н.А.	Справка
ЯНВАРЬ 2025 г.			
1. Контроль над преподаванием математики в 5 классе	В течение месяца	Давыдова А.А.	справка
2. Контроль за проведением занятий по робототехнике		Мельникова Е.В.	справка
Контроль над воспитательным процессом			
1. Мониторинг уровня воспитанности школьников	В течение месяца	Баранова Н.А.	Справка
2. Проверка индивидуальной работы с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»		Мазур Л.Г.	Справка
3. Проверка школьной формы и внешнего вида		Овчинникова Н.Б.	Справка
ФЕВРАЛЬ 2025 г.			
1. Контроль за преподаванием уроков физкультуры в 1-4 классах	В течение месяца	Савранчук А.В.	Справка
2. Контроль за преподаванием уроков физкультуры в 5-7 классах		Давыдова А.А.	Справка
3. Контроль за преподаванием уроков физкультуры в 8-11 классах		Мельникова Е.В.	Справка
4. Посещекние занятий в 3-4 классах «Юный физик»		Мельникова Е.В.	Справка
Контроль за воспитательным процессом			
1. Посещение кружков	В течение месяца	Баранова Н.А.	Справка
2. Проверка журналов инструктажей обучающихся		Мазур Л.Г.	Справка
3. Проверка дежурства		Овчинникова Н.Б.	Справка
МАРТ 2025г.			
1. Посещение по внеурочной деятельности «Практическая биология» в 5-6 классах	В течение месяца	Баранова Н.А.	Справка
2. Посещение по внеурочной деятельности «Физика в задачах и экспериментах»		Баранова Н.А.	Справка
3. Проверка журналов 1-4 классы		Савранчук А.В.	Справка
4. Проверка журналов 5-11 классы	с 14 по 20 марта 2025 г.	Мельникова Е.В.	Справка
Контроль за воспитательным процессом			
1. Посещение занятий по внеурочной деятельности	В течение месяца	Баранова Н.А.	Справка
2. Проверка школьной формы и внешнего вида		Овчинникова Н.Б.	Справка
3. Проверка журналов	с 14 по 20 марта 2025 г.	Баранова Н.А.	Справка
АПРЕЛЬ 2025 г.			
1. Готовность к школе выпускников группы сокращенного дня для детей дошкольного возраста	В течение месяца	Савранчук А.В.	Справка
2. Классно-обобщающий контроль в 1 классе		Давыдова А.А.	Справка
3. Классно-обобщающий контроль в 5 классе		Мельникова Е.В.	Справка
Контроль за воспитательным процессом			
1. Проверка работы классных руководителей по патриотическому и гражданскому воспитанию	В течение месяца	Баранова Н.А.	Справка

2. Итоги кружковой работы (творческий отчет)		Баранова Н.А.	Справка
2. Проверка портфолио обучающихся 1-4 классов		Овчинникова Н.Б.	Справка
МАЙ 2025г.			
1. Промежуточная аттестация 2-11 классов	В течение месяца	Мельникова Е.В.	Справка
2. Выполнение учебных программ по предметам		Савранчук А.В.	
3. Проверка журналов 1-4 класс		Савранчук А.В.	Справка
4. Проверка журналов 5-11 класс		Мельникова Е.В.	Справка
Контроль за воспитательным процессом			
1. Проверка протоколов родительских собраний	В течение месяца	Баранова Н.А.	Справка
2. Проверка кружковой работы (творческий отчет)		Баранова Н.А.	Справка
2. Проверка журналов		Баранова Н.А.	Справка
ИЮНЬ 2025 г.			
1.Анализ работы школы за 2024-2025 уч.год		Мельникова Е.В.	
2. Анализ воспитательной работы школы за 2024-2025 уч.год		Баранова Н.А.	