

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РАЗДОЛЬНЕНСКАЯ ШКОЛА-ЛИЦЕЙ №1»  
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«РАЗДОЛЬНЕНСКАЯ ШКОЛА-ЛИЦЕЙ №1»  
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

## **Задачи на 2024/2025 учебный год**

### **1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**

- продолжить работу по созданию условий для повышения качества образования;
- продолжить работу по совершенствованию механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- продолжить работу по формированию у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- продолжить работу по совершенствованию межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
- продолжить работу по совершенствованию внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- продолжить работу по повышению эффективности контроля качества образования.
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности.

### **2. Совершенствовать воспитательную систему школы:**

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных и внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов, расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
- расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования.

### **3. Совершенствование системы дополнительного образования:**

- продолжить работу по созданию благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- продолжить работу по созданию условий для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;
- повысить эффективность работы по профильной подготовке учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

**4. Повысить профессиональные компетентности через:**

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

**5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:**

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;

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

План работы по всеобучу

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 15 сентября	Социальный педагог
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора по УВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов школы	до 26 августа	Кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора по УВР, кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы. (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347) Контроль за обеспеченностью обучающихся учебниками.	до 1 сентября в течение года	администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 5 сентября	Зам. директора по УВР
7	Комплектование кружков	до 5 сентября	Зам.директора по УВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Социальный педагог

9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Социальный педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам.директора по ВР, социальный педагог
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители 9,11 кл., педагог-психолог, социальный педагог
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора по ВР
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники, кл.руководители
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор
22	Контроль за организацией и качеством питания обучающихся	в течение года	Администрация
23	Контроль за организацией подвоза обучающихся и медицинским обслуживанием	в течение года	Администрация

24	Работа по формированию первичных списков	Сентябрь, февраль	Социальный педагог

## 1.2. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

### Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1-11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и Федеральных образовательных программ ННО, ООО и СОО в течение 2024/2025 учебного года.

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Планирование деятельности ШМО: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2024/2025 учебный год; - реализация ФОП НОО, ООО и СОО, ФАОП ООО ОВЗ и ФАОП УО, ФГОС общего образования; - сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с приказами Минпросвещения от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171; - реализация учебных предметов – труда, ОБЗР, литературы, истории в 2024/2025;	Август-сентябрь	Администрация Руководители ШМО.	план работы ШМО на 2024/2025 учебный год

1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ: - Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2024 года в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС общего образования; - об промежуточных итогах реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Сентябрь  Январь	Директор заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ОПП ООО: - входная диагностика обучающихся 2-х классов; 5-х классов и 10-х классов - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО, ОПП ООО по итогам обучения в 1-9 классах.	сентябрь Январь  Май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС 2024/2025 учебном году
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	заместитель директора по ВР	утвержденное расписание занятий
2.	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступлени я	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
3.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
3.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024/2025 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
3.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Декабрь	Директор	Заявка

3.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2025/2026 учебный год	Апрель	Директор	Тарификация 2025/2026 уч.г.
4.	<b>Информационное обеспечение</b>			
4.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	По плану ШМО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
4.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
4.3.	Проведение родительских собраний: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах и ФГОС СОО в 10-11 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	октябрь декабрь март май  июнь	заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
4.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	информация, размещенная на стенде
4.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя 1-х классов	
5.	<b>Методическое обеспечение</b>			
5.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Учителя-предметники,	Аналитическая справка

			руководитель ШМО	
5.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности; - посещение занятий.	Октябрь По графику ВШК	Директор, заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение
5.3.	Методическое обеспечение дополнительного образования: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	Декабрь, май	Директор, заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия доп.образования	Обобщение опыта, выступление педагогов доп.образования на совещаниях.

