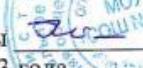


Принят
на заседании
педагогического совета
(протокол №
от 30 августа 2024 года)

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы  О.С. Житкова
«30»августа 2023 года
(Приказ № 252-О от «30» августа 2024г.)



**План работы
Муниципального общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12»
на 2024-2025 учебный год**

План работы Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» на 2024-2025 учебный год

Основная цель школы: создание оптимальных условий для развития, саморазвития, самореализации личности ученика- личности психически и физически здоровой, гуманной, духовной и свободной, социально мобильной, способной к формированию жизненных позиций, ориентиров, направленных на создание жизни, достойной человека

Задачи:

I. Обеспечение гарантии права детей на общедоступное качественное общее образование:

развитие нормативной правовой базы, школы в соответствии с Указами и Поручениями Президента Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом и другими локальными актами школы.

реализация ФГОС общего образования, достижения обучающимися новых образовательных результатов;

создание необходимых условий для реализации в школе Концепции развития математического образования, Концепции нового учебно-методического комплекса по отечественной истории, Положения о Всероссийском физкультурно-оздоровительном комплексе ГТО, Комплекса мер по совершенствованию методик преподавания русского языка и литературы, Концепции дополнительного образования;

совершенствование профессионального уровня педагогических работников, внедрение профстандарта педагога, национальной системы учительского роста;

обеспечение благоприятных условий для создания системы выявления, развития и адресной поддержки одарённых детей в различных видах деятельности;

повышение открытости и информационной прозрачности деятельности образовательного учреждения: активное пополнение информацией школьного сайта

развитие единого электронного образовательного пространства через работу электронного журнала, дневника и своевременных отчётных документов.

повышение экономической эффективности работы школы – через экономию воды и электроэнергии, развитие платных услуг, работу с родителями в плане поддержки в хорошем состоянии мебели и оборудования, оказания помощи в ремонтных работах, замена оконных блоков и др.

II. Воспитание и социализация детей и молодежи через формирование условий для активного включения их в социально-экономическую, политическую и культурную жизнь школы и города а также области:

обеспечение межведомственного сотрудничества с органами исполнительной государственной власти, правоохрательными органами, научными организациями, организациями дополнительного образования детей, культуры, физкультуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными органами по обеспечению охвата дополнительными образовательными программами, мероприятиями различного уровня и направленности;

создание условий для психолого-педагогической поддержки обучающихся;

увеличение контингента обучающихся, принимающих участие в спортивной и иных видах здоровьесберегающей деятельности; это уроки здоровья, походы, совместные соревнования

выполнение государственных гарантий относительно детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей и подростков с девиантным поведением, находящихся в трудной жизненной ситуации

Разделы плана:

Раздел 1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

Раздел 2. План работы по внедрению ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО.

Раздел 3. План мероприятий по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации в 9-х и 11-х классах

Раздел 4. План работы по информатизации.

Раздел 5. План методической работы

Раздел 6. Организация воспитательного процесса

Раздел 7.

7.1. План мероприятий по социальной профилактике правонарушений и безнадзорности

7.2. План работы социального педагога.

7.3. План работы инспектора по охране прав детства

7.4. План работы Совета по профилактике правонарушений и

7.5. План работы педагога-психолога

Раздел 8. План работы школьной библиотеки

Раздел 9. Управление образовательным учреждением.

Раздел 1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Родительские собрания для родителей первоклассников	до 31 августа	Классные руководители 1-х классов
2	Комплектование 10 профильного класса	до 9 августа	Житкова О.С., директор школы
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы, о поступлении в ВУЗы и учреждения СПО	до 5 сентября	Карелина О.Г., заместитель директора по ВР, классные руководители: Безнощенко Е.Б. Куваева Т.А. Лубнина М.Н. Булатова В.Н.
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Житкова О.С., директор школы
5	Собеседование с педагогом-библиотекарем о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 9 сентября	Администрация, Репницына Т.Г., педагог-библиотекарь
6	Организация встреч с сотрудниками ДПС: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	Карелина О.Г., заместитель директора по ВР
7	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	Житкова О.С., директор; Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР
8	Составление расписания занятий	до 1 сентября	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР
9	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Карелина О.Г., заместитель директора по ВР, Роднина Н.С., заместитель директора по УВР (начальные классы)
10	Обновление базы данных детей из многодетных, малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Карелина О.Г., заместитель директора по ВР Репницына Т.Г., социальный педагог
11	Обследование сирот и опекаемых детей, семей	сентябрь	Карелина О.Г.,

	«группы риска»		заместитель директора по ВР Репницына Т.Г., социальный педагог
12	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Житкова О.С., директор; Щукина А.А., заместитель директора по АХР
13	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Шестакова М.Ф., заместитель директора по УВР
14	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
15	Организация работы с обучающимися: участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, интеллектуальных играх и марафонах	в течение года	Лобанова А.Н. – учитель русского языка и литературы
16	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Шестакова М.Ф., заместитель директора по УВР
17	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	Октябрь-февраль	Роднина Н.С., заместитель директора по УВР (начальные классы)
18	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей); организация предпрофильной подготовки (составление договоров с профессиональными образовательными организациями; подготовка списков учащихся 9-х классов на предпрофильное обучение	в течение года	Карелина О.Г., заместитель директора по ВР, классные руководители;
19	Работа по профилактике правонарушений	в течение года	Карелина О.Г., заместитель директора по ВР, Репницына Т.Г., социальный педагог. Классные руководители
20	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Шестакова М.Ф., заместитель директора по УВР
21	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
22	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
23	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители

Раздел 2. План работы по внедрению ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООС, АООП СОО

Цель: управление процессом подготовки к реализации ФГОС СОО и создание условий для его успешного продолжения.

Задачи:

Привести нормативно-правовую базу образовательного учреждения в соответствие с требованиями ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООС, АООП СОО

1. Продолжать обеспечивать финансовое и материально-техническое обеспечения реализации ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООС, АООП СОО.
2. Организовать научно-методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООС, АООП СОО.
3. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на обобщение и распространение опыта реализации ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООС, АООП СОО в учреждении и за его пределами.
4. Обеспечить преемственность реализации ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООС, АООП СОО в школе.

1. Организационное обеспечение реализации ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООС, АООП СОО среднего общего образования			
Задача: работа различных педагогических объединений, планирование их работы, организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования			
Мероприятия	Сроки	Ответственный	Результат
1. Создание рабочей группы (координационного совета) школы по внедрению АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООС, АООП СОО	Сентябрь, 2024 г.	Житкова О.С., директор школы; Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР	Создание и определение функционала рабочей группы.
Программы отдельных учебных предметов, курсов	Сентябрь, 2024 г.	Руководители школьных предметных МО	Разработаны рабочие программы в соответствии с требованиями ООП СОО
Программа воспитания и социализации и профилизации обучающихся.	Сентябрь, 2024 г.	Карелина О.Г. заместитель директора по ВР; Безнощенко Е.Б., педагог-организатор; Прокопьева Н.В., советник по воспитанию;	Корректировка программы воспитания и социализации

		Репницына Т.Г. социальный педагог	
Корректировка программы информатизации	Сентябрь, 2024 г.	Бридня Л.К., Мишенева Н.А., учителя информатики	Разработана программа информатизации
Программа организации учебно-исследовательской и проектной деятельности. Программа работы с одаренными детьми	Сентябрь-октябрь, 2024 г.	Лобанова А.Н., руководитель школьного научного общества «Афина»	Разработка программ организации учебно-исследовательской деятельности; работы с одаренными выпускниками
Организационный раздел основной образовательной программы: Учебный план основного общего образования	Апрель – май 2025 г.	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР	Корректировка учебного плана на 10 и 11 профильные классы
Система условий реализации основной образовательной программы основного общего образования	Март – май 2025 г.	Житкова О.С., директор школы; Беляева Е.Л., Шестакова М.Ф., заместители директора по УВР; Карелина О.Г., заместитель директора по ВР; Щукина А.А., заместитель директора по АХР	Корректировка системы условий реализации ООП ООО
Составление плана методической работы школы по реализации ФГОС СОО с учётом мероприятий по внутришкольному повышению квалификации учителей	Август-сентябрь 2024 г.	Беляева Е.Л. заместитель директора по УВР	Внесены дополнения в план методической работы школы
Анализ соответствия материально-технической базы реализации АООП РАС действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения.	Январь 2024 г	Житкова О.С., директор школы; Беляева Е.Л., Шестакова М.Ф., Роднина Н.С., Карелина О.Г. заместители директора по УВР и ВР, Щукина А.А., заместитель директора по АХР, Комарова Н.А., заместитель директора по инклюзии.	Карта самооценки готовности школы к введению ФГОС СОО

Обобщение опыта реализации АООП ОВЗ в школе	Апрель, 2025 г.	Беляева Е.Л., Роднина Н.С., заместители директора по УВР, Комарова Н.А., заместитель директора по инклюзии.	Выявление положительного опыта, который может быть использован в основной школе.
Участие в семинарах и совещаниях муниципального и регионального уровней по вопросам АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО	в течение года	Беляева Е.Л., Роднина Н.С., заместители директора по УВР, Комарова Н.А., заместитель директора по инклюзии.	Информирование заинтересованных лиц о результатах семинаров
Проведение совещаний методического совета при директоре, тематического педсовета о ходе введения ФГОС АООП ОВЗ в школе	Август-сентябрь, 2024г.	Житкова О.С., директор школы; Беляева Е.Л., Шестакова М.Ф., Роднина Н.С., Карелина О.Г. заместители директора по УВР и ВР, Щукина А.А., заместитель директора по АХР, Комарова Н.А., заместитель директора по инклюзии.	Аналитические справки, решение совещаний, приказы директора
Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с Федеральным перечнем	Ноябрь, 2024-МО Январь-февраль 2025, март 2025	Репницына Т.Г., педагог-библиотекарь	Оснащённость школьной библиотеки необходимыми УМК, учебными пособиями
Разработка раздела плана внутришкольного контроля введения ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО	Ноябрь 2024 г	Житкова О.С., директор школы; Беляева Е.Л., Шестакова М.Ф., Роднина Н.С., Карелина О.Г. заместители директора по УВР и ВР, Щукина А.А., заместитель директора по АХР, Комарова Н.А., заместитель директора по инклюзии.	Проект раздела плана ВШК «Введение и реализация ФГОС»

Разработка плана повышения квалификации (курсовая подготовка) по вопросам ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО и формирования заявки в ВИРО и др.	В течение учебного года	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР	План повышения квалификации педагогических и руководящих работников, заявка на курсы повышения квалификации на 2019/20 год
Организация выхода педагогов и руководящих работников в пилотные школы	По согласованию с руководителями других организаций	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР	Предложения по совершенствованию деятельности школы, изучения опыта работы
Организация взаимодействия с УДОД, согласование общего плана работы	Март – апрель 2025 г.	Карелина О.Г. заместитель директора по ВР	Проект модели социального партнёрства для реализации ФГОС НОО ООО СОО ОВЗ
Проведение заседаний рабочей группы (координационного совета) по вопросам введения в ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО	1 раз в месяц или по мере необходимости	Рабочая группа	Решения рабочей группы, изменения и дополнения в план действий
2. Нормативное обеспечение введения ФГОС ОВЗ			
Задача: создание в школе необходимой правовой базы, задающей управленческий механизм введения стандарта второго поколения.			
Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней ОВЗ	В течение года	Житкова О.С., директор школы; Беляева Е.Л., Шестакова М.Ф., Роднина Н.С., заместители директора по УВР, Комарова Н.А., заместитель директора по инклюзии. Мишенева Н.А. – заместитель директора по информатизации	Банк нормативно-правовых документов Размещение на сайте школы
Подготовка локальных актов, регламентирующих введение ФГОС АООП ОВЗ, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц.	Сентябрь, 2024 года – май, 2025	Житкова О.С., директор школы; Беляева Е.Л., Шестакова М.Ф., Роднина Н.С., Карелина О.Г. заместители	Положения, инструкции, приказы

		директора по УВР и ВР, Комарова Н.А., заместитель директора по инклюзии, рабочая группа по введению ФГОС ООО	
Составление учебного плана по ФГОС АООП ОВЗ	Май - август 2025года	Беляева Е.Л., Роднина Н.С., заместители директора по УВР; Комарова Н.А., заместитель директора по инклюзии, руководители ШМО	Знание нормативных требований к составлению учебного плана в соответствии с ФГОС ОВЗ
Утверждение основной образовательной программы основного общего образования школы с учётом новых требований к результатам образования	Август, 2024 г.	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР	Основная образовательная программа основного общего образования школы
Заключение договоров о взаимодействии с учреждениями дополнительного образования детей, с учреждениями культуры и спорта с учреждениями среднего профессионального и высшего профессионального образования	Август – сентябрь, 2024 г.	Житкова О.С., директор школы; Карелина О.Г. заместитель директора по ВР	Договоры
3.Кадровое обеспечение реализации ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО			
Задача: создать условия для непрерывного профессионального развития руководящих и педагогических работников школы с целью доведения уровня их квалификации до соответствия требованиям квалификационных характеристик, квалификационной категории и требованиям ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО			
Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на текущий учебный год	Август, 2024года	Житкова О.С., директор школы	Штатное расписание
Составление прогноза обеспечения старшей школы педагогическими кадрами на 2023-2024 год и перспективу	Май, 2025 г.	Житкова О.С., директор школы Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР	План работы по заполнению вакантных мест, определение очередности курсовой подготовки
Диагностика уровня готовности педагогов к реализации ФГОС АООП ОВЗ	Февраль-март, 2025 г.	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР	Аналитическая справка

Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ОУ и внесение изменений в план курсовой подготовки педагогов ОУ	Ноябрь – декабрь, 2024 года	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС СОО.
Реализация программы повышения квалификации учителей	Сентябрь 2024-август, 2025 г.	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР	Повышения квалификации педагогических и руководящих работников
Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам реализации ФГОС среднего общего образования на базе образовательных учреждений города и области	Январь – август, 2025 г.	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР	Повышения квалификации педагогических работников
Проверка и оценка качества педагогической деятельности по реализации ФГОС АООП ОВЗ	В соответствии с планом ВШК	Житкова О.С., директор школы; Беляева Е.Л., Шестакова М.Ф., Роднина Н.С., заместители директора по УВР, Комарова Н.А., заместитель директора по инклюзии. Мишенева Н.А. – заместитель директора по информатизации	Выявление проблем и сбоев в работе по реализации ФГОС ОВЗ.

