

УТВЕРЖДАЮ
приказом МБОУ ООШ № 22
им. П.И. Державина с. Мессажай
от 30.08.2024 г. № 178

**План работы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основная
общеобразовательная школа № 22 имени Героя Советского Союза Павла
Ивановича Державина с. Мессажай
муниципального образования Туапсинский район
на 2024-2025 учебный год**

Тема деятельности школы на 2024-2025 учебный год: *«Повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновлённых ФГОС- 2021, ФОП и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения»*

Миссия школы: «Создание наиболее благоприятных условий развития для всех учащихся с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства школы, развитие дополнительного образования»

I. Задачи на 2024-2025 учебный год

Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС-2021:

- совершенствовать условия для реализации ФГОС – 2021 (ФГОС НОО, ФГОС ООО) и ФОП, совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования;
- создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- 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;
- повысить эффективность контроля качества образования;
- продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

Совершенствовать воспитательную систему школы:

- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности; • повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов, расширить формы взаимодействия с родителями;

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- 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.
- **Совершенствование системы дополнительного образования:**
- развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного, для этого создать благоприятные условия 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;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;
- продолжить развивать профильную подготовку учащихся
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

Повысить профессиональные компетентности через:

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;
- улучшить организацию повышения квалификации;
- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

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.

II. Режим работы школы

1. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, внеклассных занятий, расписанием звонков.
2. **Продолжительность учебного года.**
 - Учебный год начинается 1 сентября.

- Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели.
- Во 2-ом – 9-ом классах – 34-35 недель.

3. Регламентирование образовательного процесса.

- Учебный год делится на 4 четверти.
- Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 28 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком образовательного учреждения. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели: по 5-ти дневной рабочей недели.

5. Регламентирование образовательного процесса на день.

- Учебные занятия организуются в одну смену.
- Внеклассные, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются по окончании учебных занятий в соответствии с расписанием с предусмотренным временем на отдых.

6. Начало занятий в 8.00ч., окончание в 14.15ч.

7. Продолжительность урока:

- Во 2-ом-9-ом классах- 40 минут
- В 1 классе используется «ступенчатый режим»- сентябрь, октябрь -3 урока по 35 мин; ноябрь, декабрь – 4 урока по 35 минут; январь- май- 4 урока по 40 минут.
- для детей с ОВЗ- 40 минут.
- Дежурство по школе классных коллективов и их классных руководителей, педагогов, администрации осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждого учебного года и утверждается директором школы.

III. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 25 августа	ответственный по УВР
2	Комплектование 1, 5 классов	до 30 августа	ответственный по УВР, классные руководители
3	Сбор сведений о социализации выпускников 9 класса школы	до 29 августа	ответственный по УВР, классные руководители

4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	ответственный по ВР, классные руководители
5	Составление списков детей для обучения на дому и с ОВЗ. Организация обучения на дому и детей с ОВЗ	до 10 сентября	ответственный по УВР
6	Собеседование с классными руководителями школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
7	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	ответственный по УВР
8	Комплектование кружков и секций	до 10 сентября	ответственный по ВР
9	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	ответственный по ВР, классные руководители
10	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	ответственный по ВР, классные руководители
11	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	завхоз
12	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	ответственный по ВР
13	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руководители
14	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	ответственный по УВР, ответственный по ВР
15	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	ответственный по УВР
16	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классный руководитель 9 кл., ответственный за внеурочную деятельность «Россия – мои горизонты»
17	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	ответственный по УВР
18	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	ответственный по УВР
19	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	классные руководители

20	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
21	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители, ответственный по ВР
22	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор

IV. План работы по реализации ФГОС, ФОП

Задачи:

1. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС и ФОП в течение учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1. Организационное обеспечение				

1.1	Планирование деятельности ШМО по направлениям - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на учебный год	сентябрь	руководитель ШМО.	план работы ШМО на 2024-2025 учебный год
1.2.	Разработка нормативных актов школьного уровня, обеспечивающих поэтапное внедрение ФГОС НОО и ФГОС ООО и ФОП:	В течение срока реализации	администрация школы, руководитель ШМО	нормативные акты
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФОП в ОУ	Сентябрь январь	директор, ответственный по УВР	аналитические справки, решения, приказы
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ОПП ООО: входная диагностика обучающихся 1 класса; 5 класса, 9 класса; формирование УУД; диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО по итогам обучения в 1, 5 классах.	Сентябрь январь май	ответственный по УВР	анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО и ООО в учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: согласование расписания занятий по внеурочной деятельности; согласование расписания по дополнительному образованию (Точка Роста)	сентябрь	ответственный по ВР, руководитель структурного подразделения	утвержденное расписание занятий
1.6.	Участие в семинарах-совещаниях регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО	в соответствии с планом - графиком	директор, заместители директора, учителя	информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания

1.8.	Совершенствование инфраструктуры образовательной среды в соответствии с ФГОС	В течение года	администрация школы	акты выполненных работ
1.9.	Проведение региональных диагностических работ по оценке достижения обучающимися 1, 5 классов планируемых результатов освоения ООП	Итоговый контроль, ежегодно май	Администрация школы Учителя - предметники	справки учителей-предметников
1.20.	Организация проведения всероссийских проверочных работ.	Ежегодно по графику Минобразования	Администрация школа	справки учителей-предметников
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Подготовка бюджетных проектов на очередной финансовый год с учетом необходимости обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в условиях введения и реализации ФГОС и ФОП	IV квартал, ежегодно	Администрация школы	
2.2.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно- правовых документов федерального и регионального уровней	по мере поступления	директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
3. Финансово-экономическое обеспечение				

3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	до 10 сентября	учителя	информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2024-2025 года: количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; анализ работы Интернет-ресурсов; условий для реализации внеурочной деятельности; учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь- ноябрь	заместитель директора по УВР,	база данных по материально—техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
3.4.	Привести материально-технические ресурсы школы в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП	2024-2026	Администрация школы	
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на учебный год Проанализировать количество педагогов и их учебную нагрузку.	Август	директор	штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024-2025 уч. год и перспективу	сентябрь, март	директор, заместитель директора по УВР	план работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	июнь	заместитель директора по УВР	заявка
4.4.	Провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к введению и реализации ФГОС и ФОП	2024-2026	Администрация школы	протоколы

4.5.	Проведение тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год	январь, август	директор, заместитель директора по УВР	предварительная тарификация 2024-2025 учебный год.
5. Информационное обеспечение				

5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС и ФОП обмену опытом	по плану ШМО	руководитель ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	ежеквартально	ответственный за сайт ОУ	обновленная на сайте информация
5.3.	- Проведение родительских собраний в 1-9 классах: результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; помощь родителей в организации проектной деятельности; мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО итоги обучения по ФГОС и ФОП. - Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	октябрь декабрь март май июнь	ответственный по УВР, учитель, классный руководитель	протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	в течение года	ответственный по УВР	информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	по необходимости	ответственный по УВР, учителя 1 класса	
5.6.	Разместить ООП НОО, ООП ООО, разработанные по ФГОС -2021 и ФОП	С момента утверждения, в течение 10 дней	Ответственный за школьный сайт	
6. Методическое обеспечение				
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	сентябрь	руководитель ШМО	аналитическая справка

6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; посещение занятий в 1 - 9 классах	октябрь по графику ВШК	ответственный по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3.	анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования	сентябрь - декабрь, май	ответственный по УВР, учителя	обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

V. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
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	ответственный по УВР, руководитель МС, классные руководители
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: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ;	в течение года	ответственный по УВР, руководитель МС, руководители ШМО
2. Кадры			

2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний:	октябрь	руководители ШМО,
	анализ результатов ОГЭ в учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, изучение проектов КИМов на 2024-2025 год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 году		учителя-предметники, ответственный по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024-2025.г;	май, июнь, август	заместитель директора по УВР
3. Организация. Управление. Контроль			

3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ через анкетирование выпускников.	ноябрь	ответственный по УВР, классный руководитель
3.2	Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	ответственный по УВР, классный руководитель, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	ответственный по УВР, классный руководитель
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	декабрь, апрель	ответственный по УВР, учителя-предметники
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	ответственный по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	ответственный по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	до 1 февраля	ответственный по УВР, классный руководитель

3.8	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	январь	ответственный по УВР, классный руководитель
3.9	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9 класса	в течение учебного года	классный руководитель, учителя-предметники
3.10	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2025	в течение учебного года	ответственный по УВР, учителя - предметники
3.11	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	ответственный по УВР, классный руководитель

3.12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ.	июнь	ответственный по УВР, классный руководитель
4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников.	октябрь, март	учителя-предметники
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9	в течение года	классный руководитель
4.3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2024 - 2025 уч. году; подготовка учащихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	ответственный по УВР, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы.	ноябрь-май	ответственный по УВР, ответственный за сайт
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	директор, ответственный по УВР

V. План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Организационно-педагогическая работа			
1.1.	Техническое обеспечение образовательного процесса: работа с сервером, сетью и др.; контроль за использованием стационарного и мобильного класса Центра «Точка роста», ноутбуков. инструкции по использованию проекторов в классах. выдача необходимого оборудования	в течение года	ответственный по УВР, руководитель центра