### 1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/2025 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы



1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>- изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;</li> </ul>	в течение года	Заместители директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023/2024 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников,</li> <li>- изучение проектов КИМов на 2024/2025 год;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/2025 году</li> </ul>	Октябрь-ноябрь	руководители ШМО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации</li> <li>- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;</li> <li>- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на учебный год.</li> </ul>	В течение года	заместитель директора по УВР
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний учащихся;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> </ul>	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;</li> </ul>		
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь-апрель	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 11-х классов на экзамены  9-х классов	до 1 февраля до 1 марта	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	январь	заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	заместитель директора по УВР, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	июнь -июль	заместитель директора по УВР
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2024/2025 учебном году	Октябрь-апрель	заместитель директора по УВР, учителя-предметники

4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	заместитель директора по УВР , учителя-предметники
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2024/2025 учебном году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь-апрель	заместители директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	октябрь-май	заместитель директора по УВР , ответственный за сайт ОУ
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024/2025 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Август	Директор, заместитель директора по УВР

## 2. План методической работы

**Методическая тема:** Управление профессионально-личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС третьего поколения.

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

### **Задачи:**

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей.

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.).

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

### 2.1. Циклограмма педагогических советов на 2024/2025 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Педагогический совет <i>Результаты образовательной деятельности за 2023/2024 учебный год с подробным анализом результатов ОГЭ и ЕГЭ. Основные проблемы и перспективы развития МБОУ «Раздольненская школа-лицей №1» в 2024/2025 учебном году</i>	август	Директор Заместители директора
2	Педагогический совет <i>О промежуточных результатах освоения содержания образования в соответствии с требованиями ФГОС в 1-х, 5-Х классах общеобразовательного учреждения</i>	ноябрь	Директор Заместители директора, классные руководители 1, 5 классов
3	Педагогический совет <i>О результатах развития системы патриотического воспитательной общеобразовательного учреждения в соответствии с вызовами современного времени</i>	март	Зам.директора по ВР
4	Педагогический совет <i>О допуске учащихся 9,11 классов к ГИА-2025</i>	май	Зам.директора по УВР
5	Педагогический совет <i>О переводе учащихся 1-8,10 классов МБОУ «Раздольненская школа-лицей №1»</i>	май	Зам.директора по УВР
6	Педагогический совет <i>Выдача аттестатов об основном среднем образовании</i>	июнь	Зам.директора по УВР
7	Педагогический совет <i>Выдача аттестатов об основном общем образовании</i>	июнь	Зам.директора по УВР

### 2.2. Основные направления деятельности

#### 1.Работа с кадрами

<b>1.Повышение квалификации</b>		
<b>Цель:</b> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
<b>1.1. Курсовая переподготовка</b>		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
2) Составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УВР
3)Самообразовательная работа	В течение года	учителя
4)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители ШМО
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР
<b>2. Аттестация педагогических работников</b>		
<b>Цель:</b> определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений	В течение года	Зам. директора по УВР
3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. директора по УВР
4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам директора по УВР
6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
7)Посещение уроков аттестующихся педагогов	В течение года	Директор, зам.директора по УВР
<b>3. Обобщение и распространение опыта работы</b>		
<b>Цель:</b> обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		

1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО, учителя предметники
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление Описание опыта работы	сентябрь-январь	Зам. директора по УВР
<b>4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов</b>		
Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация, руководители ШМО
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УВР
<b>План работы Школы молодого специалиста</b>		
1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя: -портфолио как образовательная технология; -виды портфолио: аттестационные портфолио; - возможности портфолио для профессионального развития учителя	Сентябрь	Зам. директора по УВР
1.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 2.Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся.	Октябрь	Зам. директора по УВР
1.Инновационная деятельность учителя.	Март	Директор
<b>5. План работы с одаренными детьми</b>		
<b>Цель:</b> Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.		
Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР

Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	Учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора по УВР
Участие в творческих конкурсах	В течение года	Зам. директора по ВР
Участие в спортивных соревнованиях	В течение года	Зам. директора по ВР
Собеседования с педагогом-психологом	В течение. года	Педагог-психолог
<b>6. Методические советы</b>		
Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2024/2025 учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ курсов внеурочной деятельности, кружков	Сентябрь	Зам директора по УВР
Заседание №2 1) Исследовательская деятельность педагога - способ повышения профессионального мастерства 2) Рабочие вопросы.	Октябрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 3 1) Работа по развитию детской одаренности; отчёт руководителей ШМО о проведении первого этапа Всероссийских олимпиад по предметам 2) Рабочие вопросы	Декабрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 4 1) Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия учащихся на втором этапе Всероссийских олимпиад. 2) Рабочие вопросы	Февраль	Зам. директора по УВР
Заседание № 5 1) Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.	Май	Зам. директора по УВР