12.	Постоянно действующие семинары и мастер-классы					
	12.1. Деятельностный подход в обучении.	Мастер-класс учителей	В течение 2024/2025 учебного года	Методические материалы с описанием инновационных педагогических технологий. Материалы мастер-классов и семинаров.	Роднина Н.С, заместитель директора по УВР (нач.кл.)	
	12.2 ИКТ-компетентность учителя в условиях реализации ФГОС.	Мастер-класс учителей математики и информатики	Ноябрь 2024 г.		Мишенёва Н.А. заместитель директора по информатизации , Милицина Н.А., Свитцова Е.Н.. учителя начальных классов	
	12.3. Система контроля и учёта знаний обучающихся средствами ИКТ.		Ноябрь 2024 г.	Корректировка планов работы МО с точки зрения введения интерактивных образовательных технологий в соответствии с требованиями ФГОС.	Руководители МО	
	12.4. Интерактивная доска на уроках.	Мастер-класс учителя нач. классов	Январь 2025 г.		Милицина Н.А., Свитцова Е.Н.. учителя начальных классов	
	12.5. Сравнение используемых педагогическим коллективом школы образовательных технологий и методов с требованиями стандартов в рамках школьного семинара «Система работы МО школы по повышению качества обучения и пропедевтики неуспеваемости в рамках подготовки к	Анализ работы педколлектива по введению рефлексивных образовательных технологий	Сентябрь 2025 г.		Шестакова М.Ф., заместитель директора по УВР; Куваева Т.А., руководитель МО учителей математики,	

	ЕГЭ»				физики, информатики; Лобанова А.Н.. руководитель МО учителей русского языка и литературы	
	12.6. «Формирование универсальных учебных действий через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении».	Научно-практический семинар	Март 2025 г		Житкова О.С. директор школы	
	12.7. «Семья и школа. Пути сотрудничества в вопросах профилизации в ходе реализации ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО »	Практико-ориентированный семинар	Апрель 2025 г.		Карелина О.Г. заместитель директора по ВР	
	12.8. «Образовательная среда профильного обучения как условие успешной самореализации личности школьника».	Обучающий семинар	Май 2024 г.		Карелина О.Г. заместитель директора по ВР	
13.	Открытые мини-уроки с использованием технологий и форм обучения, отвечающих ФГОС АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС. Деятельностный подход в образовательном процессе.	Педагогическая мастерская Взаимопосещение уроков коллег в МО	Февраль-апрель 2024 г.	Повышение профессиональной компетенции педагогов ОУ.	Руководители МО школы	
14.	Индивидуальные и групповые	Консультации	В течение	Повышение	Беляева Е.Л.	

	консультации педагогов по проблемам введения ФГОС АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС в единой информационной среде.		года	профессиональной компетенции педагогов ОУ.	Шестакова М.Ф., заместитель директора по УВР	
	Итоги работы по внедрению ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО в МОУ «СОШ № 12»	Педагогический совет	Май 2025 г.	Материалы педсовета. Повышение профессиональной компетенции педагогов ОУ.	Житкова О.С., директор школы; Беляева Е.Л., Шестакова М.Ф., Роднина Н.С., Карелина О.Г., заместители директора по УВР и ВР, Комарова Н.А., заместитель директора по инклюзии. Мишенева Н.А. – заместитель директора по информатизации	Протокол педсовета
	Проведение методических дней в школе в течение учебного года: «Технология проведения воспитательного мероприятия направленного на формирования УУД» «Типовые задачи в основе формирования регулятивных УУД» «Инструменты оценивания УУД»		2024/2025 уч. год В течение года	Обобщение и обмен опыта учителей школы	Беляева Е.Л. заместитель директора по УВР; Карелина О.Г. заместитель директора по ВР	

	<p>Формирование разделов медиатеки школы:</p> <p>«ФГОС АООП ОВЗ. Нормативно-правовая база»</p> <p>«ФГОС АООП ОВЗ. Методические рекомендации»</p> <p>«ФГОС АООП ОВЗ. Внеурочная деятельность»</p> <p>«ФГОС АООП ОВЗ. Рабочие программы по предметам»</p> <p>«ФГОС АООП ОВЗ. Из опыта работы»</p> <p>«ФГОС АООП ОВЗ. Воспитательная работа»</p> <p>«ФГОС АООП ОВЗ. Профилизация»</p> <p>«ФГОС, УУД, Технология формирования и оценивания»</p> <p>«ФГОС. Контроль и оценка»</p>	По мере поступления информации		Специальный выпуск дисков	<p>Беляева Е.Л. , заместитель директора по УВР;</p> <p>Мишенёва Н.А., учитель информатики</p>	
	<p>Формирования банка методических разработок по вопросам реализации ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО : обобщение опыта, методические разработки отдельных уроков и занятий внеурочной деятельности,</p>		По мере поступления	Материалы для работы, публикация, материалы для публичного отчёта	<p>Методический совет,</p> <p>Беляева Е.Л. заместитель директора по УВР.</p>	

	выступления на конференциях, публикации					
	Формирования базы программ дополнительного образования		Сентябрь, 2024.	Электронная база программ дополнительного образования школы	Житкова О.С., директор школы Шестакова М.Ф., педагоги дополнительног о образования	

5. Информационное обеспечение о ходе реализации АООП ФГОС НОО ООО СОО ОВЗ

Задача: обеспечить информационную среду введения ФГОС СОО в школе, обеспечить открытость данного процесса

Изучение общественного мнения по вопросам реализации ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО через сайт и опросные листы, внесение дополнений в АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО	До декабря 2024 г.	Рабочая группа	При необходимости корректировка АООП ФГОС НОО ООО СОО ОВЗ
Обеспечение доступа педагогов и обучающихся к информационно-образовательным ресурсам, техническим средствам обучения	постоянно	Житкова О.С., директор школы	Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений и организации доступа к Интернет-ресурсам
Информирование родителей обучающихся о реализации АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО и его результатах через школьный сайт и стендовые материалы	постоянно	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР; Мишенева Н.А., ответственный за школьный сайт	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС ООО
Организация родительского лектория по темам: - АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО изменения и преобразования учебного процесса - УУД (понятие, виды, значение) - Система оценки достижения планируемых результатов освоения АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО - Основные характеристики личностного развития учащихся старшей школы - организация внеурочной деятельности на ступени среднего общего образования	сентябрь 2024 – май 2025	Шестакова М.Ф., Беляева Е.Л., Роднина Н.С., Карелина О.Г заместители директора по УВР и ВР; Комарова Н.А., Заместитель директора по инклюзии, классные руководители 4-х классов, будущие классные руководители 8- 9-х классов	изучение общественного мнения, результаты анкетирования, протоколы родительских собраний
Обновление информационно-образовательной среды школы: приобретение электронных учебников, мультимедийных учебно-дидактических материалов	в течение 2024-2025 учебного года	Репницына Т.Г. педагог-библиотекарь; учителя-предметники,	Информационно-образовательная среда
Продолжение использования электронного документа оборота в образовательном процессе	Сентябрь 2024 г. – май, 2025 года	Учителя - предметники, классные	Оперативный доступ к информации для различных категорий

(электронный дневник, электронный журнал, мониторинг, ВШК)		руководители	пользователей
Проведение родительских собраний в будущих 1-х классах	Апрель, 2025 г.	Роднина Н.С., заместитель директора по УВР учитель начальных классов, классные руководители 4-х классов	Знакомство родителей с условиями реализации ФГОС ООО
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО Задача: создание необходимых финансовых и материально-технических условий реализации ФГОС АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО			
Комплектование учебниками, которые используются в образовательном процессе в соответствии с АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО	Март — август, 2025	Репницына Т.Г. Беляева Е.Л. заместитель директора по УВР	Заявка на приобретение учебников, договора на приобретение
Корректировка стимулирующей части фонда оплаты труда	Август, 2024	Житкова О.С., директор школы	Скорректированный фонд
Составление плана ФХД (на 2025 год)	Декабрь, 2024	Житкова О.С., директор школы, Беляева Е.Л. заместитель директора по УВР, Щукина А.А.-зам. директора по АХР	План ФХД (на 2024 год)
Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками	Сентябрь, 2024	Житкова О.С., директор школы, Полужктова Д.Д. - документовед	Трудовые договоры
7. Материально — техническое обеспечение введения АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО Задача: создание необходимых финансовых и материально-технических условий реализации АООП НОО, АООП НОО ОВЗ, АООП НОО РАС, АООП ООО, АООП СОО школы			
Экспертиза материально-технической базы школы, (паспортизация кабинетов)	Сентябрь, 2024 года – август, 2025	Ответственные за кабинеты.	Обновление паспортов учебных кабинетов
Приобретение (при возможности) необходимого оборудования для обеспечения реализации ФГОС АООП ОВЗ	Октябрь, 2024 - май 2025 учебного года	Житкова О.С., директор школы	Приведение материально-технических условий школы в соответствие с требованиями ФГОС АООП ОВЗ

Раздел 3.

План мероприятий по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации в 9-х и 11-х классах.

№	Задачи	Мероприятия, форма	Сроки проведения		Ответственные
			Начало	Оконча ние	
1.	Утвердить план мероприятий ГИА	Педсовет приказы	август	август	Житкова О.С., - Директор школы Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР
2.	Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ.	Педсовет, МО	август	август	Руководители МО
3.	Обновить пакет нормативно-правовых документов, обеспечивающих проведение ГИА выпускников 9,11 классов.	Пакет документов	сентябрь	феврал ь	Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР
4.	Оформить информационный стенд об экзаменах.	Стенд	октябрь	20.10. 2023 года	Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР
5.	Сбор информации об учащихся 9-х и 11-х классов для составления информационной базы ГИА.	Инд. беседа с классными руководителя ми	октябрь		Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР
6.	Проинформировать: а) учителей б) учащихся в) родителей (законных представителей) по положению о ГИА в соответствии с их правами и обязанностями.	Совещание, классный час, родительское собрание	октябрь	ноябрь	Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР, классные руководители
7.	Контроль за успеваемостью выпускников.	Классно- обобщающий контроль в 9- х и 11-х классах	декабрь февраль	декабр ь феврал ь	Администрация
8.	Проведение классных часов в 9,11 классах с целью информирования по выбору предметов и форм экзамена.	Классный час	октябрь	октябр ь	Классные руководители

9.	Предварительный сбор данных о выборе экзаменов учащимися.	Инд. беседа с классными руководителями	ноябрь	30 ноября	Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР
10.	Сбор сведений об учащихся, предполагаемых медалистах, ОВЗ и инвалидах.	Инд. беседы с классными руководителями	ноябрь	30 ноября	Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР
11.	Информирование учителей об учащих, сдающих экзамен по их предмету.	Административный совет	декабрь	до 15.12	Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР
12.	Подготовка нормативных документов о государственной итоговой аттестации.	Индивидуальная работа	январь - апрель	01 апреля	Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР
13.	Уточнение информации о выборе предметов, сдаваемых в форме ОГЭ, ЕГЭ.	Инд. беседы с классными руководителями	февраль март	до 1 марта	Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР Классные руководители 9, 11-х классов
14.	Класно – обобщающий контроль в 9-х, 11-х кл.: анализ и результаты обучения в 9-х, 11-х классах, подготовка к экзаменам.	административный совет (итоги классно-обобщающего контроля)	Декабрь, 2024г. Февраль, 2025 г.	до 30 февраля	Директор школы Житкова О.С., Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР
15.	Выверка списков участников ЕГЭ, ОГЭ		До 1 марта 2025 года		
16.	Информирование учителей: а) о нормативной документации по государственной итоговой аттестации выпускников; б) об учащих, сдающих экзамены по выбору.	Педсовет приказы	апрель	До 01 марта	Директор школы Житкова О.С. Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР
17.	Информирование: а) учащихся б) родителей в) учителей об изменениях в положении о проведении ГИА.	Классный час, родительские собрания.	апрель		Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР, Классные руководители.
18.	Проведение	Репетиционн	По	По	Шестакова М.Ф. –

	репетиционного ЕГЭ, ОГЭ по математике и русскому языку.	ый ЕГЭ, ОГЭ по математике и русскому языку.	графику. В течение года.	график у. В течение года.	заместитель директора по УВР
19.	Анализ результатов репетиционного ЕГЭ, ОГЭ.	Административный совет	В течение года	В течение года	Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР Руководители МО
20.	Классные часы, психологические тренинги в выпускных классах.	Классные часы, психологические тренинги	Апрель, май	Апрель, май	Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР, Классные руководители, педагог-психолог
21.	Учеба учителей-предметников, работающих в 9-х и 11-х классах в консультациях по проведению ЕГЭ, ОГЭ в ЦПК, ВИРО.	Консультации	Апрель, май	Апрель, май	Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР, Руководители МО
22.	Учеба учителей, участвующих в проведении ЕГЭ, ОГЭ в качестве организатора и помощника руководителя ППЭ.	Консультации	Май	Май	Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР
23.	Составить расписание консультаций и экзаменов с учётом графиков отпусков учителей.	Расписание	Май	До 15 мая	Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР
24.	Проинформировать учителей, учащихся, родителей о расписании экзаменов и консультаций.	Информационный стенд, сайт. Классные часы Родительские собрания	Январь-май	До 20 мая	Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР, Классные руководители
25.	1. Определить списки учащихся, допущенных и не допущенных к ГИА, и учащихся с ОВЗ для проведения государственной итоговой аттестации. 2. Создать комиссию по заполнению аттестатов. 3. Определить списки выпускников,	Педсовет, приказы	май	До 22 мая	Житкова О.С. - директор школы, Шестакова М.Ф. – заместитель директора по УВР