1.2.	Совещание педагогов школы по обеспечению информационной безопасности, работы Интернет.	каждый вторник месяца	ответственный по УВР, учитель информатики, педагоги
1.3.	Работа над сайтом школы: Внесение информации на 2024-2025 учебный год Размещение новостей, документов и др. Редактирование страниц по необходимости	в течение года	администрация школы ответственный за сайт,
1.4.	Организация работы в АИС: пополнение базы данных учеников, обеспечение вновь прибывших учителей и учеников кодами доступа; формирование списков 1-х классов; расписания, нагрузки.	в течение года	ответственный за СГО, делопроизводитель, педагоги
1.5.	Корректировка Положения об СГО при необходимости	в течение года	
1.6.	Мониторинг заполнения и правильности ведения педагогами электронных журналов	в течение года	ответственный по УВР
1.7.	Консультации по заполнению портфолио учащегося в СГО	в течение года	ответственный по УВР
1.8	Практикумы по фиксации уровня сформированности компонентов УД в СГО	в течение года	ответственный по УВР
2. Работа с другими организациями			
2.1.	Отчеты по статистическим данным школы	в течение года	директор, ответственный по УВР.
2.2.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе.	в течение года	ответственные за сайты

VI. План мероприятий по охране жизни учащихся, организационные мероприятий по улучшению условий охраны труда работников школы.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
ОБУЧАЮЩИЕСЯ			

1.	Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам СанПиНа: санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы классных комнат, физкультурного зала, мастерских и кабинета ИКТ; соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузок учебными занятиями, дозирование домашнего задания, профилактика близорукости; - обеспечение всех учащихся горячим питанием.	в течение года 1 раз в месяц сентябрь, январь	директор, по УВР, классные руководители, преподаватель ОБЗР
2.	Организовать бесплатное питание для малообеспеченных и многодетных семей	сентябрь	директор, ответственный за питание, классные руководители
3.	Обеспечить своевременное индивидуальное обучение больных детей на дому, осуществлять контроль за учебным процессом	сентябрь	ответственный по УВР
4.	Провести анализ заболеваемости учащихся	январь	учитель физкультуры, классные руководители
5.	Провести инструктаж работников школы по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ТБ	до 05.09	завхоз школы
6.	Контролировать состояние пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой. Особое внимание обратить на исправность электропроводки, наличие пожарного инвентаря, огнетушителей	1 раз в месяц	завхоз школы
7.	Принять меры безопасности в учебных кабинетах: физики, химии, ИКТ, спортивном зале, кабинете технологии	постоянно	заведующие кабинетами

9.	При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи	постоянно	классные руководители
10.	Систематически изучать правила дорожного движения с учащимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить уголок по правилам дорожного движения, организовать внеклассные мероприятия по профилактике травматизма	постоянно	классные руководители
11.	При проведении массовых мероприятий (в актовом зале, спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей	постоянно	Ответственный по ВР

РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

1.	Организовать обучение и проверку знаний работников школы по охране труда	август, февраль	директор
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	август	директор
3	На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	август	директор
4	Издать приказ о создании комиссии по охране труда	февраль	директор
5	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно- общественный контроль за состоянием охраны труда	1 раз в квартал	директор, председатель ПК
6	Провести общий технический осмотр здания школы	август	директор, завхоз
7	Обеспечить общий технический и обслуживающий персонал школы спецодеждой и другими средствами индивидуально-профессионального пользования в соответствии с Нормами	август	директор, завхоз
8	Заключить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом школы	сентябрь	директор, председатель ПК

VII. План работы по обеспечению комплексной безопасности

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	до августа	Классные руководители, заведующие кабинетами
2.	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	завхоз, ответственный по ВР, завхоз школы
3.	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	4-я неделя	директор, завхоз школы
4.	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, спортзале.	4-я неделя	учителя предметники
5.	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на учебный год.	до сентября.	завхоз школы
6.	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на учебный год.	до сентября.	завхоз школы
7.	Проведение месячника безопасности	сентябрь апрель	ответственный по ВР, учитель ОБЗР

VIII. План методической работы

Методическая тема школы на период 2024 – 2025гг.:

«Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»

Цель: совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности учащихся, повышение престижа образовательного учреждения.

Задачи:

- Создавать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС).
- Совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования.
- Совершенствовать управленческую компетенцию руководителей образовательного учреждения.
- Постоянно работать над повышением мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний.
- Развивать культурно-образовательную среду в школе, открытую всем субъектам педагогической деятельности, направленную на обеспечение высокого уровня образовательной деятельности.
- Обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
- Создавать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений.
- Осуществлять в системе психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся.
- Расширять сферу использования информационных технологий, создавать условия для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно- исследовательской деятельности, для освоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.
- Организовать и проводить мероприятия в рамках социальных практик среднего общего образования.

Направления методической работы

- Аттестация учителей.
- Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, РМО, конференциях, мастер- классах).
- Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
- Внеурочная деятельность по предмету.
- Работа с одаренными детьми
- Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
- Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами.

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методические дни
- Творческие группы
- Семинары
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками.
- Родительские лектории

Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	май-сентябрь	ответственный по УВР, учителя
2) Составление заявок по прохождению курсов	май - сентябрь	ответственный по УВР
3) Работа по теме самообразования	в течение года	учителя
4) Организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	руководитель ШМО
5) Посещение и работа в ШМО	в течение года	учителя, ответственный по УВР
2. Аттестация педагогических работников Цель: 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	ответственный по УВР
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	
3) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	ответственный по УВР
4) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	в течение года	ответственный по УВР
5) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	ответственный по УВР
6) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	ноябрь - май	аттестующиеся педагоги
7) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь- май	директор, ответственный по УВР

3. Обобщение и распространение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

1) Описание передового опыта	в течение года	учителя - предметники
2) Оформление методической копилки	апрель	учителя - предметники
3) Представление опыта на заседании ШМО, семинарах, конференциях, сайтах педагогических сообществ, экспертной комиссии	в течение года	руководители ШМО, учителя - предметники
4) Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах • Представление Описание опыта работы Мастер-класс	сентябрь-апрель	заместитель директора по УВР

4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов

1) Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	в течение года	администрация, руководитель ШМО
---	----------------	---------------------------------

2) «Педагогический потенциал молодого специалиста». Организовать наставничество молодых специалистов	мониторинг сентябрь	ответственный по УВР,
--	------------------------	-----------------------

3) Провести совещание по теме: «Портфолио в профессиональной деятельности учителя: -портфолио как образовательная технология; -виды портфолио: аттестационные портфолио; - возможности портфолио для профессионального развития учителя»	сентябрь	ответственный по УВР
4) Беседа «Информационные технологии в образовательном процессе»	ноябрь	Директор, ответственный по УВР, учитель информатики
5. План работы с одаренными детьми Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.		
1) Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	в течение года	ответственный по УВР и ВР
2) Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	в течение года	Ответственный по УВР и ВР
3) Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 5- 9 классы	октябрь - декабрь	Ответственный по УВР
4) Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	октябрь	учителя - предметники
5) Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	ноябрь - декабрь	Ответственный по УВР
6) Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	январь	Ответственный по УВР

9) Участие в городских, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение учебного года	Ответственный по УВР,
10) Участие в творческих конкурсах	в течение года	Ответственный по ВР
11) Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	ответственный по ВР, учитель физической культуры, педагог дополнительного образования
12) Обучающие семинары, экскурсии	в течение учебного года	ответственный по УВР
6. План работы со слабоуспевающими обучающимися		

1) Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Ответственный по УВР, классные руководители, учителя-предметники
2) Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	в течение года	учителя-предметники
3) Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	в течение года	учителя-предметники
4) Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Социальный педагог
5) Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	еженедельно	Социальный педагог, классные руководители
6) Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	постоянно	учителя, классные руководители
7) Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	в течение года	Социальный педагог, учителя, классные руководители
8) Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочное -диагностические и	в течение учебного	учителя-предметники,

административные контрольные работы	года	классные руководители
9) Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2025, работе со слабоуспевающими обучающимися 9 класса	октябрь - апрель	ответственный по УВР
10) Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	в течение года	учителя-предметники
11) Организация консультаций с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	в течение года	ответственный по УВР

12) Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	ответственный по УВР, руководитель ШМО
13) Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2025	сентябрь - февраль	руководитель ШМО
14) Отчет учителей - предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	ответственный по УВР, учителя-предметники
15) Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей	в течение года	ответственный по УВР
16) Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	ответственный по УВР, классные руководители
17) Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	в течение года	ответственный по ВР
18) Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение года	администрация
7. Методические советы Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год, оказание действенной помощи учителям и классным руководителям в улучшении организации обучения и воспитания школьников, обобщении внедрении передового педагогического опыта повышения теоретического уровня и педагогической квалификации преподавателей и руководства школы.		
Заседание 1 Тема: Задачи совершенствования методической работы на учебный год 1 Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год 2. Утверждение тем самообразования педагогов. 3. Подготовка к проведению олимпиад по предметам 4. Планирование системы открытых уроков в рамках каждого ШМО.	сентябрь	ответственный по УВР, руководитель ШМО
5. Согласование графика проведения предметных декад.		
6. Рассмотрение плана работы методических объединений и педагогов дополнительного образования.		
7. Утверждение планов работы школьных методических объединений.		