### **2.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов**

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

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
<b>Работа методических объединений</b>		
Август-сентябрь	Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
Август-сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Зам.директора по УВР
Сентябрь-октябрь	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководители ШМО
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководители ШМО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2025/2026 учебный год.	Зам.директора по УВР Руководители ШМО

### **3. План работы со слабоуспевающими обучающимися**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
<b>Организационные мероприятия</b>				



1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2024/2025 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План работы	зам. директора по УВР, учителя-предметники, педагог-психолог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	списки	Социальный педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	еженедельно	Отчёты кл. рук.	классные руководители Социальный педагог
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	постоянно	регистрация бесед в журнале	учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ПДН	В течение года	справка (октябрь)	Заместитель директора по УВР и ВР, социальный педагог, учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классным руководителем по подготовке к ГИА-2025, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 классы	В течение года	методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	справка (декабрь)	Педагог-психолог
8	Отчет учителей-предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
<b>Работа с педагогами</b>				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	В течение года	устные рекомендации	Зам. директора по УР Руководители ШМО

2.	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА, ВПР; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА, ВПР; - использование оборудования при подготовке к ГИА, ВПР; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение года	устные рекомендации оформление уголков	Руководители ШМО
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
<b>Работа с обучающимися</b>				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей	В течение года	протоколы	Директор
5	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР
6	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Социальный педагог Зам. директора по ВР
<b>Работа с родителями</b>				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Социальный педагог Кл. руководитель

2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	информирование родителей	Учителя-предметники Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2025	в течение учебного года	информационные стенды	Зам. дир по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	в течение учебного года	планы	кл. руководитель, социальный педагог, педагог-психолог
<b>Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися</b>				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	В течение года	справки	Зам. директора по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль - апрель	собеседование с рук. ШМО	Зам. директора по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	собеседование	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Зам. Директора по УВР, ВР, педагог-психолог
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, учебным предметам	По итогам четверти	справка	Зам. директора по ВР

#### 4. Организация воспитательной работы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	День Знаний. (Торжественная линейка для обучающихся 1, 11-х классов)	1 сентября	Зам.директора по ВР, Кл.руководители.

2.	Беседы с учащимися о внутришкольном распорядке, правилах поведения в школе и Уставе школы.	Сентябрь	Кл.руководители.
3.	День окончания Второй мировой войны	3 сентября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
4.	День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
5.	Неделя безопасности безопасности	2-8 сентября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
6.	Международный день распространения грамотности	8 сентября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
7.	Профилактика правонарушений	В течение года	Зам.дир.по ВР
8.	Профилактика суицидального поведения	В течение года	Педагог-психолог Зам дир по ВР Кл .руководители
9.	Международный день пожилых людей	1 октября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
10.	День учителя.	5 октября	Зам.директора по ВР
11.	День отца в России	16 октября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
12.	Международный день школьных библиотек	25 октября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
13.	День народного единства	4 ноября	Кл.руководители
14.	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников логанов внутренних дел России	8 ноября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
15.	День начала Нюрнбергского процесса	20 ноября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
16.	День матери в России	27 ноября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
17.	День Государственного герба Российской Федерации	30 ноября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
18.	Всемирный день борьбы со СПИДом	1 декабря	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
19.	Международный день Инвалидов День Неизвестного Солдата	3 декабря	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
20.	День добровольца в России	5 декабря	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
21.	День Героев Отечества	9 декабря	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
22.	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	Кл.руководители
23.	Международный день памяти жертв Холокоста День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944)	27 января	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли

24.	День российской науки	8 февраля	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
25.	Международный день родного языка	21 февраля	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
26.	Мероприятия, посвященные дню защитника Отечества	февраль	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
27.	Международный день борьбы с наркоманией. Всемирный день гражданской обороны	1 марта	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
28.	Мероприятия, посвященные Международному женскому дню	8 марта	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
29.	День воссоединения Крыма с Россией	18 марта	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
30.	День космонавтики. 65 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли	12 апреля	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
31.	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой отечественной войны	19 апреля	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
32.	Всемирный день земли	22 апреля	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
33.	День российского парламентаризма	27 апреля	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
34.	День победы советского народа в Великой отечественной войне 1941-1945 годов	9 мая	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
35.	День детских общественных организаций России	19 мая	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
36.	День славянской письменности и культуры	24 мая	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
37.	Последний Звонок	май	Зам.дир.по ВР Классные руководители.
38.	Выпускной вечер.	июнь	Зам.дир.по ВР
39.	Тематические классные часы и беседы	в течение года	Кл. руководители
40.	Волонтерская работа	в течение года	Совет школы, педагог-организатор
41.	Сотрудничество с Раздольненской районной библиотекой	в течение года	Кл.рук-ли, учителя-предметники