	награжденных похвальными грамотами.				
26.	Провести инструктаж классных руководителей 9 классов по заполнению аттестатов.	Совещание при директоре.	Июнь	До 5 июня	Житкова О.С. - директор школы, Шестакова М.Ф. - заместитель директора по УВР
27.	Определить списки выпускников 9 классов окончивших ОУ.	Педсовет, приказы	Июнь	Июнь	Житкова О.С. - директор школы, Шестакова М.Ф. - заместитель директора по УВР
28.	1.Определить списки выпускников 11 классов, окончивших ОУ. 2. Определить списки выпускников, награждённых медалями	Педсовет, приказы	Июнь	Июнь	Директор школы Житкова О.С., Шестакова М.Ф. - заместитель директора по УВР
29.	Подвести итоги государственной итоговой аттестации выпускных классов.	Административный совет.	Август	До 31 августа	Директор школы Житкова О.С., Шестакова М.Ф. - заместитель директора по УВР

Работа психолога по подготовке выпускников, родителей к ЕГЭ, ОГЭ

Мероприятия	Содержание	Сроки	Отметка о выполнении
С учащимися			
1.Беседы.	1.Как лучше подготовиться к экзамену. 2.Поведение на экзамене. 3.Способы снятия нервно-психического напряжения. 4.Как бороться со стрессом. 5.Эмоции и поведение.	Февраль Февраль Март Март Март	
2.Индивидуальные беседы.		По просьбе учащихся, родителей.	
С родителями			

1. Родительские собрания	Как поддержать ребенка во время экзаменов.	Декабрь	
2. Индивидуальные беседы с родителями.		По просьбе родителей	

Раздел 4. План работы по информатизации

Информатизация школы – процесс изменения содержания, методов и организационных форм общеобразовательной подготовки учащихся на этапе перехода к образованию в условиях расширенного доступа к информации. Информатизация школы вызвана необходимостью использования больших объемов информации во всех сферах деятельности школы, с одной стороны, и невозможностью формирования и обработки информации с помощью традиционных технологий, с другой стороны.

За последние десять лет произошло коренное изменение роли и места персональных компьютеров и информационных технологий в жизни общества. Человек, умело, эффективно владеющий технологиями и информацией, имеет другой, новый стиль мышления, принципиально иначе подходит к оценке возникшей проблемы, к организации своей деятельности. Как показывает практика, без новых информационных технологий уже невозможно представить современную школу. Реализация Концепции модернизации образования предусматривает широкое применение новых информационных технологий и использование Интернет - ресурсов для формирования информационной компетентности учащихся, что предполагает наличие высокого уровня информационной культуры учителя как части его профессиональной культуры и соответствующее изменение образовательного пространства школы.

В настоящее время принято выделять следующие основные направления внедрения компьютерной техники в образовании:

- использование компьютерной техники в качестве средства обучения, совершенствующего процесс преподавания, повышающего его качество и эффективность;
- использование компьютерных технологий в качестве инструментов обучения, познания себя и действительности;
- рассмотрение компьютера и других современных средств информационных технологий в качестве объектов изучения;
- использование средств новых информационных технологий в качестве средства творческого развития обучаемого;
- использование компьютерной техники в качестве средств автоматизации процессов контроля, коррекции, тестирования и психодиагностики;
- организация коммуникаций на основе использования средств информационных технологий с целью передачи и приобретения педагогического опыта, методической и учебной литературы;
- использование средств современных информационных технологий для организации интеллектуального досуга.

По-настоящему использовать ИКТ можно только в том случае, когда учащиеся активно применяют их как непосредственно в образовательном процессе, так и при подготовке учебных заданий. За последние годы возросли возможности образовательных учреждений в информатизации школьной среды. Однако информационную среду школы характеризуют не столько установленные компьютеры и наличие другой техники, сколько эффективное применение ИКТ в учебно-воспитательном процессе. С целью оптимизации информационно-технических ресурсов образовательного учреждения, создания условий для развития ИКТ-компетентности всех участников педагогического процесса, организации

информационно насыщенной среды и разработана Программа информатизации МОУ «СОШ №12» г. Вологда. Программа информатизации школы как документ, отражающий системные, целостные изменения в образовательном учреждении, позволит обеспечить новое качественное состояние образовательной системы ОУ.

Из всего сказанного следует ряд вытекающих друг из друга положений составивших основу этой программы:

На первом этапе информатизация школы должна быть направлена на обеспечение связи ИКТ с решением творческих и учебных задач выполняемых школьниками. Это возможно при широком использовании в профессиональной деятельности ИКТ-технологий большинством учителей школы.

Вторым этапом информатизации работы школы должна стать информатизация работы системы управления и обслуживающего персонала.

Техническая оснащенность

№ п/п	Показатель	Значение
1.	Количество компьютеров (всего)	83
2.	Количество кабинетов, оснащенных средствами вычислительной техники	10
3.	Наличие локальной вычислительной сети (ЛВС) школы	да
4.	Количество компьютеров, подключенных к ЛВС школы	66
5.	Количество компьютеров, используемых в административных целях	8
6.	Количество АРМ учителя (ноутбук, проектор и интерактивная доска).	3
7.	Количество компьютеров, используемых в кабинетах информатики	16
8.	Количество компьютеров, используемых в предметных кабинетах (без АРМ)	11
9.	Количество ноутбуков, входящих в состав мобильного класса	32
10.	Количество принтеров	10
11.	Количество интерактивных досок	3
12.	Количество проекторов	8
13.	Количество сканеров	4
14.	Количество МФУ	3

Специальные программные средства, кроме программных средств общего назначения

№ п/п	Показатель	Значение
1.	Наличие обучающих компьютерных программ и электронных версий учебных пособий по отдельным предметам или темам (да/нет)	да
2.	Наличие программ компьютерного тестирования учащихся (да/нет)	да
3.	Наличие электронных версий справочников, энциклопедий, словарей и т.п. (да/нет)	нет
4.	Наличие специальных программ автоматизации процессов обучения (электронное расписание, электронный журнал) (да/нет)	да
5.	Наличие программ для решения организационных, управленческих и экономических задач учреждения (кадровое, бухгалтерское ПО и т.п.) (да/нет)	да
6.	Наличие электронных библиотечных систем (каталоги) (да/нет)	нет

Доступ в Интернет

№ п/п	Показатель	Значение
1.	Наличие доступа в Интернет (да/нет)	да
2.	Количество ПК, имеющих доступ в Интернет	74
3.	Вид подключения:	Проводное и беспроводное

1. Состояние проблемы

Глобальная информатизация общества является одной из доминирующих тенденций цивилизации XXI века. Благодаря стремительному развитию средств информационных и коммуникационных технологий возникает новая, информационная среда обитания и жизнедеятельности, продолжает формироваться постиндустриальное, информационное общество. Человеку XXI века предстоит жить в информационном обществе, в котором главную роль играют интеллект и знания.

Именно поэтому перед системой образования стоит проблема - подготовить подрастающее поколение к жизни и профессиональной деятельности в высокоразвитой информационной среде, эффективному использованию ее возможностей и защите от негативных воздействий, помочь ему овладеть информационной культурой. Необходимо подготовить учащихся к быстрому восприятию и обработке больших объемов информации, научить технологии работы с информацией для самостоятельного принятия решений на основе коллективного знания.

Для того чтобы система образования смогла готовить граждан информационного общества, она сама должна стать информационной.

На настоящий момент можно привести следующие оценки состояния информатизации нашего образовательного учреждения:

- Ресурсная база школы включает в себя:

№ п/п	Показатель	Значение
4.	Количество компьютеров (всего)	83
5.	Количество кабинетов, оснащенных средствами вычислительной техники	10
6.	Наличие локальной вычислительной сети (ЛВС) школы	да
7.	Количество компьютеров, подключенных к ЛВС школы	66
8.	Количество компьютеров, используемых в административных целях	8
9.	Количество АРМ учителя (ноутбук, проектор и интерактивная доска).	3
10.	Количество компьютеров, используемых в кабинетах информатики	16
11.	Количество компьютеров, используемых в предметных кабинетах (без АРМ)	11
12.	Количество ноутбуков, входящих в состав мобильного класса	32
13.	Количество принтеров	10
14.	Количество интерактивных досок	3
15.	Количество проекторов	8
16.	Количество сканеров	4
17.	Количество МФУ	3
18.	Количество ноутбуков, входящих в состав мобильного класса	32
19.	Количество принтеров	10
20.	Количество интерактивных досок	3

21.	Количество проекторов	8
22.	Количество сканеров	4
23.	Количество МФУ	3

- Все преподаватели школы владеют навыками работы на компьютере на уровне пользователей. Большинство преподавателей используют информационные технологии в учебном процессе. Имеется опыт участия учащихся и их учителей в различных сетевых мероприятиях (проектах, викторинах, конкурсах, вебинарах и т.п.).
- В школе имеется начальный опыт создания единого информационного пространства: внутри школы осуществляется электронный документооборот, а также между школой и Управлением образования, между школой и другими образовательными учреждениями. Для дальнейшего совершенствования пользовательских навыков работы учителей за компьютером проводятся краткосрочные тренинги, педсоветы и заседания МО школы по обмену опытом, идет изучение компьютерных программ по предметам для дальнейшего применения по различным дисциплинам.
- Постоянно обновляется сайт школы.
- Через Интернет учителя школы имеют возможность познакомиться с новыми педагогическими технологиями, условиями районных, региональных, всероссийских конкурсов и олимпиад. Идет целенаправленная работа по систематизации, обновлению и пополнению информационных ресурсов образовательного процесса, расширению использования мультимедийного сопровождения.
- Все учебные программы по предметам есть в электронном виде, что значительно облегчает работу учителя на начало учебного года.
- Практически все учителя регулярно применяют ИКТ в своей работе. В основном используют текстовый редактор для подготовки и распечатки материалов, программы для создания презентаций, табличный процессор, разнообразные цифровые инструменты (цифровые фотоаппараты, программы обработки изображений и др.). Используют также компьютерное тестирование, электронные учебники и энциклопедии. Все перечисленные выше цифровые технологии и инструменты используются при подготовке к урокам, на факультативах, в проектной деятельности, во внеклассной работе. Учителями и учащимися разрабатываются совместные проекты. Учащиеся регулярно получают задания, для выполнения которых применяется ИКТ, например: распечатка рефератов, подготовка презентаций и т.п.

Таким образом, можно констатировать, что в общеобразовательном учреждении закончился первичный этап информатизации: создание материально-технической базы, массовое освоение субъектами образовательного процесса средств новых информационных технологий и организация изучения информатики.

Вместе с тем в области информатизации существуют и проблемные зоны. Первой проблемой в реализации проекта информатизации школы является нехватка компьютерной техники. Вторая проблема заключается в том, что имеющаяся техника быстро устаревает, требуются материальные затраты на ее модернизацию, ремонт, обслуживание.

В настоящее время необходимо ставить новые задачи информатизации, позволяющие наиболее эффективно использовать имеющееся техническое обеспечение. Приоритетным должно стать направление интеграции информационно-коммуникационных технологий в учебный процесс.

Раздел 5. План методической работы

Тема методической работы школы: Педагогические технологии системно-деятельностного подхода в реализации ФГОС ОО

Цель – повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО; подготовки к введению ФГОС ООО; внедрения профстандарта педагога, национальной системы учительского роста.

Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами				
1.1. Повышение квалификации				
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.				
Курсовая подготовка				
№ п.п.	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1.	Корректировка плана курсов повышения квалификации	Июнь, сентябрь	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР	Перспективный план курсовой переподготовки
2	Составление отчетов по прохождению курсов	1 раз в полугодие	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР	Публичный отчет по итогам года Отчеты в вышестоящие органы, отчеты на МО
3.	Уточнение перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров	30.08.24	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР	Повышение квалификации
4	Корректировка плана повышения квалификации с учетом обновления кадров	По графику	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР	Выполнение плана
1.2. Занятия школы профессионального мастерства				
Школа педагогического мастерства				
Цель: - апробирование технологий, используемых при внедрении ФГОС НОО; применение инновационных технологий в ООО и СОО				
	Занятие №1 Мастер-класс. Структура урока по ФГОС: преемственность начальной и основной школы	Октябрь, 2024	Шашерина Е.А. - учитель начальных классов Куваева Т.А. - учитель математики	Повышение интереса к технологиям, используемым в начальной школе

	Занятие № 2 Обучающий семинар для учителей начальных классов по работе с цифровым кабинетом	Ноябрь, 2024	Мишенёва Н.А. заместитель директора по информатизации Милицина Н.А. – учитель начальных классов	Использование возможностей мобильного цифрового кабинета всеми учителями начальной школы
	Занятие № 3 Мастер-класс «Проведение уроков по теме – (по согласованию)»	Февраль, 2024	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР; Инюшина З.Б., учитель русского языка и литературы	
	Занятие № 4 Семинар Проектирование и анализ урока (тема по согласованию)	Март 2024	Свитцова Е.Н., учитель начальных классов Беляева Е.Л., заместители директора по УВР	Овладение педагогами алгоритмом проектирования современного урока
	Занятие № 5 Мастер-класс ««Инструменты формирующего оценивания, дающие мгновенную обратную связь»	Апрель 2024	Обрядина О.Ю., Куваева Т.А. учителя математики; МО учителей математики, физики, информатики	Использование возможностей сайтов, для подготовки к экзаменам

Раздел 6.