Заседание 2 Тема: «Формирование и развитие функциональной грамотности учащихся на уроках, как важнейшее условие повышения качества образования» 1. Адаптация обучающихся 1-го, 5-го классов. 2. Состояние преподавания русского языка по итогам внутришкольного контроля 3. Итоги школьного тура олимпиад по предметам. 4. Организация и проведение недели взаимопосещений педагогами уроков.	ноябрь	руководители ШМО, ответственный по УВР
Заседание 3 Тема. «Самообразование как необходимое условие повышения профессиональной компетентности педагога» 1. Презентация опыта, методов, находок, идей. Представление материалов, наработанных по темам самообразования. 2. Итоги первого полугодия, отчет по реализации плана работы ШМО 3. Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. 4. Подготовка к научно-практической конференции.	январь	ответственный по УВР, руководитель ШМО
Заседание № 4 Тема: «Управление познавательной деятельностью учащихся на уроке как средство эффективной подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации» 1. Организация подготовки обучающихся к ОГЭ по предметам. 2. Итоги регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников 3. Взаимопосещение и обсуждение открытых уроков с целью обмена опытом .	март	Ответственный по УВР
Заседание № 5 Тема: Результативность работы школы по методической теме 1. Результаты работы ШМО по созданию методической копилки. 2. Рекомендации по итогам проведения предметных декад ШМО; 3. Подготовка УМК на новый учебный год.	апрель	ответственный по УВР
Заседание № 6 Тема: Итоги методической работы школы в учебном году 1. Отчет о реализации плана методической работы школы за год. 2. Обсуждение проекта плана методической работы школы на новый учебный год.	июнь	ответственный по УВР
8. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов. Цель: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение		

современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.		
8.1. Методические семинары		
1) «Приемы развития функциональной грамотности учащихся начальной школы, основного и среднего звена».	октябрь	Ответственный по УВР
2) «Повышение педагогического мастерства через участие педагога в профессиональных конкурсах»	декабрь	Ответственный по УВР
3) «Интеграция на уроках и во внеурочной деятельности»	февраль	Ответственный по УВР
8.2. Методические дни		
1. «Организация проектной работы в малых группах»	ноябрь	Ответственный по УВР
2) «Проект одного дня»	февраль	Ответственный по УВР
3) «Современный урок – как основа эффективного и качественного образования».	апрель	Ответственный по УВР
8.3. Предметные декады		
Декада начальной школы	09 – 20.10.	руководитель ШМО
Декада гуманитарных наук	27.11 – 08.12.	Руководитель ШМО
Методическая декада	22.01. – 02.02.	руководитель ШМО
Декада ОБЗР, физической культуры, технологии	12- 22.02.	руководитель ШМО
Декада классных руководителей	04. - 15.03.	руководитель ШМО
Декада естествознания	08 – 19.04.	руководитель ШМО
8.4. Работа методических объединений		

1) Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	август-сентябрь	ответственный по УВР, руководитель ШМО
2) Разработка, утверждение, согласование плана работы ШМО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	август-сентябрь	ответственный по УВР
3) Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	сентябрь - октябрь	руководитель ШМО
4) Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	в течение года	ответственный по УВР, руководители ШМО
5) Подведение итогов работы МО за год и планирование на новый учебный год.	май - июнь	ответственный по УВР,

8.5. Темы заседаний ШМО

Название ШМО/ тема	Тема заседания	Дата проведения	Ответственный (выступающие)
« Лира » Тема: «Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания образования»	1. «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях ФГОС» 2. «Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения». 3. «Развитие читательской грамотности одна из ключевых задач деятельности педагога. 4. Результаты деятельности учителей гуманитарного цикла по совершенствованию образовательного процесса».	сентябрь ноябрь февраль апрель	руководитель ШМО

«Измерение» Тема: «Повышение качества образовательного процесса путем использования современных педагогических технологий в условиях перехода и реализации обновлённых ФГОС ООО 3 поколения»	1. «Содержание и основные направления работы учителей естественно- математического цикла на учебный год». 2. «Этапы проектирования урока в соответствии с ФГОС» 3. «Различные формы дополнительной работы с учащимися». 4. «Технология подготовки выпускников к итоговой аттестации» 5. «Результаты деятельности педагогического коллектива по совершенствованию образовательного процесса».	август ноябрь январь март май	руководитель ШМО
«Просвет» Тема: «Педагогические технологии формирования и развития функциональной	1. «Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на учебный год». 2. «Выработка единых требований к ведению тетрадей по предметам». 3. «Педагогические технологии формирования и развития функциональной грамотности, как способ повышения качества образования младшего	1 четверть 2 четверть 3 четверть	руководитель ШМО
грамотности, как способ повышения качества образования младшего школьника»	школьника», 4. «Обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в работе над развитием функционально-грамотной личности. Анализ методической деятельности за учебный год».	4 четверть	
«ТОФ» Тема:	1 «Планирование и организация методической работы учителей ШМО на учебный год»	август	руководитель ШМО

«Внедрение новых образовательных стандартов как условие обеспечения современного качества образования »	2«Использование современных технологий, как одно из средств мотивации и эффективности учебной деятельности» 3. «Культура здоровья как фактор формирования здоровьесберегающей среды школы 4. « «Проектная деятельность как одно из условий творческой самореализации учащихся» 5. «Перспективы на новый учебный год»	ноябрь январь апрель	
«Вдохновение» Тема: «Педагогическая и психологическая поддержка воспитанника. Организация системной работы по формированию активной гражданской позиции обучающихся».	1. «Организация воспитательной работы в учебном году» 2. «Социальные проблемы профориентации обучающихся». 3. «Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности». 4. Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей в учебном году.	сентябрь ноябрь февраль май	ответственный по УВР

IX Циклограмма педагогических советов на 2024 -2025 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Педагогический совет № 1 <i>«Анализ учебно-воспитательной работы. Основные направления работы школы. Согласование НПА»»</i>	30.08. г.	директор, ответственный по УВР
2	Педагогический совет № 2 <i>«Итоги ГИА-9 в дополнительный период. Организация работы с одаренными детьми»</i>	сентябрь	ответственный по УВР
3	Педагогический совет № 3 <i>«Анализ деятельности за 1 четверть. Адаптация учащихся 1,5 классов. Организация работы с детьми группы риска в каникулярное время. Анализ успеваемости»</i>	октябрь	ответственный по УВР

4	Педагогический совет № 4 <i>«Анализ работы школы за 2 четверть. Основные изменения в деятельности образовательных учреждений. Организация работы по повышению эффективности и качества образовательного процесса. Итоговая аттестация обучающихся в форме семейного образования».</i>	декабрь	ответственный по УВР
5	Педагогический совет № 5 <i>«О подготовке к репутационному итоговому собеседованию в 9 класса. О подготовк к ГИА-9 в 2025 году. Система методического сопровождения при подготовке к написанию ВПР и сдаче ОГЭ, ГВЭ.</i>	январь	ответственный по УВР
6	Педагогический совет № 6 <i>« Результаты итогового собеседования»</i>	февраль	
7	Педагогический совет № <i>«Итоги 4 четверти, учебного года. Допуск учащихся к ГИА 2025»</i>	май	ответственный по УВР
8	Педагогический совет № 7 <i>«Перевод учащихся 1-8 классов»</i>	май	ответственный по УВР
9	Педагогический совет № 8 <i>«Выдача аттестатов об общем образовании»</i>	июнь	ответственный по УВР

Х. План воспитательной работы

Целью воспитательной работы школы в учебном году является: личностное развитие школьников, проявляющееся:

- 1) в усвоении ими знаний основных норм, которые общество выработало на основе этих ценностей (то есть, в усвоении ими социаль но значимых знаний);
- 2) в развитии их позитивных отношений к этим общественным ценностям (то есть в развитии их социально значимых отношений); 3) в приобретении ими соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике (то есть в приобретении ими опыта осуществления социально значимых дел).

Достижению поставленной цели воспитания школьников будет способствовать решение следующих основных задач:

- 1) использовать потенциал классного руководства в воспитании школьников, поддерживать активное участие классов в жизни школы; 2) продолжить работу с семьями школьников, их родителями или законными представителями, родительским активом направленную на совместное решение проблем личностного развития детей;
- 3) реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживать традиции их коллективного планирования, организации;
- 4) использовать в воспитании детей возможности школьного урока, поддерживать использование на уроках интерактивных форм занятий с учащимися;

- 5) вовлекать школьников в кружки, секции, и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализовывать их воспитательные возможности;
- 6) инициировать и поддерживать ученическое самоуправление – как на уровне школы, так и на уровне классов;
- 7) организовывать профориентационную работу со школьниками через проекты «Билет в будущее» и «Проектория», экскурсии, встречи; продолжить работу по оформлению интерьера школьных помещений через конкурс проектов;
- 8) продолжить работу выпуска школьной газеты «Школьная пора» и участия в информационном сайте школы; 9) поддерживать деятельность функционирующих на базе школы детских общественных объединений.