## 5. Управление образовательным учреждением

### 5.1. Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения
---	--------------------	------------------

1	О результатах контроля за оформлением личных дел обучающихся 1-х – 11-х классов	Сентябрь - октябрь
2	О результатах формирования базы данных детей из малообеспеченных и многодетных, опекаемых семей и детей-сирот	
3	Об организации питания обучающихся 1-4-х классов и 5-11-х классов, отнесенных к льготной категории	
1	О плане подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	октябрь
2	Об итогах изучения запроса обучающихся 9-х классов по выбору предметов на ОГЭ, по выбору профиля обучения в 10 классе	
3	Об итогах контроля проведения учителями инструктажей по ТБ и БЖД	
4	Об итогах контроля за состоянием преподавания обществознания.	
1	О результатах контроля за питанием обучающихся общеобразовательного учреждения	ноябрь
2	О промежуточных результатах реализации плана подготовки к ГИА в 2024/2025	
1	О результатах проверки дополнительного образования в общеобразовательном учреждении	декабрь
2	Об итогах контроля за состоянием преподавания биологии, основ безопасности и защиты Родины	
1	Об итогах первого полугодия и объективности выставления полугодических отметок	январь
2	О работе с обучающимися с низким уровнем обучения	
1	О психолого-педагогическом сопровождении подготовки к ГИА	февраль
2	О результатах освоения нового содержания образования в соответствии с требованиями ФГОС в 1-х, 5-х классах общеобразовательного учреждения	
3	О результатах участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников (по итогам)	
1	О промежуточных результатах подготовки к ГИА 2024/2025 учебного года	март
2	О результатах контроля за организацией горячего питания обучающихся	
3	О результатах контроля за проведением занятий внеурочной деятельности	
1	О предварительных итогах учебного года	апрель
2	Об итогах работы по реализации плана мероприятия по подготовке обучающихся к ГИА-2025	
1	О результатах работы по подготовке к летней оздоровительной кампании 2024/2025 учебного года	май
2	О проектах учебного плана работы и годового плана работы общеобразовательного учреждения на 2025/2026 учебный год	

**5.2. Совещания при заместителях директора**  
**План совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе**

№	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	Сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2024/2025 учебном году. Введение	зам. директора по УВР кл.руководит.1,5,10 кл
		Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. Адаптация учащихся 5,10 классов в новых условиях	
		«Актуальные вопросы преподавания учебного предмета “Труд (технология)” в школе в условиях обновления содержания образования»; «Методическое сопровождение введения учебного предмета “Основы безопасности и защиты Родины”»	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники Руководитель ШМО
2	Декабрь	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)	зам. директора по УВР Руководители ШМО
		Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	
		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	
		Ознакомление с изменениями подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО, международных исследований	
3	Февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9- х, 11- х классов. Итоги тренировочных контрольных работ в 9, 11 классах	зам. директора по УВР и ВР
		О промежуточных итогах проектной деятельности в 9-х и 11 классах	
		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2024/2025 учебном году	
4	Май	Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие	зам. директора по УВР
		Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	
		Анализ методической работы за 2024/2025 учебный год. Планирование МР на 2025/2026 учебный год.	