Организация воспитательного процесса в школе

Цель: Создание благоприятных условий для оптимального развития здоровой, активной, интеллектуальной, творческой личности, готовой к условиям современной жизни, к дальнейшему самоопределению.

Задачи:

- способствовать формированию физически здоровой личности;
- развивать творческие, организаторские способности обучающихся, исходя из возможностей и потребностей школьников.
- содействовать формированию профессиональной направленности обучающихся.

2024-2025 учебный год посвящен:

- Году Семьи (2024 год)
- Году защитника Отечества и 80-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.

Приоритетные направления:

- духовно – нравственное

система традиционных дел: «День дублера» (самоуправления);
 программа «Пусть всегда будет мама, пусть всегда буду я»;
 деловая игра «Лидер»;
 праздничная программа ко Дню 8 марта

- гражданско-патриотическое

система традиционных дел: конкурсы чтецов;
 уроки Мужества;
 познавательная конкурсная программа по ПДД;
 смотр строя и песни

- физкультурно-оздоровительное

система традиционных дел: недели здоровья;
 «Призывник – 2025»

План общешкольных мероприятий для детей.

№ П\П	Мероприятия	Дата проведения	Где проводится	Ответственный
1.	Торжественная линейка, посвященная «Дню знаний» 1-е, 10, 11-е классы.	1 сентября	Школьный двор	Безнощенко Е.Б. Классные руководители.
2.	Тематические уроки 1- 11 классы.	1 сентября	Классные кабинеты	Классные руководители.
3.	Организационная работа по занятости детей в системе дополнительного образования школы и микрорайона (анкетирование, реклама, запись в кружки)	сентябрь		Карелина О.Г. Безнощенко Е.Б., классные руководители.
4.	Организационное заседание ученического совета Школы.	сентябрь	ОУ	Безнощенко Е.Б.

5.	Легкоатлетический кросс в зачет спартакиады.	сентябрь	Стадион «Локомотив»	Махина М.Л.
6.	Городской слет ЮИД.	сентябрь	ДЮОЦ «Лидер»	Безнощенко Е.Б.
7.	Участие во Всероссийском дне бега «Кросс Нации – 2024».	сентябрь	Улицы города	Карелина О.Г. Безнощенко Е.Б. Кл.руководители
8.	Праздник «Посвящение в первоклассники»	сентябрь	Актальный зал	Кононова О.Н. Кл. руководители 1-х кл.
9.	Открытие Спартакиады общеобразовательных школ.	сентябрь	Стадион «Локомотив»	Махина М.Л.
10.	Классные часы по планированию работы на новый учебный год, выборы органов ученического самоуправления в классах, школе.	сентябрь	Классные кабинеты	Карелина О.Г. Безнощенко Е.Б. Классные рук.
11.	Организационное заседание отряда ЮИД.	сентябрь	Классный кабинет	Безнощенко Е.Б.
12.	Спартакиада школ города Вологды.	Сентябрь – май		Карелина О.Г.
13.	Классные часы по ПДД с приглашением работников ГИБДД.	Сентябрь		Классные руководители. Сотрудники ГИБДД.
14.	Тематические родительские собрания «Ответственность родителей за поведение детей на дорогах».	Сентябрь-октябрь	ОУ	Карелина О.Г. Безнощенко Е.Б. Классные руководители. Сотрудники ГИБДД.
15.	Автобусные экскурсии по городу и области.	Сентябрь – май		Классные руководители
16.	Школьный конкурс активов классов (3 этапа).	октябрь -март	Актальный зал	Безнощенко Е.Б. Классные руководители
17.	Неделя безопасности.	сентябрь	ОУ	Карелина О.Г. Безнощенко Е.Б. Учитель ОБЖ, биологии.

				Классные руководители.
18.	День здоровья. 1-11 классы.	сентябрь - октябрь	Стадион	Карелина О.Г. Безнощенко Е.Б. Учителя физкультуры Классные руководители.
19	Осенний слет школьных активов.	октябрь	ДТДиМ	Безнощенко Е.Б.
20	Единый день ПДД в школе (конкурс карт-схем «Мой безопасный маршрут в школу», викторины, конкурсы, уроки напоминания) 1-11 классы.	октябрь	Классные кабинеты	Карелина О.Г.. Безнощенко Е.Б. Классные рук.
21.	Праздничная программа, посвящённая Дню учителя и Юбилею школы.	4 октября	Актальный зал	Карелина О.Г. Безнощенко Е.Б.
22.	Первенство по мини-футболу.	октябрь	Спортивный зал СОШ	Махина М.Л.
23.	Тематические классные часы к Дню пожилого человека с приглашением ветеранов труда.	октябрь	Классные кабинеты	Классные руководители
24.	Общешкольный конкурс чтецов в рамках фестиваля детского творчества «Спешите делать добро» 1 -11 классы.	октябрь	Актальный зал	Карелина О.Г. Безнощенко Е.Б.
25.	Командные спортивные состязания «Веселые старты» 3-4 классы	октябрь	ДТДиМ	Махина М.Л.
26.	Городской конкурс чтецов в рамках фестиваля детского творчества «Спешите делать добро» 1 -11 классы.	октябрь	ДТДиМ	Учителя литературы Карелина О.Г. Безнощенко Е.Б.
27.	Единый день профориентации обучающихся в 1-11 классах.	октябрь	Классные кабинеты	Карелина О.Г. Кл. руководители
28.	Деловая игра «Знатоки правил дорожного движения» (4-5 классы)	Октябрь - ноябрь	Актальный зал.	Безнощенко Е.Б. Классные рук.
29.	Предметные недели (по особому плану)	Октябрь - май	Классные кабинеты	Руководители МО
30.	1 этап конкурса классных активов. (5-9 классы)	октябрь	Актальный зал.	Безнощенко Е.Б. Карелина О.Г. Классные рук.
31.	Мониторинг профессионально-образовательных планов выпускников 9-11 кл. (опрос).	Октябрь-декабрь		Карелина О.Г.

32.	Экскурсии в высшие и средне-специальные учебные заведения города 8,9,10,11 классы.	Октябрь - апрель		Карелина О.Г. Кл. руководители 9,10,11 классов
33.	Познавательная игра по ПДД «Вспомним правила движения» 1-3 класс.	октябрь	Актный зал	Безнощенко Е.Б.
34.	Профдиагностика 9 классов.	октябрь		Карелина О.Г. Классные руководители
35.	Областной урок занятости.	Октябрь-декабрь		Карелина О.Г. Кл. руководители
36.	Городской конкурс творческого мастерства школьников «По земле вологодской» (рисунки, фотографии, поделки)	Октябрь - ноябрь	МОУ ДОД ДЮЦ «Единство»	Классные руководители
37.	Презентация профессий Вологодчины.	Октябрь-апрель		Карелина О.Г. Кл. руководители
38.	Тематические классные часы, посвященные Дню матери.	Ноябрь	Классные кабинеты	Классные руководители
39.	Всемирный день толерантности. Классные часы с показом оборудования для детей с ОВЗ.	ноябрь	Классные кабинеты, библиотеки.	Классные руководители
40.	Городской смотр строя и песни им. А. А. Попова 3-6 классы.	ноябрь	МОУ СОШ № 29 им. А.А. Попова	Учителя физической культуры, классные руководители
41.	Акция по профилактике вредных привычек «Я выбираю здоровье»	ноябрь	ОУ	Карелина О.Г. Безнощенко Е.Б. Классные руководители.
42.	Неделя профилактики правонарушений 1 – 11 классы.	ноябрь	Классные кабинеты	Карелина О.Г. Репницына Т.Г.
43.	Соревнования среди семейных команд по безопасности дорожного движения «Новый поворот» 5-6 класс	ноябрь-декабрь	ДЮЦ «Лидер» ул. Разина, 25	Безнощенко Е.Б. Классные руководители.
44.	Первенство по баскетболу в зачет Спартакиады.	ноябрь - декабрь	Спортивный зал СОШ	Махина М.Л.
45.	Городской конкурс детского творчества по безопасности дорожного движения «Дорога – символ жизни» 1-11 классы.	Ноябрь - декабрь	ДЮЦ «Лидер» ул. Разина, 25	Безнощенко Е.Б. Классные руководители.

46.	Экскурсии в школьный литературный музей «Северянин»	Ноябрь - апрель	Каб.№44.	Инюшина З.Б.
47.	Познавательная-игровая программа по ПДД для 4 классов города «Там, на неведомых дорогах».	декабрь	ДЮОЦ «Лидер»	Безнощенко Е.Б. Классные руководители.
48.	Уроки Мужества. День героев Отечества. День неизвестного солдата. День памяти А. Припорова.	9 - 12 декабря	Классные кабинеты	Классные руководители.
49.	Неделя гражданственности. (по особому плану)	9 – 13 декабря	Классные кабинеты	Классные руководители.
50.	Тематические классные часы, посвященные Дню конституции.	Декабрь	Классные кабинеты	Классные руководители
51.	Конкурс оформления школьной двери «Символ года»	декабрь	ОУ	Карелина О.Г. Безнощенко Е.Б. Классные руководители.
52.	Российский конкурс-фестиваль искусств «Рождественские огни»	январь		Безнощенко Е.Б. Классные руководители Учителя литературы
53.	Тематические классные часы по профориентации «Выбор профессии – дело серьезное».	январь	Классные кабинеты	Классные руководители
54.	Конкурс классных активов.	январь	Актный зал	Безнощенко Е.Б. Классные руководители.
55.	«Мир через культуру» городская научно-практическая краеведческая конференция.	январь	ДТДиМ	Классные руководители
56.	Неделя здоровья (1-11 класс).	февраль	Стадион, спортзалы школы	Махина М.Л. Учителя физической культуры, классные руководители
57.	День науки.	8 февраля	Классные кабинеты	Лобанова А.Н.
58.	Тематические классные часы, посвященные Дню защитника Отечества 1 – 11 классы	февраль	Классные кабинеты	Классные руководители
59.	«Призывник - 2024» (9-11 классы)	февраль	Спортзал	Махина М.Л. Карелина О.Г.

				Классные руководители
60.	Школьный конкурс по декоративно-прикладному творчеству «Мастер – золотые руки».	февраль	ОУ	Карелина О.Г. Безнощенко Е.Б. Классные руководители.
61.	Городская командная игра «Позывной – 01»	февраль	С.п. «Юность»	Карелина О.Г. Безнощенко Е.Б.
62.	Акция «Подарок солдату»	В течение года	ОУ	Классные руководители.
63.	Городской конкурс - фестиваль по безопасности дорожного движения «Дорога без опасности».	февраль	ДЮЦ «Лидер»,	Безнощенко Е.Б.
64.	Городская научно-практическая конференция «Мир науки»	февраль	ДЮЦ «Единство»	Учителя – предметники.
65.	Конкурс чтецов «Живая классика».	февраль - март	ДТДиМ	Безнощенко Е.Б. Карелина О.Г. Классные руководители
66.	Городское мероприятие по профориентации для обучающихся 8-11 классов «Фестиваль профессий».	февраль-март		Карелина О.Г. Классные руководители
67.	Смотр конкурс школьных отрядов ЮИД «Безопасное колесо -2024»	февраль	МОУ «СОШ №12»	Безнощенко Е.Б.
68.	Праздничная программа, посвященная Международному женскому дню 8 Марта.	март.	Актовый зал	Безнощенко Е.Б. Карелина О.Г.
69.	3 этап конкурса классных активов.	март.	Актовый зал	Безнощенко Е.Б.
70.	Весенний слет школьных активов.	март	ДТДиМ	Безнощенко Е.Б.
71.	Широкая масленица. 1-5 классы.	март		Классные руководители
72.	Городской конкурс декоративно-прикладного творчества «Вологодский мастер – золотые руки»	март	ДТДиМ	Безнощенко Е.Б. Карелина О.Г. Классные руководители.

73.	Участие в городских соревнованиях «Призывник года», (10,11) классы.	март	«СОШ №1»	Карелина О.Г.
74.	Областная патриотическая акция «Долг памяти: ветеран живет рядом»	Март – октябрь 2024 года		Карелина О.Г. Безнощенко Е.Б. Классные руководители.
75.	Участие в экологическом марафоне «Чистый город».	апрель	ОУ	Карелина О.Г. Классные руководители
76.	Акция «Подари цветок школе»	апрель	ОУ	Карелина О.Г.. Безнощенко Е.Б. Классные руководители.
77.	Городской конкурс «Ученик года»	апрель	ДТДиМ	Безнощенко Е.Б.
78.	Единый день ПДД в школе 1-11 классы.	апрель	Классные кабинеты	Карелина О.Г. Безнощенко Е.Б. Классные рук.
79.	Классные часы «Имя счастью - семья», посвященные Дню семьи. (семейные конкурсные программы, выставки семейного творчества)	Май	Классные кабинеты	Классные руководители
80.	Неделя, посвященная Дню Победы. (По особому плану)	Май	Классные кабинеты, актовый зал.	Карелина О.Г.. Безнощенко Е.Б. Классные руководители.
81.	Праздник «Последнего школьного Звонка». 4, 9,11 классы.	Май	Актовый зал.	Карелина О.Г. Безнощенко Е.Б. Классные руководители. Берсенева Н.М.

Раздел 7.