2024 год – 225 лет со дня рождения А.С. Пушкина; 2024 год – Год семьи; 2025 год – 80-летие Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.				
№ п / п	Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
1. Урочная деятельность				
1	Планирование воспитательного компонента урока	1-4	в течение года	Учителя предметники
2. Внеурочная деятельность				
1	Разговоры о важном	1-4	каждый понедельник	Классные руководители
2	Математическая грамотность	1-4	по расписанию	Классные руководители
3	Читательская грамотность	1-4	по расписанию	Классные руководители
4	Орлята России	1-4	по расписанию	Классные руководители
5	Проектная деятельность	1-4	по расписанию	Классные руководители
6	Кубановедение	1-4	по расписанию	Классные руководители
7	Безопасные дороги Кубани	1-4	по расписанию	Классные руководители
8	Театральная студия	4	по расписанию	Классные руководители
9	Самбо	4	по расписанию	Фандеева В.В.
3. Классное руководство (согласно индивидуальным планам работы классных руководителей)				

1	Внеурочное занятие «Разговоры о важном»	1–4	Каждый понедельник	Классные руководители
2	Работ государственным символами России	1-4	в течение года	классные руководители
3	Серия классный часов «Уроки нравственности»	1-4	1 раз в месяц в течение года	Классные руководители
4	Серия классных часов «Здоровый образ жизни»	1–4	1 раз в месяц в течение года	Классные руководители
5	Классный час «Важность здорового питания»	1-4	1 раз в месяц в течение года	Классные руководители
6	Классные коллективные творческие дела	1–4	Один раз в месяц согласно планам ВР классных руководителей	Классные руководители
7	Подготовка к участию в общешкольных ключевых делах	1–4	Согласно плану «Ключевые общешкольные дела»	Классные руководители Ответственный по ВР Советник директора
8	Экскурсии	1–4	В течение года	Классные руководители и родительские комитеты
9	Изучение динамики развития классного коллектива	1–4	В течение учебного года	Классные руководители
10	Адаптация первоклассников	1	В течение учебного года	Классные руководители, педагог-психолог
11	Инструктажи по безопасности жизнедеятельности.	1-4	В течение учебного года	Классные руководители
1	Организация участия в	1-4	в течение года	Классные руководители

2	детских объединениях РДШ			
1 3	Индивидуальные беседы с обучающимися	1–4	По мере необходимости	Классные руководители 1–4-х классов Педагог-психолог Ответственный по ВР
1 4	Адаптация вновь прибывших обучающихся в классе	1–4	В течение года	Классные руководители
1 5	Ведение портфолио с обучающимися класса	1–4	В течение года	Классные руководители
1 6	Классные родительские собрания	1-4	Сентябрь, октябрь, декабрь, февраль, март, май (по плану)	Классные руководители
1 7	Мероприятия на сплочение коллектива (игры, тренинги, мероприятия)	1-4	1 раз в месяц течение года	Классные руководители
4. Взаимодействие с родителями				
1	Собрание председателей родительских комитетов	1-4	Октябрь, декабрь, март, май	Ответственный по ВР
2	Общешкольные родительские собрания	1-4	1 раз в квартал	Ответственный по ВР
3	Классные родительские собрания	1-4	По плану классного руководителя	Ответственный по ВР, классный руководитель
4	Информационное оповещение через школьный сайт и канал в Телеграмм	1-4	По необходимости	Ответственный по ВР, Советник директора по воспитанию Классные руководители
5	Работа Совета профилактики	1-4	1 раз в четверть	Ответственный по ВР
6	Участие родителей в	1-4	по плану	Классные руководители,родительский

	проведении общешкольных, классных мероприятиях.			комитет
7	Участие в мероприятиях Службы медиации.	1-4	По необходимости	Служба медиации, зам. директора по ВР, педагог-психолог.
5. Профилактика и безопасность				
1	Неделя безопасности	1-4	сентябрь, март	Классные руководители
2	Неделя безопасного поведения в сети Интернет	1-4	сентябрь, март	Классные руководители
3	Месячник пожарной безопасности	1-4	октябрь	Классные руководители
4	Классные руководители	1-4	Перед каждым каникулами	Классные руководители
5	Почта доверия	1-4	Постоянно в течение года	Директор школы, куратор службы примирения.
6	Социальный паспорт школы	1-4	Сентябрь, январь	Классные руководители.
7	Подворовой обход микрорайона школы (выявление не обучающихся подростков, сбор сведений о численности детей в микрорайоне)	1-4	Август-сентябрь	Ответственный по ВР, классные руководители.
8	Составление базы данных о занятости	1-4	Сентябрь	Ответственный по ВР, классный руководитель

	учащихся школы в кружках, секциях и др.			
9	Размещение информации для родителей и учащихся на информационных стендах и сайте школы по обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время, организации досуговой занятости детей в свободное от учебы время, организация деятельности в каникулярный период	1-4	Постоянно в течение года	Классные руководители
10	5. План работы по профилактике терроризма и экстремизма (содержащий мероприятия, направленные на разъяснение сущности и опасности терроризма и экстремизма);	1-4	По отдельному плану	Ответственный по ВР, педагог-психолог, классные руководители, представители учреждений профилактики.
	6. Основные школьные дела Акции и церемонии			
1	Церемония поднятия	1-4	каждый учебный понедельник	Ответственный по ВР, классные

	государственного флага подгосударственный гимн			руководители
2	Акция "Новогодние окна"	1-4	декабрь	классные руководители
3	Акция "Окна Победы"	1-4	май	классные руководители
	7. Праздники			
1	День знаний.	1-4	1 сентября	Классные руководители
2	День учителя	1-4	5 октября	Классные руководители
3	Международный день пожилых людей	1-4	1 октября	Классные руководители
4	День отца в России	1-4	16 октября	Классные руководители
5	День матери в России	1-4	27 ноября	Классные руководители
6	Новогодняя ёлка	1-4	23 декабря	Классные руководители
7	День защитника Отечества	1-4	22 февраля	Классные руководители
8	Масленица	1-4	Февраль-март	Классные руководители
9	Международный женский день	1-4	8 марта	Классные руководители
10	День Победы	1-4	9 мая	Классные руководители
11	Последний звонок	1-4	май	Классные руководители
	8. Классные часы к памятным датам			
1	День солидарности терроризмом	1-4	3 сентября	Классные руководители
2	День окончания Второй мировой войны	1-4	3 сентября	Классные руководители
3	210 лет со дня Бородинского сражения	1-4	7 сентября	Классные руководители
4	Международный распространения грамотности	1-4	8 сентября	Классные руководители
5	165 лет со дня	1-4	8 сентября	Классные руководители

	рождения русского учёного, писателя Константина Эдуардовича Циолковского (1857-1935)			
6	Международный день музыки	1-4	1 октября	Классные руководители
7	Международный день школьных библиотек.	1-4	25 октября	Классные руководители
8	День народного единства	1-4	4 ноября	Классные руководители
9	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	1-4	8 ноября	Классные руководители
10	День Государственного Герба Российской Федерации	1-4	8 ноября	Классные руководители
11	День неизвестного солдата	1-4	3 декабря	Классные руководители
12	Международный день инвалидов.	1-4	3 декабря	Классные руководители
13	День добровольца в России	1-4	5 декабря	Классные руководители
14	Международный день художника	1-4	8 декабря	Классные руководители
15	День героев Отечества	1-4	9 декабря	Классные руководители
16	День Конституции Российской Федерации	1-4	12 декабря	Классные руководители
17	День российского студенчества	1-4	25 января	Классные руководители

1 8	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	1-4	27 января	Классные руководители
1 9	80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	1-4	2 февраля	Классные руководители
2 0	День российской науки	1-4	8 февраля	Классные руководители
2 1	День памяти о россиянах, Исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-4	15 февраля	Классные руководители
2 2	Международный день родного языка	1-4	21 февраля	Классные руководители
2 3	200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского	1-4	3 марта	Классные руководители
2 4	День воссоединения Крыма с Россией	1-4	18 марта	Классные руководители
2 5	Всемирный день театра	1-4	27 марта	Классные руководители
	День космонавтики, 65 лет со дня запуска искусственного спутника Земли	1-4	12 апреля	Классные руководители
2 6	День детских общественных организаций России	1-4	19 мая	Классные руководители
2 7	День славянской письменности и	1-4	24 мая	Классные руководители

	культуры			
	9. Детские общественные объединения»			
	Работа школьного отряда ЮИД	1-4	По отдельному плану	Руководитель отряда ЮИД
	Работа школьного спортивного клуба «Самбо»	1-4	По отдельному плану	Руководитель клуба
	10. Самоуправление			
	Выборы распределение обязанностей	1-4	сентябрь	классные руководители
	Работа в обязанностями	1-4	в течение года	Совет старшеклассников
	Отчет перед классом о проделанной работе	1-4	Конец уч. года	Совет старшеклассников
	Учим гимн вместе	1-4	каждый понедельник	Совет старшеклассников
	11. Организация предметно-пространственной среды			
	Выставки творческих работ	1-4	В течение года	Классные руководители
	Оформление классных уголков	1-4	сентябрь	Классные руководители
	Уход в кабинетах за растениями	1-4	В течение года	Классные руководители
	Озеленение пришкольного участка.	1-4	В течение года	Классные руководители

Возможна корректировка плана в течение учебного года с учетом приказов и писем, постановлений и распоряжений

5-9 классы

2024 год – 225 лет со дня рождения А.С. Пушкина; 2024 год – Год семьи; 2025 год – 80-летие Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.				
№ п/ п	Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
	1. Урочная деятельность			
1	Планирование воспитательного компонента урока	5-9	в течение года	Учителя предметники
	2. Внеурочная деятельность			
1	Разговоры о важном	5-6, 8-9	каждый понедельник	Классные руководители
2	Разговоры о важном	7	каждый понедельник	Климова А.Н.
3	ОПК	7, 9	по расписанию	Григорьева Т.А.
4	Кубановедение	6	по расписанию	Григорьева Т.А.
5	История кубанского казачества	9	по расписанию	Григорьева Т.А.
6	Естественнонаучная грамотность	5-7, 9	по расписанию	Громова Л.В.
7	Практическая геометрия	7-9	По расписанию	Ивкина О.В.
8	Читательская грамотность	7	по расписанию	Макарова Л.Т.
9	Читательская грамотность	9	по расписанию	Лебедева Р.С.
10	Безопасные дороги Кубани	5-9	По расписанию	Капикян Х.Ц.
11	Семьеведение	6-9	По расписанию	Климова А.Н.