**Организация внутришкольного контроля**

<b>№</b>	<b>Контрольно-диагностическая деятельность</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Сроки</b>	<b>Выход на результат</b>	<b>Ответственный</b>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>							
<b>Внутришкольная документация</b>							
1	Проверка рабочих программ, классных журналов	Календарно – тематическое планирование, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов с 1-11 классы	До 30.09	справка	Зам.директора по УВР
<b>Образовательная деятельность</b>							
1	Адаптационный период в 1, 5 и 10-х классах	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков в 1 - 5-х классах	До 30.09	справка	Зам.директора по УВР
<b>Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся</b>							
1	Организация питания учащихся 1-4 классов и льготной категории детей в 5-11 классах	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	Справка	Социальный педагог
<b>Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
1	Разработка и утверждение планов воспитательной работы 1-11 классов	Документация организации воспитательной работы в 1-11 классах	Тематический	Анализ документации	12.09. – 23.09.	справка	Зам.директора по ВР
<b>ОКТАБРЬ</b>							
<b>Внутришкольная документация</b>							



1	Контроль за ведением журналов	Правильность заполнения документации	Фронтальный	Проверка журналов	Последняя неделя первой четверти	справка	Зам.директора по УВР
<b>Образовательная деятельность</b>							
1	Контроль за преподавание предмета «русский язык». Контроль за преподаванием предмета «Обществознание»	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение мероприятий	01.10-31.10	справка Совещание при директоре	Зам.директора по УВР
2	Организация работы ДО	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	24.10-31.10	справка Совещание при директоре	Зам.директора по УВР
<b>Состояние учебно-методической работы</b>							
1	Ознакомление с процедурой проведения ЕГЭ, ГИА в 9, 11 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	Зам.директора по УВР
2	Организация школьных туров предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	Оперативный	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
<b>Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
1	Организация воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов	тематический	Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	Зам.директора по ВР
<b>НОЯБРЬ</b>							
<b>Образовательная деятельность</b>							

1	Анализ успеваемости, состояния работы с одаренными учащимися, и с учащимися, имеющими слабые учебные возможности	Проверка документации	Вводный	Наблюдение, беседы с учащимися и учителями	14.11 – 18.11	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
<b>Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
1	Проверка дозирования домашнего задания учащихся	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Объем д/з во 2 – 9 классах	конец месяца	Справка	Зам.директора по УВР
2	Состояние преподавания предмета «Истории»	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение мероприятий	В течение месяца	Совещание при зам.директора по УВР	Зам.директора по УВР
<b>Состояние учебно-методической работы</b>							
1	Работа с одаренными учащимися	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный		В течение месяца	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
<b>Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
1	Состояние эффективности воспитательного процесса 1-11 классов.	Изучение уровня воспитанности учащихся 1-11 классов.	Персональный	Анкетирование, наблюдение	21.11-30.11	справка	Зам.директора по ВР
<b>Работа по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	Реализация плана подготовки к ОГЭ, ЕГЭ в 2024 году. Подготовка учащихся к «репетиционным занятиям». Аналитические отчеты о проведении ЕГЭ, ГИА в 2024 году, задачи и планы учителей-предметников в 2024-2025 уч. году.	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Анализ «репетиционных» работ по математике и русскому языку учащихся 9,11 класса	В течение месяца	справка	Учителя-предметники Зам.директора по УВР

**ДЕКАБРЬ****Внутришкольная документация**

1	Проверка классных журналов с 1 по 11 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов 1-11 классов	30.12-09.01	справка	Зам.директора по УВР
---	---	--	-------------	--------------------------------	-------------	---------	----------------------

**Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования**

1	Контроль за состоянием преподавания «Биологии» в 5-11 классах, «Основы безопасности и защиты Родины» в 8-11 классах	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	декабрь	Совещание при директоре	Зам.директора по УВР
---	---	-------------------------------	-------------	------------------	---------	-------------------------	----------------------

**Работа по подготовке к итоговой аттестации**

1	Реализация плана подготовки к ОГЭ, ЕГЭ в 2024 году. Подготовка учащихся к «репетиционным занятиям». Аналитические отчеты о проведении ЕГЭ, ГИА в 2023 году, задачи и планы учителей-предметников в 2024 году.	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Анализ «репетиционных» работ по математике и русскому языку учащихся 9,11 класса	В течение месяца	Справка	Зам.директора по УВР
---	---	-------------------------------	-------------	--	------------------	---------	----------------------

**ЯНВАРЬ****Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования**

1	Реализация учебного курса ОРКСЭ в 4 классах	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Проверка рабочей программы, журналов, посещение занятий	В течение месяца	справка	Зам.директора по УВР
---	---	-------------------------------	-------------	---	------------------	---------	----------------------