7.1. План мероприятий по социальной профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: создание условий для гармоничного развития личности ребенка, психологического комфорта и безопасности детей; удовлетворение их потребностей с помощью правовых, социальных, психологических, педагогических и медицинских механизмов предупреждения и преодоления негативных явлений в семье, школе, ближайшем окружении.

Задачи:

1. Создавать благоприятный микроклимат для учащихся школы.
2. Способствовать всестороннему развитию способностей, творческой и социальной активности учащихся.
3. Воспитывать духовно-нравственные ценности.
4. Осуществлять психолого-педагогическую работу по предупреждению правонарушений, коррекционную работу с детьми девиантного поведения.

№	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1	Изучение поведения и наблюдение за учащимися 5х классов. Собеседование с учителями и классными руководителями 5х классов. Выявление детей с девиантным поведением (в рамках КОК).	Сентябрь-Октябрь	Педагоги-психологи, Карелина О.Г.
2	Рассмотрение персональных дел учащихся – нарушителей правил внутреннего распорядка, правил поведения и Устава школы.	1-2 раза в месяц	Карелина О.Г., Репницына Т.Г.
3	Осуществление контроля за поведением подростков, состоящих на учете в ОДН. Отчет подростков, состоящих на учете.	В течение года.	Репницына Т.Г.
4	Вовлечение учащихся с отклоняющимся поведением в систему дополнительного образования в школе и городе.	В течение года.	Репницына Т.Г., Карелина О.Г., Безнощенко Е.Б.
5	Выявление учащихся, допускающих отклонения в поведении общешкольных мероприятий, в общественных местах и по месту жительства.	В течение года.	Карелина О.Г. Репницына Т.Г.
6	Собеседование с классными руководителями по итогам профилактической работы за год.	Май.	Карелина О.Г.
7	Выявление родителей, уклоняющихся от воспитания детей.	В течение года.	Репницына Т.Г.
8	Отчет классных руководителей 9х классов по профилактике правонарушений (в рамках КОК).	Март.	Карелина О.Г.
9	Прием родителей по вопросам воспитания детей, проблемам.	В течение года.	Администрация
10	Подведение итогов профилактической работы за 2024-2025 учебный год. Анализ, проблемы и задачи на 2024-2025 учебный год.	1-15 июня.	Репницына Т.Г. Карелина О.Г.
11	Обсуждение учащихся, допускаящих нарушения ПДД (по информации ГИБДД).	В течение года.	Карелина О.Г..

7.2. План работы социального педагога

№ п/п	Наименование мероприятий и видов деятельности	Сроки
I.	Диагностическое направление	
1.	Составление социального паспорта ОУ по предоставленным классными руководителями социальным паспортам классов.	Сентябрь
2.	Выявление среди вновь принятых учащихся детей из малообеспеченных и многодетных семей, находящихся в социально – опасных условиях	В течение года
3.	Составление (по социальным паспортам) списков детей из многодетных, малообеспеченных, неблагополучных семей, детей «группы риска»	Сентябрь
4.	Диагностика социального статуса семей.	Сентябрь
5.	Диагностика стиля семейного воспитания, взаимоотношений в семье, оформление по результатам диагностики карт семей, нуждающихся в социальном сопровождении.	Октябрь, в течение года
6.	Изучение социального статуса ребенка в группе	Ноябрь
II.	Профилактика и просвещение	
1.	Организация мероприятий по профилактике правонарушений и правовому просвещению: -проведение «недели права» с участием специалистов правоохранительных органов (беседы с учащимися на классных часах, с родителями на родительских собраниях); организация экскурсий; -организация и проведение заседаний Совета профилактики правонарушений совместно с инспектором ОДН -организация совместных с инспектором ОДН или участковым уполномоченным полиции рейдов в семьи, в которых нарушаются права ребенка;	В течение года В течение года
2.	Организация мероприятий по первичной профилактике употребления ПАВ; -социального патронажа семей, относящихся к «группе риска» по употреблению ПАВ -беседы по охране здоровья для детей и родителей, с привлечением специалистов	В течение года
3.	Организация просветительской работы с родителями: беседы по повышению психолого - педагогической культуры родителей	В течение года
4.	Изучение и распространение положительного опыта по профилактике безнадзорности и правонарушений	В течение года
III.	Социальная и коррекционно - развивающая деятельность	
1.	Индивидуальное и групповое консультирование родителей, педагогов по вопросам социальной адаптации, проблемам взаимоотношений детей, родителей, педагогов и др.	В течение года
2.	Индивидуальные беседы по повышению уровня воспитанности детей, социального статуса их в классе.	В течение года

3.	Координация различных видов социально-ценностной деятельности учащихся, направленных на развитие социальных инициатив: - проведение профконсультирования (беседы, встреч со специалистами по профориентации; - участие в городских конкурсах творчества	В течение года
4.	Сотрудничество со специалистами городских, областных учреждений, занимающихся проблемами здоровья детей	В течение года
5.	Сотрудничество со службами города по оказанию помощи детям, при решении социально-медико-психологических проблем несовершеннолетних и их семей	В течение года
6.	Оказание помощи детям и их семьям в получении льгот, предусмотренных для разных категорий нуждающихся, представление интересов несовершеннолетних в различных инстанциях	В течение года
7.	Участие в работе медико-психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения и микрорайона	В течение года
8.	Организация летней занятости подростков	Май
IV	Методическая и аналитическая деятельность	
1.	Ведение картотеки неблагополучных семей, дополнение ее новой информацией	В течение года
2.	Составление отчета и анализ работы за год	Май
3.	Разработка методических материалов для работы с педагогами, учащимися и их родителями	В течение года
V.	Повышение профкомпетентности	
1.	Участие в работе городского методического объединения социальных педагогов, работа в городской «творческой группе»	В течение года
2.	Участие в работе совещаний, педсоветов, круглых столов образовательного учреждения	В течение года
3.	Участие в работе городских, областных, региональных конференций, семинаров	В течение года
4.	Прохождение курсов повышения квалификации	В течение года
5.	Изучение нового опыта, самообразование	В течение года

7.3. План работы инспектора по охране прав детства

№п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Диагностика микрорайона. Выявление детей, оставшихся без попечения родителей, которые поступили в школу в 1,5, 10 классы.	Сентябрь
2.	Составление списка. Составление отчета по определению опекаемых детей, выпускников 9, 11 классов.	

3.	Составление актов контрольного обследования условий жизни и воспитания подопечных в соответствии с межведомственным регламентом по плану, направляемому Управлением социальной защиты, опеки и попечительства Администрации города Вологды. Выходы в семьи. Обработка полученной информации.	В течение года
4.	Направление ежеквартальной информации о работе с несовершеннолетними, находящимися под опекой, в Управление образования Администрации города Вологды,	Ежеквартально
5.	Индивидуальная работа с опекунами по разъяснению вопросов, связанных с расходованием денежных средств, выплачиваемых на содержание, принадлежащих подопечным; инструктаж по составлению отчёта.	Декабрь
6.	Составление характеристик несовершеннолетних, находящихся под опекой	По запросу
7.	Составление предварительной информации о планируемом поступлении опекаемых детей, учащихся 9, 11 классов.	Январь
8.	Составление отчета для Управления образования о планируемом поступлении выпускников 9, 11 классов. Индивидуальная работа с опекунами.	Апрель
9.	Составление отчета по движению опекаемых детей. Анализ проделанной работы.	Май
10.	Работа с документами, беседы с опекаемыми учащимися.	Ежемесячно

7.5. План работы педагога-психолога

Цель: психологическое сопровождение учащихся в условиях учебно-воспитательного процесса.

Задачи:

- ◆ Систематическое отслеживание психолого-педагогического статуса ребенка и динамика его психического развития в процессе школьного обучения;
- ◆ Создание социально-психологических условий для развития личности учащихся и их успешного обучения;
- ◆ Создание специальных социально-психологических условий для оказания помощи детям, имеющим проблемы в психическом развитии, обучении.

ПЛАН

№ п/п	Форма и название мероприятия	Адресат	Сроки проведения
Психологическое просвещение и профилактика			
1.	Родительский лекторий: - Рекомендации по адаптации учащихся - Результаты адаптации учащихся к школьным условиям - Психологические особенности учащихся разных возрастных периодов	Родители учащихся 1-х, 5-х, 10-х классов Родители, учащихся 5 – 9-х классов	Сентябрь-декабрь В течение года
2.	Лекции по эффективной организации подготовки к экзаменам старшеклассников «Путь к успеху»	Учащиеся 9-11-х классов	По запросу
3.	Психологическое сопровождение учащихся «группы риска»	Учащиеся, родители, педагоги	В течение года
4.	Психологическое сопровождение участников учебно-воспитательного процесса в период подготовки к сдаче ЕГЭ, ОГЭ	Педагоги, учащиеся, родители	В течение года
5.	Стендовое оформление (Памятки)	Учащиеся, педагоги, родители.	В течение года
6.	Выявление учащихся с признаками одаренности (4 класс)	Учащиеся, педагоги, родители.	По запросу
Психологическая диагностика			
7.	Диагностика школьной адаптации и мотивации учебной деятельности учащихся	Учащиеся 1-х,5-х, 10-х классов	Сентябрь – ноябрь
8.	Углубленная диагностика учащихся с низким уровнем адаптации и мотивации	Учащиеся 1-х,5-х, 10-х классов	Октябрь-декабрь
9.	Диагностика профессионального самоопределения учащихся	Учащиеся 6 –х, 8 –х, 9-х	Октябрь, ноябрь, апрель
10.	Диагностика готовности учащихся к переходу в среднее звено школы	Учащиеся 4-х классов	Апрель
11.	Диагностика детей с трудностями обучения и воспитания	Учащиеся 1-х – 10-х классов	По запросу
Коррекционно-развивающая работа			
12.	Индивидуальные и групповые коррекционные занятия с учащимися	Учащиеся	В течение года
13.	Адаптационные занятия с учащимися	Учащиеся 1-х, 5-х, 10-х классов	В течение года
14.	Занятия с детьми с признаками дезадаптации	1-х, 5-х, 10-х классов	В течение года

15.	Занятия по профессиональному самоопределению с учащимися	Учащиеся 8 – 11-х классов	По запросу
Консультативная деятельность			
16.	Профессиональное консультирование учащихся	Учащиеся 7 -11х классов	В течение года
17.	Оказание консультативной помощи педагогам с целью разрешения сложных (конфликтных) ситуаций, возникающих в ходе учебно-воспитательного процесса	Педагоги, администрация	В течение года
18.	Оказание консультативной помощи родителям по психологическим проблемам в обучении и воспитании детей	Родители	В течение года
19.	Консультации по вопросам обучения, развития детей и подростков, межличностных отношений.	Учащиеся	По запросу
Организационно-методическая работа			
20.	Анализ и планирование деятельности		01.09.-15.09, 25.05.-1.06.
21.	Участие в работе семинаров, педагогических советах, научно-практических конференциях		В течение года
22.	Оформление кабинета, стендовое оформление	Учащиеся, педагоги, родители	В течение года
24.	Посещение занятий ИМЦ		В течение года
25.	Разработка развивающих и коррекционных программ	Учащиеся	Август - май
26.	Работа с методической литературой		В течение года
Экспертная деятельность			
27.	Посещение и анализ уроков	Учащиеся, педагоги	В течение года
28.	Участие в ПМПк	Педагоги, учащиеся	По графику
29.	Участие в классно-обобщающем контроле	Педагоги, учащиеся	По графику

Раздел 8. План работы школьной библиотеки

Выставки по краеведению:

- «Моя Вологда», «Вологжане – Победе», «Город русский, город древний»

Постоянные выставки:

- Цикл книжных выставок и сменных стендов на тему «Книги-юбиляры 2024-2025 года», «Писатели-юбиляры 2024-2025 года».

Сменные выставки:

- **сентябрь** - «1 сентября – День знаний. Как учились на Руси» (стенд); «...Осенний день высок и тих...»(стенд).
- **октябрь** – к Дню учителя;
- **ноябрь** - «Вечный свет материнства» - к дню Матери (стенд); Знаменательные даты ноября.

- **декабрь** – Календарь знаменательных дат декабря; «С Новым годом!» (стенд)
- **январь** – «Под пологом зимних небес» (стенд); «Книги-юбиляры 2024-2025 года»; «Антон Павлович Чехов – детям».
- **февраль** – «Сыны Отечества» - к Дню защитников Отечества (стенд)
- **март** – к Неделе Детской книги: «Книга – ваш друг и учитель»;
- **апрель** - к Дню космонавтики
- **май** - «80 лет со Дня Победы» (стенд), «Вологжане – Победе», «Мужали мальчишки в бою...» - о пионерах-героях.

Мероприятия на каждый день.

Сентябрь

1. Работа по обеспечению учебниками.

Октябрь

1. Библиотечный урок «Дом, в котором живут книги» - для учащихся 1-х классов.

Ноябрь

1. Библиотечный урок «Информационная среда библиотеки. Справочная литература. Энциклопедии» для учащихся 7-х кл.

Декабрь

1. Библиотечный урок «Сокровища периодики. Периодические издания для младших школьников» - для учащихся 5-х кл.
2. Рейд по сохранности школьных учебников.

Январь

1. Библиотечный урок «Книга от доски до доски. Структура книги» для учащихся 5-х, 6-х кл.

Февраль

1. Библиотечный урок «Что такое библиотечный каталог?» для учащихся 9-11-х кл.
2. Библиотечный урок «Как делают книги» для учащихся 2-х кл.

Март

1. Библиотечный урок «Словари и словарики» для учащихся 6-7-х кл.
2. Рейд по сохранности школьных учебников.

Апрель

1. «Мы в ответе за тех, кого приручили». Библиотечный урок для учащихся 3-4-х кл.