12	Семьеведение	5	По расписанию	Лебедева Р.С.
13	Финансовая грамотность	5	По расписанию	Лебедева Р.С.
14	Математическая грамотность	5-9	по расписанию	Ивкина О.В.
15	Россия – мои горизонты	6-9	По расписанию	Нерсисян А.А.
16	Самбо	5-9	по расписанию	Фандеева В.В.
3. Классное руководство (согласно индивидуальным планам работы классных руководителей)				
1.	Внеурочное занятие «Разговоры о важном»	5-9	Каждый понедельник	Классные руководители
2	Работ государственным символами России	5-9	в течение года	классные руководители
3	Серия классный часов «Уроки нравственности»	5-9	1 раз в месяц в течение года	Классные руководители
4	Серия классных часов «Здоровый образ жизни»	5-9	1 раз в месяц в течение года	Классные руководители
5	Классный час «Важность здорового питания»	5-9	1 раз в месяц в течение года	Классные руководители
6	Классные коллективные творческие дела	5-9	Один раз в месяц согласно планам ВР классных руководителей	Классные руководители
7	Подготовка к участию в общешкольных ключевых делах	5-9	Согласно плану «Ключевые общешкольные дела»	Классные руководители Ответственный по ВР Советник директора
8	Экскурсии	5-9	В течение года	Классные руководители и родительские комитеты
9	Изучение динамики развития классного коллектива	5-9	В течение учебного года	Классные руководители
11	Инструктажи по безопасности жизнедеятельности.	5-9	В течение учебного года	Классные руководители
12	Организация участия в детских объединениях РДШ	5-9	в течение года	Классные руководители
13	Индивидуальные беседы с обучающимися	5-9	По мере необходимости	Классные руководители 1–4-х классов Педагог-психолог Ответственный по ВР
14	Адаптация обучающихся	5	В течение года	Классные руководители

15	Классные родительские собрания	5-9	Сентябрь, октябрь, декабрь, февраль, март, май (по плану)	Классные руководители
4. Взаимодействие с родителями				
1	Собрание председателей родительских комитетов	5-9	Октябрь, декабрь, март, май	Ответственный по ВР
2	Общешкольные родительские собрания	5-9	1 раз в квартал	Ответственный по ВР
3	Классные родительские собрания	5-9	По плану классного руководителя	Ответственный по ВР, классный руководитель
4	Информационное оповещение черезшкольный сайт и канал в Телеграмм	5-9	По необходимости	Ответственный по ВР, Советник директора по воспитанию Классные руководители
5	Работа Совета профилактики	5-9	1 раз в четверть	Ответственный по ВР
6	Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятиях.	5-9	по плану	классные руководители,родительский комитет
7	Участие в мероприятиях Службы медиации.	5-9	по необходимости	служба медиации,зам.директора поВР, педагог-психолог.
5. Профилактика и безопасность				
1	Неделя безопасности	5-9	сентябрь, март	Классные руководители
2	Неделя безопасного поведения в сети Интернет	5-9	сентябрь, март	Классные руководители
3	Месячник пожарной безопасности	5-9	октябрь	Классные руководители
4	Безопасность во время каникул	5-9	Перед каждыми каникулами	Классные руководители
5	Почта доверия	5-9	Постоянно в течение года	Директор школы, куратор службы примирения.
6	Социальный паспорт школы	5-9	Сентябрь, январь	Классные руководители.
7	Подворовый обход микрорайона школы	5-9	Август-сентябрь	Ответственный по ВР, классные руководители.

	(выявление не обучающихся подростков, сбор сведений о численности детей в микрорайоне)			
8	Составление базы данных о занятости учащихся школы в кружках, секциях и др.	5-9	Сентябрь	Ответственный по ВР, классный руководитель
9	Размещение информации для родителей и учащихся на информационных стендах и сайте школы по обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время, организации досуговой занятости детей в свободное от учебы время, организация деятельности в каникулярный период	5-9	Постоянно в течение года	Классные руководители
10	5. План работы по профилактике терроризма и экстремизма (содержащий мероприятия, направленные на разъяснение сущности и опасности терроризма и экстремизма);	5-9	По отдельному плану	Ответственный по ВР, педагог-психолог, классные руководители, представители учреждений профилактики.
	6. Основные школьные дела Акции и церемонии			
1	Церемония поднятия государственного флага под государственный гимн	5-9	каждый учебный понедельник	Ответственный по ВР, классные руководители
2	Акция "Новогодние окна"	5-9	декабрь	классные руководители
3	Акция "Окна Победы"	5-9	май	классные руководители
	7. Праздники			

1	День знаний.	5-9	1 сентября	Классные руководители
2	День учителя	5-9	5 октября	Классные руководители
3	Международный день пожилых людей	5-9	1 октября	Классные руководители
4	День отца в России	5-9	16 октября	Классные руководители
5	День матери в России	5-9	27 ноября	Классные руководители
6	Новогодняя ёлка	5-9	23 декабря	Классные руководители
7	День защитника Отечества	5-9	22 февраля	Классные руководители
8	Масленица	5-9	Февраль-март	Классные руководители
9	Международный женский день	5-9	8 марта	Классные руководители
10	День Победы	5-9	9 мая	Классные руководители
11	Последний звонок	5-9	май	Классные руководители
8. Классные часы к памятным датам				
1	День солидарности в борьбе с терроризмом	5-9	3 сентября	Классные руководители
2	День окончания Второй мировой войны	5-9	3 сентября	Классные руководители
3	210 лет со дня Бородинского сражения	5-9	7 сентября	Классные руководители
4	Международный день распространения грамотности	5-9	8 сентября	Классные руководители
5	165 лет со дня рождения русского учёного, писателя Константина Эдуардовича Циолковского (1857-1935)	5-9	8 сентября	Классные руководители
6	Международный день музыки	5-9	1 октября	Классные руководители
7	Международный день школьных библиотек.	5-9	25 октября	Классные руководители
8	День народного единства	5-9	4 ноября	Классные руководители
9	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	5-9	8 ноября	Классные руководители
10	День Государственного	5-9	8 ноября	Классные руководители

	Герба Российской Федерации			
11	День неизвестного солдата	5-9	3 декабря	Классные руководители
12	Международный день инвалидов.	5-9	3 декабря	Классные руководители
13	День добровольца в (волонтера) в России	5-9	5 декабря	Классные руководители
14	Международный день художника	5-9	8 декабря	Классные руководители
15	День героев Отечества	5-9	9 декабря	Классные руководители
16	День Конституции Российской Российской Федерации	5-9	12 декабря	Классные руководители
17	День российского студенчества	5-9	25 января	Классные руководители
18	День полного освобождения освобождения Ленинграда от фашисткой блокады	5-9	27 января	Классные руководители
19	80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	5-9	2 февраля	Классные руководители
20	День российской науки	5-9	8 февраля	Классные руководители
21	День памяти о россиянах, Исполнявших служебный долг	5-9	15 февраля	Классные руководители
22	Международный день родного языка	5-9	21 февраля	Классные руководители
23	200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского	5-9	3 марта	Классные руководители
24	День воссоединения Крыма с Россией	5-9	18 марта	Классные руководители
25	Всемирный день театра	5-9	27 марта	Классные руководители
	День космонавтики, 65 лет со дня запуска СССР искусственного спутника Земли	5-9	12 апреля	Классные руководители
26	День детских общественных	5-9	19 мая	Классные руководители