2	Контроль за состоянием преподавания индивидуального обучения	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Зам.директора по УВР
<b>Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
1	Организация воспитательной работы	Планы воспитательной работы классных руководителей.	тематический	анализ документации, посещение классных часов	В течение месяца	справка	Зам.директора по ВР
<b>Работа по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	Информирование учащихся и родителей о реализации плана подготовки к ГИА, ЕГЭ	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
<b>Профориентационная работа</b>							
1	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 неделя	Совещание при директоре	Педагог-психолог
<b>ФЕВРАЛЬ</b>							
<b>Образовательная деятельность</b>							
1	Подготовка учащихся к ГИА, ЕГЭ	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование учащихся	В течение месяца	справка	Зам.директора по УВР
<b>Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
1	Контроль за состоянием преподавания внеурочной деятельности, учебного предмета ИЗО	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	посещение уроков	В течение месяца	справка Совещание при директоре	Зам.директора по УВР
<b>Профориентационная работа</b>							

1	Экскурсионный обзор образовательных учреждений	Учащиеся 9,11 класса	персональный	Встречи с представителями ВУЗов, СУЗов	В течение месяца	отчет	Зам.директора по УВР
<b>МАРТ</b>							
<b>Внутришкольная документация</b>							
1	Проверка классных журналов с 1 по 11 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	справка	Зам.директора по УВР
<b>Образовательная деятельность</b>							
1	Контроль за преподаванием иностранного языка во 2-11 классах, труд (технология) в 1-9 классах	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Зам.директора по УВР
<b>Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся</b>							
1	Контроль за горячим питанием	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение столовой	В течение месяца	Справка	Социальный педагог
<b>Состояние учебно-методической работы</b>							
1	Методическое сопровождение к проведению аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
<b>Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
1	Организация работы по духовно-нравственному воспитанию	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий.	В течение месяца	Справка	Зам.директора по ВР
<b>АПРЕЛЬ</b>							

<b>Реализация прав граждан на образование</b>								
1	Контроль за посещением кружков и секций	Журналы кружков	Персональный	Проверка журналов, посещение занятий	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР	
<b>Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся</b>								
1	Организация работы по ЗОЖ	Документация	Тематический	проверка документации	В течение месяца	справка	Педагог-психолог, социальный педагог	
<b>Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>								
1	Контроль состояния преподавания географии, физики	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Зам.директора по УВР	
<b>Состояние учебно-методической работы</b>								
1	Заседание методического совета по вопросу проведения промежуточной аттестации 2-8, 10 классов	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Утверждение документации по проведению промежуточной аттестации 2-8, 10 классов	В течение месяца	Протокол методического совета	Зам.директора по УВР	
2	Мониторинг введения и реализации ФГОС в 1-11 классов, реализация федеральный образовательных программ НОО, ООО, СОО	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Зам.директора по УВР	
<b>Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>								

	1	Организация проведения классных часов в 5-9 классах.	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение Классных часов	В течение месяца	справка	Зам.директора по УВР
<b>МАЙ</b>								
	1	Выполнение плана воспитательной работы школы	Реализация планов воспитательной работы классными руководителями 1-11 классов, организация воспитательного процесса учителями-предметниками, деятельность социального педагога.	Тематический	Собеседование с учителями, посещение мероприятий.	В течение месяца	справка	Зам.директора по ВР
<b>Работа по подготовке к итоговой аттестации</b>								
	1	Экзамены для учащихся 9,11 классов в форме ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Проверка документации	До 31.05.	справка	Зам.директора по УВР
<b>Профориентационная работа</b>								
	1	Мониторинг учащихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	Фронтальный	анкетирование	3 неделя месяца	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
<b>ИЮНЬ</b>								

<b>Реализация прав граждан на образование</b>							
1	Организация государственной (итоговой) аттестации	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Проведение экзаменов	В течение месяца	справка	Зам.директора по УВР
<b>Внутришкольная документация</b>							
1	Выдача аттестатов учащимся 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Заполнение документов	3 – 4 неделя	справка	Зам.директора по УВР

### **6. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности**

1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах)	Июль-август	Кл. рук., зав.кабинетов
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Администрация
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	4-я неделя августа	Администрация
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале	4-я неделя августа	Учителя предметники
5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2024/2025 учебный год	До 01.09.2024	Зам.директора по ВР



6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2024/2025 учебный год	До 01.09.2024	Ответственный за ПБ
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Зам.директора по УВР