Май

1. «Дорогами нашей Победы». Мероприятие, рассказывающее о подвиге нашего народа, для старшеклассников.
2. Работа с фондом учебников.

Формирование библиотечных фондов.

1. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году.
2. Изучение состава фонда, анализ использования фонда учебников.
3. Комплектование фондов, в том числе и периодическими изданиями, контроль доставки.
4. Ведение алфавитного и систематического каталога, картотеки журнальных и газетных статей.
5. Приём литературы, учёт, обработка согласно технологии работы школьной библиотеки.

Раздел 9. Управление образовательным учреждением.

9.1. Педагогические советы.

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1	Анализ деятельности школы за 2024-2025 учебный год и задачи на 2024-2025 учебный год. Совместное составление плана работы на год	30.08.2024	Житкова О.С., директор школы; Заместители директора по УВР, ВР
2	Итоги успеваемости по результатам 1-й четверти. Выявление проблем «неуспевающих» обучающихся. Юридическая консультация для педагогов	Ноябрь, 2024	Житкова О.С., директор школы; Шестакова М.Ф., Беляева Е.Л. заместители директора по УВР
3	Итоги УВР за I полугодие	Январь, 2025	
4	Реализация воспитательной работы. Организация внеурочной деятельности учащихся.	Февраль, 2025	Карелина О.Г., заместитель директора по ВР
5	Итоги УВР за III четверть	Март, 2025	Шестакова М.Ф., зам. директора по УВР
6	Утверждение школьного комплекта учебников на 2025-2026 учебный год	Апрель, 2025	Житкова О.С., директор школы; Репницына Т.Г. педагог-библиотекарь, члены МС
7	Итоги методической работы школы за год	Май, 2025	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР руководители МО

8	Допуск обучающихся к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации		Житкова О.С., директор школы; Шестакова М.Ф., заместитель директора по УВР Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР
9	Итоги УВР за 4-ю четверть, за год.		Житкова О.С., директор школы; Шестакова М.Ф., заместитель директора по УВР
10	Перевод обучающихся 1-8, 10 классов		Житкова О.С., директор школы
11	Выпуск обучающихся 9 класса	Июнь, 2025	Житкова О.С., директор школы
12	Выпуск обучающихся 11 класса		

9.2. Сопещения при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
1	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	Август-сентябрь	Житкова О.С., директор школы
2	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Трудоустройство выпускников		Шестакова М.Ф., Карелина О.Г., заместители директора по УВР и ВР
3	Обеспеченность учебниками. Своевременный приём и выдача учебников		Репницына Т.Г., педагог-библиотекарь
4	Работа школы по профилактике ДТП		Безнощенко Е.Б., педагог-организатор
1	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием. Организация работы по ОТ и ТБ с обучающимися при проведении занятий	октябрь	Карелина О.Г., заместитель директора по ВР
2	Работа школьного сайта (ответственные за разделы)		Мишенева Н.А., ответственный за работу школьного сайта
3	Подготовка обучающихся к предметным олимпиадам		Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР
1	Соблюдение норм СанПиНа Условия обеспечения непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения (использование компьютерной техники). Профилактические мероприятия	ноябрь	Житкова О.С., директор школы

2	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Организация участия в муниципальном этапе		Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР
3	Предшкольная подготовка		Роднина Н.С.
1	Пополнение учебно-методической и материально-технической базы учебных кабинетов в соответствии с паспортами кабинетов	декабрь	Житкова О.С., директор школы
2	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия		Шестакова М.Ф., Беляева Е.Л., Роднина Н.С., Карелина О.Г., заместители директора по УВР и ВР
1	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	январь	Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР
2	Ход аттестации педагогических работников школы. Предварительные результаты		Беляева Е.Л., заместитель директора по УВР
3	Санитарное и эстетическое состояние классных комнат		Административная комиссия
1	Состояние охраны труда. Проведение инструктажа по ОТ	февраль	Житкова О.С., директор школы
2	Посещаемость занятий обучающимися		Карелина О.Г., заместитель директора по ВР
3	Проведение месячника военно-патриотического воспитания		Карелина О.Г., преподаватель- организатор ОБЖ
1	Предварительная тарификация на 2025-2026 учебный год	март	Житкова О.С., директор школы
2	О работе учителей-предметников, занимающихся с обучающимися на дому		Шестакова М.Ф., заместитель директора по ВР
3	Оформление заявки на заказ учебников на следующий учебный год		Репницына Т.Г. педагог-библиотекарь
1	Нормативно-правовая база проведения государственной (итоговой) аттестации в 2024-2025 учебном году	апрель	Шестакова М.Ф., заместитель директора по УВР
2	О проведении родительских собраний в 9, 11 классах		Житкова О.С., директор школы; Шестакова

			М.Ф., заместитель директора по УВР
3	Прохождение медосмотра сотрудниками школы		Варникова А.В., - документовед
1	Организованное завершении учебного года	май	Житкова О.С., директор школы
2	Организация летнего отдыха обучающихся. Организация работы трудовой бригады. Организация работы летнего оздоровительного школьного лагеря		Роднина Н.С., Карелина О.Г., заместители директора по УВР и ВР

9.3. Совещания при заместителе директора по УВР.

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Готовность контрольно-измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации школьников.	
3	Ведение электронных журналов.	
4	График проведения уроков с использованием ИКТ	
5	Курсовая подготовка учителей. Заявка на 2025 год.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	октябрь
2	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 1, 5 класса	ноябрь
2	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору	
3	Анализ графика проведения уроков с использование ЦОР	
1	Предварительные итоги первого полугодия	декабрь
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ	
1	Работа учителей с дневниками обучающихся. Использование родителями электронных дневников учащихся	январь
2	Итоги диагностического тестирования в 9, 11 классах по русскому языку и математике	
3	Анализ ведения ученических тетрадей	
1	Итоги проверки реализации курсов внеурочной деятельности в 1-11 классах	февраль
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ	

3	Организация работы курсов дополнительного образования	
1	Результативность проектно-исследовательской работы в 8-11 классах	март
2	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов	
3	Итоги предметных недель	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
2	Состояние преподавания профильных предметов	
3	Оценка достижений планируемых результатов в 1-11 классах.	
1	Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год	май
2	Предварительные итоги года.	

9.4. План внутришкольного контроля.

август

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Комплектование классов на новый учебный год	Соблюдение законодательства о всеобщем, требований к документации, необходимой для зачисления в ОО	Документация по приему и отчислению учащихся	Текущий	Анализ и корректировка списков	Директор, заместитель директора по УВР.	Совещание при директоре. Приказ о комплектовании классов на 30.08. 2023г.
Обеспеченность учебно-воспитательного процесса педагогическими кадрами.	Проверка выполнений требований рациональности и педагогического труда.	Внутренние нормативные документы, регламентирующие учебную нагрузку педагогов.	Комплексно-обобщающий, административный	Собеседование с педагогами, изучение документации	Директор ОУ	Административное совещание
Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния санитарно-гигиенических норм, техники безопасности, готовности материальной	Школьные помещения	Обзорный, фронтальный	Анализ внешнего состояния помещений и паспортов кабинетов	Администрация	Акты по кабинетам, справка

	базы, методического обеспечения					
Состояние пропускного режима школы	Обеспечение безопасности образовательного учреждения и образовательного процесса	Пост охраны	Тематическая	Проверка документации, осмотр территории и здания	Заместитель директора по АХР	Документация, журналы. Зам по АХР
Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями	Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями.	Библиотечный фонд школы	Обзорный, фронтальный	Анализ библиотечного фонда, собеседование с педагогом-библиотекарем, классными руководителями	Директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь	Справка, совещание при директоре.
Работа МО с рабочими программами по учебным предметам и внеурочной деятельности	Проверка соответствия рабочих программ действующим нормативным документам, составление КТП в соответствии с учебным графиком	Протоколы МО, рабочие программы	Тематическая	Изучение документации, рецензирование	Заместители директора по УВР и ВР	Справка
Анализ результатов ГИА	Проверка соответствия	Протоколы результатов	Тематическая	Изучение результатов	Заместитель директора по УВР	Справка

выпускников 9 и 11 классов.	текущих оценок выпускников и результатов ГИА	ГИА 9 и 11 классов		ГИА, сравнение с результатами ГИА на муниципальном и краевом уровне		
Планирование работы МО	Соответствие содержательной линии планов работы задачам на новый учебный год и Программе развития школы	Документация ШМО	Тематический	Анализ планов МО	Зам. по УВР	Протокол
Составление расписания уроков	Соответствие требованиям СанПиН	Учебный план	Комплексный	Анализ расписаний	Зам. директора по УВР	Расписания

сентябрь

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<i>1. Контроль за выполнением всеобуча</i>						
Организация занятости обучающихся во внеурочное время, комплектование групп школьников по интересам	Выполнение требований законодательства, режимных моментов	Группы внеурочной деятельности, кружки, секции	Тематический	Собеседование, изучение документации	Зам. директора по УВР, ВР	Совещание при зам. дир. по ВР

Устройство выпускников 9-х и 11-х классов в других образовательных учреждениях	Выявление дальнейшей образовательной траектории выпускников школы	Справки с места учебы	Диагностический	Анализ сведений об устройстве выпускников	Зам. директора по УВР	Информация для отчета ОО-1 справка
Организация индивидуального обучения детей с ОВЗ.	Контроль выполнения требований к организации обучения детей с ограниченными возможностями и здоровья.	Документация, регламентирующая организацию индивидуального обучения.	Тематический, персональный	Составление учебных планов. Заключение договоров с родителями учащихся с ОВЗ	Зам. директора по УВР	Приказы
Мониторинг посещаемости школы.	Выявление школьников, не приступивших в занятиям, выяснение причин.	Сводки информации, составленные на основе докладов ответственных педагогов.	Фронтальный	Проведение индивидуальных бесед с классными руководителями, представителями семей учащихся.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
Организация промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность	Контроль выполнения требований к организации обучения детей, имеющих академическую задолженность	Документация, регламентирующая организацию ликвидации академической задолженности	Тематический, персональный	Составление графиков. Собеседование с родителями/законными представителями	Зам. директора по УВР	Приказы, совещание при зам. директора по УВР

	задолженность	ти				
Соблюдение единых требований, адаптация учащихся 1-х, 5-х, 10 классов (октябрь-ноябрь)	Отслеживание адаптации учащихся 1-х, 5-х кл., 10 кл. к условиям обучения на уровне НОО, ООО и СОО	Мотивированность учащихся на обучение в школе	Тематически	Работа с документами, посещение уроков	Администрация, руководители МО, классные руководители, психолог	Совещание при директоре (ноябрь)
3. Контроль за ведением школьной документации.						
Оформление личных дел учащихся 1-11 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся	Личные дела 1-11 классов	Фронтальной	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Административное совещание
Ведение электронных журналов 1-11 классов	Своевременность и полнота оформления	ЭС «Образование»	Тематически	Изучение документации	Зам. директора по УВР, координатор Школьного портала	Справка, совещание при зам. директора по УВР
Составление расписания внеурочной занятости учащихся	Соответствие требованиям СанПиН	Учебный план	Комплексной	Анализ расписаний	Зам. директора по УВР и ВР	Расписания, графики, приказ
Тарификация педагогических кадров. Обеспечение образовательного процесса педагогическими	Распределение учебных часов в соответствии с нормативными документами.	Документы по тарификации	Тематически	Изучение, анализ и корректировка документации	Директор, заместитель директора по УВР.	Утверждение тарификации, приказ

кадрами и распределение учебной нагрузки	Ознакомление учителей с учебной нагрузкой и функциональными обязанностями.					
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Состояние планов воспитательной работы классных руководителей	Соответствие планов воспитательной работы в классах общешкольному плану	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 кл.	Фронтальный	Изучение и анализ документации	Зам. директора по ВР	Справка.
Состояние организации дежурства по школе	Организация режимных моментов работы школы	Документация по режиму школы	Фронтальный	Наблюдение, изучение документации	Зам. директора по ВР	Справка, графики дежурства
Организация работы системы дополнительного образования и детских объединений учащихся	Система работы кружков и детских объединений	Документация по работе кружков и детских объединений	Фронтальный	Посещение кружков, собеседование с руководителями	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре, справка
5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс, работы педагогического состава						
Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации	Коррекция перспективного плана прохождения курсов	Документация по аттестации и повышению квалификации	Персональный	Изучение документации	Зам. директора по УМР	База данных

сотрудников	повышения квалификации и аттестации	и				
Контроль работы вновь принятых учителей (сентябрь-ноябрь)	Знакомство с методами работы вновь принятых учителей	Методическая грамотность учителей, владение современными образовательными технологиями	Персональный	Посещение уроков, знакомство с документацией учителя по предмету, собеседование	Администрация	Совещание при зам. директора по УВР
Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиаде школьников	Выявление одаренных детей, организация участия детей в олимпиадах	Графики консультаций, доп. занятий	Тематический	Анализ документации, собеседование с педагогами	Зам. директора по УМР	Справка
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Организация питания школьников	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм	Работа персонала столовой	Персонально тематический	Режим работы столовой, меню, качество приготовления пищи	Ответственный за питание Соц. педагог	Приказы
Организация и проведение месячника профилактики дорожно-	Работа классных руководителей по профилактике	Документация	Фронтальный	Изучение документации, классные мероприятия	Зам. директора, по ВР, руководитель отряда	Справка