	общественных организаций России			
27	День славянской письменности и культуры	5-9	24 мая	Классные руководители
	9. Детские общественные объединения»			
1	Работа школьного отряда ЮИД	5-9	По отдельному плану	Руководитель отряда ЮИД
2	Работа школьного спортивного клуба «Олимп»	5-9	По отдельному плану	Руководитель клуба Фандеева В.В.
	10. Самоуправление			
1	Выборы распределение обязанностей	5-9	сентябрь	классные руководители
2	Работа с обязанностями	5-9	в течение года	Совет старшекласников
3	Отчет перед классом о проделанной работе	5-9	Конец уч. года	Совет старшекласников
4	Учим гимн вместе	5-9	каждый понедельник	Совет старшекласников
	11. Организация предметно-пространственной среды			
1	Выставки творческих работ рисунков, фотографий,	5-9	В течение года	Классные руководители
2	Оформление классных уголков	5-9	сентябрь	Классные руководители
3	Уход в кабинетах за растениями	5-9	В течение года	Классные руководители
4	Озеленение пришкольного участка.	5-9	В течение года	Классные руководители
	Профориентация			
1	Фестиваль профессий	5-9	март	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители
2	Предпрофильная	5-9	В течение года	Классные руководители

	подготовка по программе элективных курсов по различным предметам			
3	Проведение экскурсий на предприятия и в учебные заведения города	5-9	В течение года	Ответственный по воспитанию. Классные руководители
4	Организация тестирования и анкетирования уч-ся с целью выявления проф. направленности.	5-9	В течение года	Педагог-психолог
5	Осуществление индивидуальных и групповых консультаций учащихся.	5-9	В течение года	Педагог-психолог. Классные руководители
6	Организация и проведение встреч с представителями различных профессий.	5-9	В течение года	Классные руководители
Волонтерство				
1	Школа добровольца «Технология добра»	5-9	1 раз в четверть	Ответственный по Вр
3	Акция "Снежный десант"	8-9	По мере необходим ости	Ответственный по Вр
4	Патриотические акции в помощь ветеранам и пожилым людям «Окна Победы», «Цветы ветеранам», «Дорогие, мои, старики!», «Новогодний подарок – одиноким людям», «Ветеранживёт рядом»	5-9	в течениегода	классные руководители заместитель по ВР
5	Экологические акции «Сохрани дерево», «Помоги птицам», «Бумаге – вторую жизнь» «Живи, Земля!»	5-9	в течениегода	классные руководители
6	Акция "Подари книгу"	5-9	апрель	библиотекарь

7	Акция "Поделись игрушкой своей"	5-9	декабрь	Ответственная по ВР
---	---------------------------------	-----	---------	---------------------

XI. Управление образовательным учреждением.

11.1. Совещания при директоре.

1) Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь	
2) Ведение классных журналов.		
3) Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения.		
4) Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.		
5) Правильность и своевременность оформления личных дел.		
6) Разное		
1) Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь	
2) План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников		
3) Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ		
4) Разное		
1) Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь	
2) Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору		
3) Разное		
1) Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	декабрь	
2) Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.		
3) Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (по итогам)		
1) Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь	
2) Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.		
3) Разное		
1) Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-4 классах	февраль	
2) Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.		
3) Разное		
1) Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов	март	
2) Разное		
1) Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации		

школьников.		
-------------	--	--

2) Разное	апрель	
1) Проект учебного плана на учебный год	май	
2) Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёме школы.		
11.2. Совещания при ответственном по УВР		

1) Об организации учебно-воспитательного процесса в учебном году	август	ответственный по УВР,
2) Требования к ведению школьной документации		
3) Введение ФГОС – 2021, ФОП. Знакомство педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам ФОП.		
1) Анализ рабочих программ и календарно-тематическое планирование педагогических работников на 2024 – 2025 уч. г.	сентябрь	ответственный по УВР,
2) Заполнение и ведение классных журналов, внеурочной деятельности		
3) Организация работы внеурочной деятельности, кружков.		
4) Курсовая подготовка учителей.		
5) Проведение школьной олимпиады.		
1) Адаптация учащихся 1, 5 классов в новых условиях	октябрь	ответственный по УВР, классные руководители 1, 5 кл.
2) Посещаемость учебных занятий , выполнение всеобща		ответственный по УВР
3) Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС-2021, ФОП		ответственный по УВР, учителя-предметники
4) Проведение школьной олимпиады		ответственный по УВР, учителя-предметники
5) Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.		ответственный по УВР, учителя-предметники
1) Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)	ноябрь	ответственный по УВР
2) О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в учебном году		ответственный по УВР
3) Выполнение программного материала за 1 четверть		ответственный по УВР, руководители ШМО
4) Организация консультирование педагогов по актуальным вопросам реализации ФОП		ответственный по УВР
5) Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4».		ответственный по УВР, учителя-предметники, клас. Руководители
6) Специфика организации учебного процесса в 7 классе.		ответственный по УВР, учителя-предметники, клас. Руководитель
1) Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися.	Декабрь	ответственный по УВР
2) Итоги предметных недель.		Учителя – предметники, рук. ШМО
3) Итоги работы по реализации ФГОС – 2021 за 1 полугодие 2024-2025 уч. года.		ответственный по УВР

4) Состояние ведения тетрадей по русскому языку в 2-4 кл., 5 классе. Ведения рабочих тетрадей по русскому и математике в 1 классе.		ответственный по УВР
5) Анализ уровня тревожности, мотивации, эмоционального состояния обучающихся 1 класса.		ответственный по УВР
6) Итоги проверки дневников.		ответственный по УВР
7) Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности.		ответственный по УВР
9) Создание банка эффективных педагогических практик реализации ФОП		ответственный по УВР, учителя-предметники
1) Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	январь	ответственный по УВР, руководители ШМО
2) Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие		ответственный по УВР, руководители ШМО
3) Оформление и ведение школьной документации		ответственный по УВР
1) Анализ использования ИКТ на уроках.	февраль	Руководители МО
2) Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9 класса (допуск к ГИА).		ответственный по УВР, учитель русского языка
3) Итоги тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике.		ответственный по УВР
4) Изучение уровня предметных результатов обучающихся по математике, обществознанию, биологии (9,11 классы).		ответственный по УВР
5) Организация работы кл. руководителя 9 класса с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2025		ответственный по УВР, кл. руководитель
6) Подготовка и проведение ВПР - 2025		ответственный по УВР, рук. ШМО
1) Итоги тренировочных контрольных работ в 9 классе	март	заместитель директора по УВР
1) Подготовка выпускников к ГИА. Готовность школы к проведению ГИА. Ознакомление с нормативными документами по ГИА выпускников.	апрель	ответственный по УВР, учителя-предметники
2) Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.		
3) Итоги классно-обобщающего контроля 9кл.		
1) Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие	май	ответственный по УВР
2) Анализ методической работы за учебный год.		Руководитель ШМО
1) Степень готовности классных журналов к сдаче в архив		ответственный по УВР

2) Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся.	июнь	классные руководители
3) Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО. Анализ работы школы, проверка документации.		ответственный по УВР
4) Оформление личных дел.		учителя – предметники.
5) Проект учебно- воспитательного плана на новый учебный год.		ответственный по УВР

XI Организация внутришкольного контроля

N	Контрольно-диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход на результат	Ответственный
СЕНТЯБРЬ							
Блок 1. Внутришкольная документация							
1	Проверка рабочих программ, классных журналов	Календарно - тематическое планирование, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов с 1 -9 классы	09.09. - 28.09	справка	ответственный по УВР
Блок 2. Образовательная деятельность							
1	Адаптационный период в 1,5 классах	Учебно воспитательный процесс	Фронтальный	адаптация	До 30.09	справка	ответственный по УВР, ответственный по ВР
2	Адаптационный период в 1 классе.		Фронтальный	Посещение уроков в 1 классе	в течение 1 четверти	справка	ответственны й по УВР
3	Учёт детей, проживающих на территории сельского поселения	Учащиеся	Плановый	Работа с администрац ией с/п	в течение 1 учебной недели	справка	ответственный по УВР
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							

1	Обследование учащихся 1 - 9 кл. на предмет составления списка специальной медицинской группы для занятий физкультурой	Учащиеся	Персональный	Медицинские показания	в течение месяца	акты обследования	учитель физкультуры, классные руководители
---	---	----------	--------------	-----------------------	------------------	-------------------	--

2	Организация питания учащихся	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	справка	ответственный за организацию питания, классные руководители
3	Обеспечение законодательной гарантии охраны здоровья обучающихся	Учащиеся	Фронтальный	Проверка документов	В течение месяца	справка	ответственный по ВР, классные руководители

Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Работа с молодыми специалистами	Учебно воспитательный процесс	Персональный	Наблюдение, беседы, посещение уроков	3-4 неделя	совещание при завуче	ответственный по УВР,
---	---------------------------------	-------------------------------	--------------	--------------------------------------	------------	----------------------	-----------------------

Блок 5. Состояние учебно - методической работы

1	Организация работы с одаренными детьми	Учебно воспитательный процесс	Персональный	Анкетирование, посещение уроков	4-я неделя	Совещание при завуче	ответственный по УВР,
---	--	-------------------------------	--------------	---------------------------------	------------	----------------------	-----------------------

Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Разработка и утверждение планов воспитательной работы 1-9 классов	Документация организации воспитательной работы в 1-9 кл.	Тематический	Анализ докумен- тации	09.09- 23.09.	справка	ответственный по ВР
---	---	--	--------------	-----------------------	---------------	---------	---------------------

Блок 7. Охрана труда

1	Работа с учителями - предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкция по ТБ, наличие паспорта кабинета	Тематический	Проверка документа- ции по кабинету	01.09. - 10.09.	Совещание при завуче	Завхоз школы
---	--	---	--------------	-------------------------------------	-----------------	----------------------	--------------

2	Инструктажи по ТБ с учащимися	Проведение инструктажей с учащимися	Персональный	Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда	28.09-30.09	справка	Классные руководители
3	Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП.	Учебно-воспитательный, документация по технике безопасности.	Персональный	Наличие документов по ПБ, СИЗ, беседы с учащимися	В течение месяца	справка	завхоз школы

Блок 8. Работа библиотеки

1	Обеспечение учебниками учащихся	1-9 классы	Фронтальный	Сверка списков учащихся	До 10.09	справка	библиотекарь
---	---------------------------------	------------	-------------	-------------------------	----------	---------	--------------

Блок 9. Профориентационная работа.

1	Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО)	9 классы	Персональный	Беседы с учащимися	В течение месяца	информационная справка	классные руководители, ответственный за внеурочную деятельность «Россия-мои горизонты»
---	--	----------	--------------	--------------------	------------------	------------------------	--

ОКТАБРЬ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование. Внутришкольная документация

1	Проверка организации занятий со слабоуспевающими учащимися	Слабоуспевающие учащиеся	Оперативный	Проверка посещаемости учащихся	В течение месяца	справка	ответственный по УВР
2	Контроль за ведением журналов, личными делами учащихся	Правильность заполнения документации	Фронтальный	Проверка журналов, личных дел	21.10 - 25.10	справка	ответственный по УВР

Блок 2. Образовательная деятельность

1	Контроль за преподаванием предмета «русский язык»	Проведение мероприятий, посвящённых фестивалю «Дни русского языка»	Фронтальный	Посещение мероприятий	01.10-31.10	справка	ответственный по УВР, учителя-предметники
2	Организация работы ДО	Учебно воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка документации	21.10-31.10	справка	ответственный по ВР
3	Мониторинг	Учебно	Фронтальный	Посещение	В течении 1	справка	руководитель

	использования оборудования в ОО	воспитательный процесс		мероприятий	полугодия		руководитель ШМО
--	---------------------------------	------------------------	--	-------------	-----------	--	------------------

Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Анализ охвата детей горячим питанием	Документация по питанию	Фронтальный			справка	Ответственный по питанию
---	--------------------------------------	-------------------------	-------------	--	--	---------	--------------------------

Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Контроль состояния преподавания предметов гуманитарного и естественно-математического циклов в 5 кл. в период адаптации	Учебно - воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, проверка документации учителей-предметников	14.10 -21.10	методический совет	ответственный по УВР
---	---	---------------------------------	-------------	---	--------------	--------------------	----------------------

Блок 5. Состояние учебно - методической работы

1	Ознакомление с процедурой проведения ГИА в 9 классе	Документация	Предваритель ный	Сбор информации	В течение месяца	мониторинг выбора предметов	ответственный по УВР, классные руководители
2	Организация школьных туров предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	Оперативный	Проведение школьного этапа ВОШ	В течение месяца	совещание при завуче	ответственный по УВР

Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Определить степень удовлетворенности учащихся школьной жизнью	Учащиеся 7-9 классов	Тематический	Анкетирова ние	В течение месяца	информация	ответственный по ВР
2	Организация планирования воспитательной работы в школе	Тематическое планирование воспит ой работы классных руководителей 1 - 9 классов	Тематический	Собеседова ние, анализ документа ции, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	ответственный по ВР

Блок 7. Профориентационная работа.

1	Мониторинг учащихся 9 кл. по определению дальнейшего обучения в образовательных	Учащиеся 9 классов	Фронтальн ый	Анкетирова ние	3 неделя месяца	Совещание при завуче	ответственный по УВР, классные руководители
---	---	--------------------	--------------	----------------	-----------------	----------------------	---

	учреждениях						
--	-------------	--	--	--	--	--	--

НОЯБРЬ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование. Внутришкольная документация

1	Проверка рабочих программ, классных журналов, журналов ДО, журналов факультативных занятий	Классные журналы, рабочие программы по предметам, ДО, факультативным занятиям.	Фронтальный	Проверка докумен та ции	04.11. 15.11	справка	ответственный по УВР
2	Анализ состояния отчетности за I четверть	Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I триместр. Выверка программ учителей - предметников	Тематический	Анализ состояния отчетности	18.11.-22.11.	справка	ответственный по УВР

Блок 2. Образовательная деятельность

1	Анализ успеваемости, состояния работы с одаренными учащимися, и с учащимися, имеющими слабые учебные возможности	Проверка документации	Вводный	Наблюдение, беседы с учащимися и учителями	11.11 - 15.11	Совещание при завуче	ответственный по УВР
2	Состояние преподавания биологии в 7-9 классах	Учебно - воспитательный процесс	Тематический	Посещение занятий	11.11 - 22.11	справка	ответственный по УВР, учитель предметник

Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Анализ охвата детей горячим питанием	Документация по питанию	Фронтальный			справка	Ответственный по питанию
---	--------------------------------------	-------------------------	-------------	--	--	---------	--------------------------

Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Проверка дозирования домашнего задания учащихся	Учебно - воспитательный процесс	Тематический	Объем д/з во 2 - 9 классах	Конец месяца	справка	ответственный по УВР
---	---	---------------------------------	--------------	----------------------------	--------------	---------	----------------------

Блок 5. Состояние учебно - методической работы							
1	Работа с одаренными учащимися	Учебно воспитательный процесс	Оперативный		В течение месяца	Совещание при завуче	ответственный по УВР
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Состояние эффективности воспитательного процесса 1-9 классов.	Изучение уровня воспитанности учащихся .	Персональ ный	Анкетирова ние, наблюдение	25.11-29.11	справка	ответственный по УВР, классные руководители
Блок 7. Охрана труда							
1	Создание благоприятных условий в школе для учащихся	Учебно - воспитательный процесс	Оперативный	Наблюдение	В течение месяца	Совещание при завуче	ответственный по УВР, ответственный по охране труда
Блок 8. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	«Реализация плана подготовки к ГИА в 2025 году. Подготовка учащихся к «репетиционным занятиям». Аналитические отчеты о проведении, ГИА в 2025 году, задачи и планы учителей- предметников в 2025 году.	Учебно - воспитательный процесс	Оперативный	Анализ «репетицион ных» работ по математике и русскому языку учащихся 9 класса	В течение месяца	справка	ответственный по УВР
ДЕКАБРЬ							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование. Внутришкольная документация							

1	Мониторинг качества знаний учащихся	Документация	Персональный	Мониторинг	В течение месяца	справка	ответственный по УВР
2	Проверка классных журналов с 1 по 9 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов 1- 9 классов	23.12-28.12	справка	ответственный по УВР

Блок 2. Образовательная деятельность

1	Система оценивания знаний	Учебно - воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16.12-20.12	совещание при завуче	ответственный по УВР, ответственный по ВР
---	---------------------------	---------------------------------	-------------	--	-------------	----------------------	--

Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Анализ охвата детей горячим питанием	Документация по питанию	Фронтальный			справка	ответственный по УВР
---	--------------------------------------	-------------------------	-------------	--	--	---------	----------------------

Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Контроль за состоянием преподавания математики	Учебно - воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	Декабрь	справка	ответственный по УВР
---	--	---------------------------------	-------------	------------------	---------	---------	----------------------

Блок 5. Состояние учебно - методической работы

1	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно - воспитательный процесс	Фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	совещание при завуче	ответственный по УВР
---	---	---------------------------------	-------------	-------------------------------	---------------	----------------------	----------------------

Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Проверка дневников учащихся 3-4, 6-7 классов	Ведение и заполнение дневников	Оперативный	Проверка дневников	Конец месяца	справка	ответственный по ВР
---	--	--------------------------------	-------------	--------------------	--------------	---------	---------------------

Блок 7. Охрана труда

1	Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	Документация по ОТ по химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	Тематический	Проверка документа ции	23.12.-27.12.	справка	ответственный по ВР
---	---	---	--------------	------------------------	---------------	---------	---------------------

Блок 8. Работа по подготовке к итоговой аттестации

1	Формирование пакета нормативных документов по подготовке ОУ к	Проведение семинара с учителями-	Тематический	Собесе дова ние с педагогами	В течение месяца	пакет документов по	ответственный по УВР
---	---	----------------------------------	--------------	------------------------------	------------------	---------------------	----------------------

	проведению ГИА.	предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА				ГИА	
--	-----------------	---	--	--	--	-----	--

ЯНВАРЬ

Блок 2. Образовательная деятельность

1	Административные контрольные работы 2- 9 классов	Контрольные работы учащихся 2-9 классов	Фронтальный	Анализ результатов	До 20.01.	справка	ответственный по УВР
---	--	---	-------------	--------------------	-----------	---------	----------------------

Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Профилактика ДДТТ Выполнение программы ПДД.	Документация	Тематический	Проверка документа ции	В течение месяца	справка	ответственный по ВР
---	--	--------------	--------------	------------------------	------------------	---------	---------------------

Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Состояние преподавания физкультуры	Учебно воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	ответственный по УВР, руководитель ШМО
2	Реализация учебного курса ОРКСЭ в 4 кл.	Учебно воспитательный процесс	Оперативный	Проверка рабочей программы, журнала 4 классе, посещение занятий	В течение месяца	справка	ответственный по УВР, учитель-предметник

Блок 5. Состояние учебно - методической работы

1	Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ	Учебно воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	совещание при завуче	ответственный по УВР, руководитель
---	---	-------------------------------	-------------	------------------	------------------	----------------------	------------------------------------

Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Организация воспитательной работы	Планы воспитательной работы классных руководителей.	Тематический	Анализ Документа ции, посещение классных часов	В течение месяца	справка	ответственный по ВР
---	-----------------------------------	---	--------------	--	------------------	---------	---------------------

Блок 7. Охрана труда

1	Предупреждение детского травматизма	Учебно воспитательный процесс	Тематический	Анализ результатов	В течение месяца	совещание при директоре	директор, ответственный по ВР
2	Инструктажи по ТБ с учащимися	Проведение инструктажей с учащимися	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности и, журналов по охране труда	13.01-17.01	справка	учитель ОБЗР, классные руководители

Блок 8. Работа по подготовке к итоговой аттестации

1	Информирование учащихся и родителей о реализации плана подготовки к ГИА.	Учебно - воспитательный процесс	Тематический	Классный час, индивид. беседы	В течение месяца	совещание при завуче	ответственный по УВР, классные руководители
---	--	---------------------------------	--------------	-------------------------------	------------------	----------------------	---

Блок 9. Профориентационная работа

1	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9 классов	Учебно - воспитательный процесс	Фронтальный	Анкетирование	4 неделя	совещание при директоре	директор
---	--	---------------------------------	-------------	---------------	----------	-------------------------	----------

ФЕВРАЛЬ

Блок 2. Образовательная деятельность

1	Подготовка учащихся к ГИА.	Учебно воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование учащихся	В течение месяца	справка	ответственный по УВР, учителя-предметники
---	----------------------------	-------------------------------	-------------	-----------------------	------------------	---------	---

Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Преподавание физики в 7-11 классах	Учебно-воспитательный процесс во 5-9 классе	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	ответственный по УВР, учитель-предметник
---	------------------------------------	---	-------------	------------------	------------------	---------	--

Блок 5. Состояние учебно - методической работы

1	Работа с одаренными учащимися	Индивидуальная работа с учащимися.	Оперативный	Анкетирование, беседы	В течение месяца	совещание при завуче	ответственный по УВР
2	Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодых специалистов	Учебно-воспитательный процесс во 5-9 классе	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	ответственный по УВР, ответственный по ВР

Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	Тематический	Учёт посещаемост и кружков и секций учащимися, анализ документа ции	В течение месяца	справка	ответственный по ВР
---	--	------------------------	--------------	---	------------------	---------	---------------------

МАРТ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование. Внутришкольная документация

1	Проверка классных журналов с 1 по 9 классов тематическому	Правильность заполнения, планированию	Фронтальный журналов	Проверка месяца по	Конец УВР	справка зам. соответствие	директора
---	---	---------------------------------------	----------------------	--------------------	-----------	---------------------------	-----------

Блок 2. Образовательная деятельность

1	Контроль за преподаванием иностранного языка во 2- 9 классах	Учебно - воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	09.03-13.03	справка	ответственный по УВР
---	--	---------------------------------	-------------	------------------	-------------	---------	----------------------

Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Контроль за горячим питанием	Учебно - воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение столовой	02.03-06.03	справка	Ответственный по питанию
Блок 5. Состояние учебно - методической работы							
1	Методическое сопровождение к проведению аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	Тематический	Беседы, документация, метод. рекомендации	В конце месяца	совещание при завуче	ответственный по УВР
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Организация работы по духовно-нравственному воспитанию	Учебно воспитательный процесс	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	В течение месяца	справка	ответственный по ВР
Блок 7. Охрана труда							
1	Состояние пожарной безопасности, документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ.	Документы по ПБ, ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ.	Тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Завхоз школы
Блок 8. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Повторное информирование родителей и учащихся о порядке подготовки и проведения ГИА - 2025	Учебно - воспитательный процесс	Оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 неделя	родительские собрания	ответственный по УВР, классный руководитель
АПРЕЛЬ							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование. Внутришкольная документация							

1	Контроль за посещением кружков и секций	Журналы кружков	Персональный	Проверка журналов, посещение занятий	В течение месяца	совещание при завуче	ответственный по УВР
2	Проверка классных журналов 1-9 классов	Учебно - воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка журналов	23.04.-30.04.	справка	ответственный по УВР
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							

1	Организация работы по ЗОЖ	Документация	Тематический	Проверка документа ции	В течение месяца	справка	ответственный по ВР, учитель ОБЗР
---	---------------------------	--------------	--------------	------------------------	------------------	---------	-----------------------------------

Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Контроль состояния преподавания обществознания в 5-9 классах	Учебно - воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	ответственный по УВР, учитель-предметник
---	--	---------------------------------	-------------	------------------	------------------	---------	--

Блок 5. Состояние учебно - методической работы

1	Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-8 классов	Учебно - воспитательный процесс	Персональный	Утвержде ние документа ции по проведению итоговой аттестации 2-8 кл.	В течение месяца	протокол методичес кого совета	Руководитель ШМО
2	Мониторинг введения и реализации ФГОС в 1,5 классах	Учебно - воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	ответственный по УВР

Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Организация проведения классных часов в 5-9 классах.	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение Классных часов	В течение месяца	справка	ответственный по ВР, классные руководители
---	--	---	--------------	--------------------------	------------------	---------	--

Блок 7. Охрана труда

1	Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС	Учебно - воспитательный процесс	тематический	Проверка документации	До 20.04.	справка	ответственный по ВР, учитель ОБЗР, завхоз
---	---	---------------------------------	--------------	-----------------------	-----------	---------	---

Блок 8. Работа по подготовке к итоговой аттестации

1	Организация итоговой государственной аттестации учащихся 9 классов в форме ГВЭ, ОГЭ.	Учебно - воспитательный процесс	Фронтальный	Подготовка документов	2 - 3 неделя	справка	ответственный по УВР, учителя-предметники
---	--	---------------------------------	-------------	-----------------------	--------------	---------	---

МАЙ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование. Внутришкольная документация

1	Проверка журнала 9 класса	Учебно - воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка журналов, отчеты кл. руководителей ей, учителей	18.05. 23.05.	справка	ответственный по УВР
2	Анализ классных журналов с 1 по 9 классы: выполнение программ, аттестация	Учебно - воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка документации	25.05. 29.05.	справка	ответственный по УВР

Блок 2. Образовательная деятельность

1	Окончание учебного года, промежуточная и итоговая аттестация	Учебно воспитательный процесс	Фронтальный	Отчёты учителей	3,4 неделя	педсоветы «О допуске учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся 2-8,10 классов»	ответственный по УВР
---	--	-------------------------------	-------------	-----------------	------------	---	----------------------

Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Анализ прохождения программного материала по предметам	Отчеты педагогов	Персональный	Отчёты	22.05. 26.05.	справка	ответственный по УВР, учителя-предмет
---	--	------------------	--------------	--------	------------------	---------	---------------------------------------

Блок 5. Состояние учебно - методической работы

1	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно воспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	справка	ответственный по УВР
---	---	-------------------------------	-------------	------------------------	--------------	---------	----------------------

Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Выполнение плана воспитательной работы школы	Реализация планов воспитательной работы классными руководителями 1-11 кл., организация воспитательного	Тематический	Собеседование с учителями, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	ответственный по ВР
---	--	--	--------------	--	------------------	---------	---------------------

		процесса учителями-предметниками					
--	--	----------------------------------	--	--	--	--	--

Блок 7. Охрана труда

1	Проведение инструктажей по ТБ с учащимися 1-9 классов на летних каникулах	Проведение инструктажей	фронтальная	Проверка журналов по ТБ.	В конце месяца	справка	ответственный по УВР, учитель ОБЗР
---	---	-------------------------	-------------	--------------------------	----------------	---------	------------------------------------

Блок 8. Работа по подготовке к итоговой аттестации

1	Экзамены для учащихся 9,11 классов в форме ОГЭ.	Учебно - воспитательный процесс	Тематический	Проверка документа ции	До 31.05.	справка	ответственный по УВР
Блок 9. Профориентационная работа							
1	Мониторинг учащихся 9, классов по определению дальнейшего обучения в ОУ	Учащиеся 9 класса	Фронтальный	Анкетирова ние	3 неделя месяца	совещание при завуче	ответственный по УВР, классный руководитель 9 кл.
ИЮНЬ							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование. Внутришкольная документация							
1	Организация государственной (итоговой) аттестации	Учебно воспитательный процесс	Фронтальный	Проведение экзаменов	В течение месяца	справка	ответственный по УВР
2	Выдача аттестатов учащимся 9,11		Оперативный	Заполнение	3 - 4 неделя	справка	ответственный по УВР

XII. Материально – техническая база

Все классные комнаты соответствуют санитарно-гигиеническим нормам и требованиям, соблюдаются нормы освещения. Учебная площадь на одного учащегося соответствует существующей норме.