транспортного травматизма	дорожного травматизма. Деятельность детской организации ЮИД				ЮИД	
7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий						
Состояние теплового узла	Соответствие техническим требованиям	Отопительная система	фронтальный	Осмотр и проверка работы теплоузла	Зам. директора по АХР	Устный отчет
Состояние средств по ТБ в кабинетах информатики, физики, учебных мастерских и спортивном зале	Исполнение требований нормативных документов	кабинеты информатики и, физики, учебные мастерские и спортивный зал	тематическая	Проведение поверки средств по ТБ в кабинетах: журналы инструктажей	Зам. директора по ВР, УВР, АХР,	Совещание при директоре
Состояние электробезопасности и пожарной безопасности ОУ	Исполнение требований нормативных документов	Документация, средства пожаротушения электропроводные	тематическая	Анализ документации	заместитель директора АХР	Акт зам. директора по АХР

Октябрь

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Контроль за выполнением всеобща						
Проведение школьного этапа Всероссийской	Качество проведения школьного	Материалы и документы школьного	Тематический	Анализ документации, собеседование,	Зам. директора по УМР, ответственные за	Справка

олимпиады школьников	этапа Всероссийской олимпиады школьников	этапа олимпиады		наблюдение	работу с одаренными детьми	
Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Качество проведения занятий со слабоуспевающими школьниками	Документы проведения индивидуальных консультаций	Тематический	Анализ документации, собеседование, наблюдение	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
Подготовка к итоговой аттестации	Информирование обучающихся и их родителей о порядке проведения ГИА	Информационные документы по итоговой аттестации	Тематический	Классные собрания выпускников, общешкольное родительское собрание	Директор, зам. дир. по УВР, кл. руководители	Родительские собрания. Протоколы. Листы ознакомления
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
Организация работы учителей по подготовке к ГИА в 9-х-11-х классах (октябрь-декабрь)	Выявление учащихся, которым потребуется дополнительная работа по подготовке к ГИА	Планы учителей по организации повторения учебного материала	Тематический	Посещение уроков в 9-х и 11-х классах, собеседование с учителями-предметниками	Администрация	Совещание при директоре (декабрь)
3. Контроль за ведением школьной документации.						
Ведение электронных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, анализ домашних	ЭС «Образование»	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР, администратор ЭЖ	Справка по итогам первой четверти

	заданий по отдельным предметам					
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Состояние организации работы по школьному самоуправлению	Соответствие содержания раздела по самоуправлению общешкольным целям и задачам.	Содержание папки классных руководителей	Персональный	Собеседование с учащимися, кл. руководителями	Заместитель директора по ВР	Совещание МО классных руководителей Справка
5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс, работы педагогического состава						
Организация занятий с дошкольниками по подготовке к обучению в школе	Соответствие Положению об организации платной деятельности	Документация: Наличие заявлений, договоров с родителями, программы доп. образования	Тематический	Изучение и анализ документации	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Организация дежурства педагогов	Соблюдение графика дежурства	Педагогические работники	Персональный тематический	Наблюдение, собеседование	Администрация	Совещание при зам. директора
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Соблюдение техники безопасности учителями физкультуры при организации	Соблюдение требований безопасности и предотвращение	Документация: журналы инструктажей, наличие инструкций	тематический	Посещение уроков физкультуры, изучение документации	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора УВР

образовательного процесса	травматизма на уроках					
Системность в работе классных руководителей по направлению безопасного поведения в различных ситуациях.	Организация профилактической работы с обучающимися	Планы кл. руководителей	тематически	Собеседование с кл. руководителями	Заместитель директора по ВР, соц педагог	Совещание МО классных руководителей

7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий

Санитарно – техническое состояние помещений школы	Соблюдение требований СанПиН	Учебные классы, вспомогательные кабинеты, санузлы.		Обход, визуальный осмотр	Зам. директора по АХР	Справка
---	------------------------------	--	--	--------------------------	-----------------------	---------

Ноябрь

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
---	----------------------	-------------------------	-----------------------	------------------------	---------------------------	---

1. Контроль за выполнением всеобща

Состояние работы с детьми группы «учебного риска»	Качество работы классных руководителей, учителей-предметников по вопросу успеваемости учащихся,	Классные журналы, планы учебно-воспитательной работы с детьми группы риска	Тематически	Наблюдение, собеседование, анализ документации	Зам. директора по УВР, по ВР, социальный педагог, психолог	Собеседование, рекомендации учителям, совещание при директоре
---	---	--	-------------	--	--	---

	поведения					
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
Проведение классно-обобщающего контроля в 1-х и 5-х классах	Контроль уровня преподавания и адаптации учащихся	Журналы, тетради учащихся, документация учителя	Класно-обобщающий	Посещение уроков, собеседование, анализ документации	администрация	Расширенное заседание административного совета
Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде	Итоги олимпиад, протоколы	Тематический	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УМР, ответственные за работу с одаренными детьми	Справка
3. Контроль за школьной документацией.						
Ведение электронных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, накопляемость оценок	ЭС «Образование»	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР, администратор ЭЖ	Справка
Состояние контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5-х и 9-х классов	Соблюдение Единого орфографического режима, объективность выставления оценок, выполнение работы над ошибками.	Тетради учащихся	Тематический	Анализ работ, собеседование	Руководители МО, зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Состояние работы с «трудными» подростками и	Качественность организации работы кл.	Планы воспитательной работы,	Обзорный	Собеседование, отчеты классных руководителей,	Заместитель директора по ВР Социальный	Совещание при директоре Справка

неблагополучным и семьями	руководителей по выполнению Законов РФ	комплекс проводимых мероприятий		анализ проводимых мероприятий.	педагог	
5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс, работы педагогического состава						
Организация работы учителей-предметников по организации проектной деятельности (в рамках реализации ФГОС в 8-х классах)	Повышение теоретических знаний педагогов; соответствие работы по внедрению требований ФГОС нормативным документам	Работа МО по реализации ФГОС в основной школе	Тематический	Анализ планов МО, изучение и анализ документации	Администрация школы	Справка Совещание при директоре
Работа социального педагога	Оценка выполнения должностных обязанностей социальным педагогом	План работы, ведение отчетной документации, режим работы	персональный	Анализ документации, наблюдение, собеседование	Администрация школы	Совещание при директоре
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Организация по профилактике детского травматизма	Проверка качества работы классных руководителей, учителей физической культуры, организация дежурства		фронтальный		Зам. директора по ВР администрация	Справка Совещание при директоре

Обеспечение двигательной активности обучающихся начального уровня обучения	Выполнение санитарно-гигиенических требований к режиму образовательного процесса	Организационные моменты во время образовательного процесса	фронтальный	Посещение учебных занятий, наблюдение за детьми начальных классов во время перемен, прогулок	Зам. директора по УВР	Совещание при зам.директора по УВР
7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий						
Проведение проверки документов по охране труда	Анализ состояния документации по ТБ в учебных кабинетах	Учебные кабинеты и мастерские	Фронтальный	Анализ документации	Зам. директора по АХР	Справка. Совещание при директоре
Состояние осветительного оборудования в ОО	Выполнение санитарно-гигиенических требований к освещению	Все помещения школы	Фронтальный	Замена перегоревших ламп	Зам. директора по АХР	Справка
Состояние здания школы.	Осмотр крыши, стен, окон здания школы, подвальных и чердачных помещений на предмет повреждений и неисправностей	Здание школы	фронтальный	Визуальный осмотр	Зам. директора по АХР	Справка Совещание при директоре
Состояние путей	Обеспечение	Пути	фронтальный	осмотр	Зам. директора по	Справка.

эвакуации и эвакуационных выходов	безопасности в соответствии с нормативными и требованиями	эвакуации и эвакуационные выходы			АХР	Совещание при директоре
-----------------------------------	---	----------------------------------	--	--	-----	-------------------------

декабрь

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Контроль за выполнением всеобуча						
Состояние организации внеурочной деятельности учащихся	Посещаемость, качество проведения занятий, выполнение режимных моментов, индивидуальный подход	Журналы, планирование занятий внеурочной деятельности	Тематический	Анализ документации, посещение занятий, собеседование	Зам. директора по УВР, руководители МО	Совещание при зам. директора по УВР, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
Проведение классно-обобщающего контроля в 9-х классах	Контроль уровня преподавания и адаптации учащихся	Журналы, тетради учащихся, документация учителя	Класно-обобщающий	Посещение уроков, собеседование, анализ документации	администрация	Расширенное заседание административного совета
Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным	Выявление уровня сформированности УУД на конец 1	Диагностические и тестовые работы, пробные	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестовых работ	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Справки, Протокол педсовета

предметам учебного плана – промежуточный контроль	полугодия	ВПР				
3. Контроль за ведением школьной документации.						
Ведение электронных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, соответствие рабочим программам, их теоретической и практической части, объективность выставления оценок.	ЭС «Образование»	Тематически	Изучение документации	Зам. директора по УВР, администратор ЭЖ	Справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Состояние планов воспитательной работы и программ дополнительного образования на второе полугодие	Своевременность внесения необходимых корректив в планы воспитательной работы и программы дополнительного образования	Планы воспитательной работы, программы дополнительного образования	Тематически	Изучение документации	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР
Состояние работы кружков и секций	Наполняемость кружков,	Работа педагогов	Фронтальный	Индивидуальное собеседование	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР

дополнительного образования	содержание работы, результат деятельности	дополнительного образования				
5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс, работы педагогического состава						
Работа педагога-психолога	Оценка выполнения должностных обязанностей педагогом-психологом	План работы, ведение отчетной документации, режим работы	персональный	Анализ документации, наблюдение, собеседование	Администрация школы	Совещание при директоре
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Состояние путей эвакуации и эвакуационных выходов	Обеспечение безопасности в период проведения Новогодних утренников и вечеров	Пути эвакуации и эвакуационные выходы	фронтальный	осмотр	Зам. директора по АХР	Устный отчет
7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий						
Состояние мебели и оборудования в учебных кабинетах	Выявление неисправностей	Кабинеты школы	фронтальный	осмотр	Зам. директора по АХР	Справка
Состояние технического подвала	Выявление неполадок в системе отопления и осветительном оборудовании	Подвал	фронтальный	осмотр	Зам. директора по АХР	Справка

январь

Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
---------------------	---------------	------------------	----------------	-----------------	--------------------	--

(Вопросы, подлежащие контролю						
<i>1. Контроль за выполнением всеобуча</i>						
Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде	Итоги олимпиад, протоколы	Тематический	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УМР, ответственные за работу с одаренными детьми	Справка
<i>1. Контроль состояния преподавания учебных</i>						
<i>2. предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</i>						
Проведение индивидуальных и групповых консультаций по подготовке к ГИА в 9 и 11 классах	Качество подготовки выпускников к ГИА	Документация по проведению уроков и консультаций	Тематический	Анализ документации, наблюдение, посещение уроков	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре
<i>3. Контроль за ведением школьной документации.</i>						
Корректировка КТП педагогов на II полугодие	Выполнение программы	КТП, рабочие программы	Тематический	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
Ведение тетрадей для контрольных и практических работ. Выполнение программ в части теории и практики	Соблюдение ЕОР, соответствие требованиям	Тетради учащихся	Тематический	Анализ ведения тетрадей, собеседование с учителями	Зам. директора по УВР, УМР.	Справка по итогам первой четверти
<i>4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей</i>						
Состояние работы с учащимися по соблюдению	Качество выполнения планов работы	Планы работы и мероприятия	Тематический	Наблюдение, собеседование, анализ планов	Зам. директора по ВР	Справка

правил поведения при организации учебно-воспитательного процесса и в общественных местах	классных руководителей	, проводимые на каникулах				
5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс, работы педагогического состава						
Состояние организации работы по проектной и научно-исследовательской деятельности в классах	Оценка работы учителей по организации проектной деятельности с учащимися	Документация по подготовке проектов	Тематический	Анализ документации	Зам. директора по УВР, руководители МО	Заседания МО
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Организация деятельности по профилактике употребления ПАВ	Оценка работы классных руководителей (беседы, классные часы)	Посещение классных часов, мероприятий	фронтальный	Анализ мероприятий, анализ планов классных руководителей	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Справка
7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий						
Состояние территории школы	Уборка наледи с крыши, чистка снежных завалов	Территория, крыша школы	фронтальный	Осмотр	Зам. директора по АХР	Справка
Санитарно – техническое состояние	Соблюдение требований СанПиН	Учебные кабинеты, вспомогатель	фронтальный	Осмотр	Зам. директора по АХР	Справка

помещений школы		ные комнаты, санузлы.				
Обучение сотрудников ОУ по электробезопасности	Исполнение нормативных требований	инструктажи	персональный	Проведение обучения	Зам. директора по АХР . Ответственный за электробезопасность	Журналы инструктажей, справка

февраль

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<i>1. Контроль за выполнением всеобща</i>						
Формирование базы по комплектованию 1 –х классов	Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников	Журнал заявлений	Тематический	Работа с ДОУ, учет детей на закрепленной за школой территорией	Зам. директора по УВР	Административное совещание
Посещаемость занятий учащимися	Контроль посещаемости занятий учащимися «группы риска»	Документы о посещаемости школы	Тематический	Анализ документов, наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, кл. руководители, социальный педагог	Справка, совещание при директоре
<i>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</i>						
Состояние преподавания	Качество преподавания	Документация учителя	Персонально -	Анализ документации,	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре, справка

профильных предметов в химико-биологическом, социально-гуманитарном классах (10-11 классах)	профильных предметов		тематический	посещение уроков		
Организация проведения устного собеседования по русскому языку для учащихся 9-х классов	Качество подготовки к устному собеседованию по русскому языку в 9-х кл.	Протоколы проведения устного собеседования	тематический	Анализ результатов устного собеседования	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
3. Контроль за ведением школьной документации.						
Ведение электронных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, накопляемость оценок.	ЭС «Образование»	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР, администратор ЭЖ	Справка
Состояние и ведение тетрадей учащимися 7-8-х классов	Соблюдение ЕОР, выполнение работы над ошибками, своевременность и качество проверки	Тетради учащихся 7-8-х классов, э/журнал	Тематический	Анализ работ, собеседование	Руководители МО, зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Состояние спортивно – оздоровительной	Выявление нуждающихся в	Планы педагогов дополнительного	Тематический	Собеседование, изучение документации,	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР

работы	корректирован ии аспектов	ного образования, проводимый комплекс спортивных мероприятий		посещение занятий		
Уровень занятости учащихся в дополнительном образовании и внеурочной деятельности.	Выявление состояния наполняемост и групп доп. образования, внеурочной деятельности	Руководител и секций, кружков	Фронтальны й	Индивидуальное собеседование	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР
5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс, работы педагогического состава						
Организация защиты проектных работ учащихся	Качество подготовки проектных работ	Документаци я учителя по подготовке проектов	Тематически й	Анализ документации, ознакомление с проектами	Руководители МО, зам. директора по УВР и ВР	Справка
Работа педагога- библиотекаря	Оценка выполнения должностных обязанностей педагогом- библиотекаре м	План работы, ведение отчетной документаци и, режим работы	персональны й	Анализ документации, наблюдение, собеседование	Администрация школы	Совещание при директоре
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Проведение динамических пауз на уроках 1-4 классов	Предупрежден ие утомляемости	Учащиеся 1 – 4 классов	Тематически й	Анализ проведений динамических пауз	Зам. директора по УВР	Собеседование, отчет
Проведение классных часов, бесед и лекций в		Работа по формирован ию	Тематически й	Наблюдение, посещение мероприятий,	Зам. директора и по ВР	МО классных руководителей

рамках реализации Программы по формированию жизнестойкости		жизнестойкости		анализ документации		
7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий						
Санитарное состояние хозяйственных зон	Соблюдение требований СанПиН	Площадка контейнерная		Осмотр площадки для контейнеров с мусором	Зам. директора по АХР	справка
Состояние кровли	Предупреждение образования наледи и скопления снега	Крыша здания	тематический	осмотр	Зам. директора по АХР	Справка Совещание при директоре

март

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Контроль за выполнением всеобуча						
Состояние работы со слабоуспевающими и учащимися	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Документация учителя, планирование	Тематический	Анализ документации, наблюдение, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
Состояние освоения образовательных	Анализ уровня готовности учащихся к	Журналы, документация учителя	Обзорный	Анализ документации, проведение	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре

программ по русскому языку и математике, предметам, выбранным учащимися для сдачи ГИА в 9 и 11 классах	ГИА			диагностических работ в формате ГИА по предметам		
3. Контроль заведением школьной документации.						
Ведение электронных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, объективность выставления оценок, соответствие РП. Прохождение программы	ЭС «Образование»	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР, администратор ЭЖ	Справка
Состояние и ведение тетрадей учащимися 2-4-х классов	Соблюдение ЕОР, выполнение работы над ошибками, своевременность и качество проверки	Тетради учащихся 2-4-х классов, э/журнал	Тематический	Анализ работ, собеседование	Руководители МО, зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Состояние работы с учащимися на каникулах	Своевременность и качество выполнения планов работы, классных	Планы работы и мероприятия, проводимые	Тематический	Анализ планов	Зам. директора по ВР	Справка

	руководителей в каникулярное время	на каникулах				
5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс, работы педагогического состава						
Методическая работа педагогического коллектива школы	Оценивание результатов работы школьных МО. Выявление уровня активности педагогов ОУ в профессиональных конкурсах и методических мероприятиях	Работа методических объединений учителей	Тематический	Анализ отчетов руководителей МО, собеседование	Администрация, руководители МО	Педсовет, протокол
Работа логопеда/дефектолога	Оценка выполнения должностных обязанностей логопедом/дефектологом	План работы, ведение отчетной документации, режим работы	персональный	Анализ документации, наблюдение, собеседование	Администрация школы	Совещание при директоре
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Соблюдение ТБ в кабинетах физики, химии, информатики, технологии, при проведении	Своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ	Организация учебного процесса в кабинетах и физкультурном зале	тематический	Проверка журналов по ТБ Наблюдение, собеседование с учителями и учащимися.	Зам. директора по УВР	Справка Собеседование Совещание при директоре

уроков физической культуры						
----------------------------	--	--	--	--	--	--

7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий

Состояние системы отопления, водоснабжения, канализации	Выявление неполадок	Подвал		осмотр	Зам. директора по АХР	справка
---	---------------------	--------	--	--------	-----------------------	---------

апрель

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
---	----------------------	-------------------------	-----------------------	------------------------	---------------------------	---

1. Контроль за выполнением всеобуча

Итоги 3-й четверти	Плановый мониторинг учебно-воспитательного процесса	Ведомости по успеваемости и посещаемости учащихся	обзорный	Изучение документации, беседа с участниками образовательного процесса	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре, зам. директора по УВР
--------------------	---	---	----------	---	-----------------------	--

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования

Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана учеников 1-11 классов – итоговый	Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец года	Диагностические и тестовые работы	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестовых работ	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справки, Расширенное заседание административного совета
--	---	-----------------------------------	--------------	--	--	---

контроль (апрель-май)						
Проверка уровня сформированности и осознанного чтения в 4-8 классах	Выявление уровня сформированности осознанного чтения, читательской грамотности	Диагностические работы	тематический	Проведение и анализ диагностических работ	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справки, Расширенное заседание административного совета
3. Контроль за ведением школьной документации.						
Ведение электронных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, объективность выставления оценок.	ЭС «Образование»	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР, администратор ЭЖ	Справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Состояние работы совета школьного самоуправления	Эффективность работы школьного ученического самоуправления	Продуктивность деятельности структурных подразделений комитета	фронтальный	Изучение документации, собеседование.	Зам. директора по ВР и председатель комитета школьного самоуправления	Совещание при зам.директора по ВР
Состояние работы педагогического и ученического коллективов за 2024 -2025 учебный год	Выявление общего состояния воспитательной работы на конец года	Деятельность педагогов организаторов, руководителей кружков, классных руководителей, МО,	Тематический	Анализ воспитательной работы за 2024 – 2025 учебный год	Зам. директора по ВР	Отчет по самообследованию за 2024 год

		музея. библиотеки				
Состояние работы классных руководителей по реализации планов в разделе патриотическое воспитание	Эффективность организации воспитательной работы классного коллектива	Деятельность классных коллективов	Персональный	Документация, собеседование, классные мероприятия	Заместитель директора по ВР,	Совещание при зам. директора по ВР
5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс, работы педагогического состава						
Участие учащихся в районных олимпиадах и проектной деятельности школы на муниципальном и региональном уровне	Уровень достижений учащихся школы	Протоколы участия	Тематический	Анализ документации, наблюдения	Зам. директора по УМР руководители МО	Анализ результатов, справка
Состояние работы педагогического и ученического коллективов по итогам 2024 года	Выявление общего состояния учебно-воспитательной работы за 2024 год	Деятельность педагогов организаторов, руководителей кружков, МО, музея, библиотеки	Тематический	Анализ учебной работы за 2023 год	Зам. директора по УВР, УМР, библиотекарь	Отчет по самообследованию за 2024 год
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости	Контроль организацией летнего отдыха	Работа классных руководителей	фронтальный	Собеседование	Директор, заместители директора по УВР и ВР, социальный педагог	Совещание при директоре

учащихся						
7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий						
Состояние приточной и вытяжной вентиляции	Соответствие техническим требованиям	Система вентиляции		проверка работы вентиляции в учебных кабинетах и других помещениях школы	Зам. директора по АХР	Отчет
Состояние территории, организация субботников	Соответствие техническим и санитарным требованиям	Ограждение, состояние территории, график проведения субботников	фронтальный	Визуальный осмотр, наблюдение	Зам. директора по АХР	Справка

май

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Контроль за выполнением всеобуча						
Комплектование 1 – х классов (распределение по классам)	Своевременно определенное по классам детей поступающих в школу	База 1- х классов	Тематический	Документарный	Зам. директора по УВР	Приказы о зачислении
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
Проверка уровня освоения образовательных	Выявление уровня сформированности	Диагностические и тестовые	Тематический	Проведение и анализ диагностических	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справки, протокол педсовета

программ по отдельным предметам учебного плана учеников 1-11 классов – итоговый контроль (апрель-май)	ости учебных навыков на конец года	работы		и тестовых работ		
Качество знаний по русскому языку и математике (итоговый контроль)	Выявление уровня знаний обучающихся по предметам учебного плана на конец учебного года	Диагностические и тестовые работы, мониторинговые карты по личностным и метапредметным результатам	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестовых работ	Зам. дир. по УВР, руководители МО	Справки, протоколы МО, совещание при директоре
3. Контроль за ведением школьной документации.						
Ведение электронных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, объективность выставления оценок. Прохождение программы	ЭС «Образование»	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР, УМР, администратор ЭЖ	Справка
Оформление личных дел учащихся 1-11 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел	Личные дела 1-11 классов	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка

	учащихся					
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Состояние работы с учащимися на летних каникулах	Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время	Планы работы и мероприятия, проводимые на каникулах	Тематический	Анализ планов	Зам. директора по ВР	Справка
5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс, работы педагогического состава						
Изучение образовательного спроса детей и родителей по формированию учебного плана на новый уч. год. (ФГОС внеурочная деятельность)	Подготовка учебного плана на следующий учебный год	Анкетирование родителей и учащихся, классные часы	Тематический	Собеседования, анализ документации	Администрация, педагоги школы	Обсуждение итогов, планирование на следующий учебный год
Анализ участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня	Учет достижений педагогов	Деятельность педагогического коллектива	Персональный	Изучение отчетной документации	Руководитель МО	Справка.
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Организация работы школьного летнего лагеря	Определение уровня подготовки к открытию школьного	Документация, санитарно-гигиенические условия	Персональный	Подписание акта готовности	Зам. директора по ВР Руководитель ШОЛ	Собеседование Оформление документации

	летнего лагеря					
Обеспечение антитеррористической безопасности ежедневно и во время проведения праздника «Последний звонок»	Исполнение требований нормативных документов	Пост охраны, эвакуационные пути и выходы	фронтальный	Проведение инструктажей	Зам. директора по АХР	Приказы Журналы инструктажей
7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий						
Состояние тепловых сетей школы	Исполнение технических работ по окончании отопительного сезона	Теплоузел, трубы подачи тепла		промывка и гидравлическое испытание тепловых сетей школы	Зам. директора по АХР	Акт промывки и гидравлического испытания
Состояние школьной территории	Соблюдение требований СанПиН, проведение работ по подготовке к новому учебному году	Школьная территория		Заключение договора на покос травы проведение противоклещевой обработки	Зам. директора по АХР	Договор, отчет
Оформление документации к летней оздоровительной кампании	Создание безопасных условий	ОТ, пожарная безопасность, Роспотребнадзор	фронтальный	Разрешительные документы	Зам. директора по АХР Начальник лагеря Зам. директора по ВР	Справки, акты, приказы, журналы инструктажей, разрешение на открытие лагеря

Июнь-июль

Содержание контроля (Вопросы,	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
--------------------------------------	----------------------	-------------------------	-----------------------	------------------------	---------------------------	---

подлежащие контролю)						
<i>1. Контроль за выполнением всеобуча</i>						
Формирование базы по комплектованию классов	Наличие вакантных мест, соответствие процедуры приема Положению о приеме в ОУ	Документы на зачисление	Тематический	Изучение документации	Администрация школы	Собеседование, приказы о зачислении
<i>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</i>						
Результативность учебного процесса	Анализ уровня обученности учащихся на всех уровнях образования	Результаты аттестации обучающихся за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Зам. директора по УВР, руководители МО	Заседание педсовета (август)
Результативность итоговой аттестации	Анализ уровня достижений за курс основной и средней школы	Результаты итоговой аттестации уч-ся 9-х и 11-х кл.	Итоговый	Анализ документации, протоколов экзаменов	Директор, заместители директора	Аналитический отчет
<i>3. Контроль за ведением школьной документации.</i>						
Оформление аттестатов	Качество оформления документов строгой отчетности	Документы строгой отчетности	Итоговый	Проверка документации	Директор, заместитель директора по УВР	Журналы выдачи аттестатов
Обновление локальной документации ОУ	Приведение локальных актов школы в соответствие с актуальными	Локальные акты	обзорный	Изучение локальной документации	Администрация ОУ	Обновление актов, регламентирующих порядок составления и хранения внутренней документации

	нормативным и требованиями					
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Организация деятельности в летний период времени	Организация деятельности трудовых бригад	Документаци я, посещение мероприятий	фронтальный	Собеседование, наблюдение	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Обеспечение антитерр. безопасности в период летней оздоровительной кампании и во время проведения «Выпускного вечера»	Исполнение требований нормативных документов	Пост охраны, эвакуационн ые пути и выходы	фронтальный	Проведение инструктажей	Зам. директора по АХР	Приказы Журналы инструктажей
Наличие медикаментов в мед. кабинете и специализированн ых кабинетах	Наличие медикаментов согласно утвержденном у перечню	Аптечки, медпункт, специализир ованные кабинеты	Тематически й	Состав и срок годности содержимого аптечек	Зам. директора по АХР	Отчет
7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий						
Проведение косметического ремонта	Подготовка к новому учебному году	Классы, рекреации, коридоры		Исполнение плана ремонта	Зам. директора по АХР	Отчет
Подготовка школы к приемке	Подготовка к новому учебному году	Классы, рекреации, коридоры, вспомогатель ные помещения	Итоговый	Осмотр и приемка помещений	Комиссия школы	Акты, справка

