

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Балезинская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
№ 9 от 28.08.24



СВЕРЖДАЮ:  
Директор школы:  
И.И. Вицына  
28.08.24

## План работы школы на 2024-2025 учебный год

## Содержание

Цели и задачи на 2024-2025 учебный год .....	3
1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса .....	4
План работы по всеобучу .....	4
План работы по реализации ФГОС в 1-9 классах .....	5
План мероприятий по подготовке к ГИА .....	8
2. План работы по информатизации .....	10
3. План методической работы .....	11
Циклограмма педсоветов .....	11
Основные направления деятельности .....	12
Работа с кадрами. Повышение квалификации .....	12
Аттестация педагогических работников .....	12
Обобщение и распространение опыта работы .....	12
Методическое сопровождение молодых педагогов .....	13
План работы школы молодого специалиста .....	13
4. План работы с одаренными детьми .....	13
5. Психолого-педагогические семинары, консилиумы .....	14
6. Предметные недели .....	14
7. Работа методических объединений .....	14
8. Совместная работа школы, семьи, общественности .....	15
9. План работы со слабоуспевающими обучающимися .....	15
10. Управление образовательным учреждением .....	
11. Организация внутришкольного контроля .....	21
12. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности .....	33

## **Цели и задачи на 2024-2025 учебный год:**

### **1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП:**

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС и ФООП, 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 педагогических технологий в различных видах деятельности;
- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации;

### **2. Повысить качество образования в школе:**

- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

### **3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.**

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

### **4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:**

- развитие системы самообразования, результаты деятельности.
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

### **5. Вести электронные журналы и дневники.**

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

### План работы по всеобучу

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 классов	До 29 сентября	Классные руководители
2	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, классные руководители
3	Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, библиотекарь
4	Составление расписания учебных занятий, внеурочной деятельности	До 1 сентября	Зам. дир. по УВР, ВР
5	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 4 сентября	Зам. дир. по ВР
6	Создание социального паспорта учащихся	сентябрь	Классные руководители, зам.директора по ВР
7	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
8	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. дир. по ВР
9	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители, зам.директора по УВР
10	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. дир. по УВР, ВР
11	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
12	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Зам. дир. по ВР, кл. руководители 9 класса
13	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам. дир. по УВР, ВР ,педагог-психолог
14	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам. дир. по УВР
15	Своевременное информирование	В течение	Классные

	родителей об итогах успеваемости обучающихся	года	руководители
16	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
17	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
18	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

### План работы по реализации ФГОС и ФООП в 1-9 классах.

#### Задачи:

1. Реализация плана-графика мероприятий по введению обновленных ФГОС НОО и ООО в образовательной программе, утвержденного Приказом директора школы № 27-ОД от 07.04.2022
2. Реализация ФГОС и ФООП в соответствии с нормативными документами.
3. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС и ФООП течение 2024-2025 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1.</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Проведение педагогического совета и общешкольного родительского собрания о переходе школы на обновленные ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФООП.	август	Директор, зам. дир. по УВР	Протокол педагогического совета и родительского собрания
1.2	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 2-9 классов; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-9 классах	сентябрь  январь май	Зам. дир. по УВР	Стартовые контрольные работы  Промежуточная аттестация
1.3	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по ВР	Утверждённое расписание
<b>2.</b>	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Администрация	Информация для стендов, совещаний, педсоветов

2.2	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней	Май-июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
<b>3.</b>	<b>Финансово – экономическое обеспечение</b>			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-9классов	До 30 августа	Педагог - библиотекарь, учителя	Информация на педсовете
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2023-2024 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	Администрация	База данных по материально-техническому обеспечению, информация на сайте школы.
<b>4.</b>	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	август	директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2025-2026 и на перспективу	Сентябрь, март	директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников	август	директор	Тарификация на 2024-2025 учебный год

4.4	Составление плана на курсовую подготовку на 2024-2025 учебный год	август	Зам. дир. по УВР	План
<b>5.</b>	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО и ФООП, обмена опытом	По плану	Руководитель ШМО	Протоколы ШМО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС и ФООП	Ежеквартально	Ответственный за сайт	информация
5.3	Проведение родительских собраний в 1-9 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май	Зам. дир. по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Ответственный за сайт	Информация
5.5	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Администрация	
<b>6</b>	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
6.2	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФООП: подготовка материала для отчета о результатах самообследования	февраль	Зам. дир. по УВР	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

## План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь - май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА 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	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
2.1	Анализ результатов ОГЭ в 2023-2024 на педсовете -изучение проектов КИМов на 2024-2025 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2024-2025 учебном году	август по мере поступления	руководители ШМО, Зам. дир. по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу 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 ГИА;	Март Май	Зам. дир. по УВР
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ через анкетирование выпускников 9 классов	ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 классов к государственной итоговой аттестации:	октябрь декабрь	Зам. дир. по УВР,



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний учащихся;</li> <li>-изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;</li> <li>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>-организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>	февраль апрель	классные руководители, учителя- предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31.12.2023 г.	Зам. дир. по УВР, классные руководители
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Зам. дир. по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. дир. по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Зам. дир. по УВР
3.8	Организация сопровождения и явки обучающихся 9 классов на экзамены	Май, июнь	Администрац ия
3.9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ	июнь	Администрац ия
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9 классов в 2024-2025 учебном году	Октябрь, март	Зам. дир. по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов	В течение года	Зам. дир. по УВР, классные руководители
4.3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2025 году;</li> <li>- подготовка учащихся к итоговой аттестации;</li> <li>- проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации</li> </ul>	Октябрь, апрель	Зам. дир. по УВР, классные руководители, соц. педагог

4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Зам. дир. по УВР
4.5	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2025 году	Июнь, июль	Зам. дир. по УВР

## 2. План работы по информатизации

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

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Администратор комп. сетей
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение;	В течение года	Зам. дир. по УВР
<b>Организационно-педагогическая работа</b>			
3	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного оборудования; - выдача необходимого оборудования	В течение года	Адм. комп. сетей, зам. дир. по УВР
4	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2024-2025 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение года	Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по ВР
5.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Зам. дир. по УВР
6.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала	В течение года	Администрация, зам. дир. по УВР
<b>Работа с другими организациями</b>			
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Зам. дир. по УВР
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	Администратор компьютерной сети

### 3. План методической работы

**Тема методической работы школы:** «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС и ФООП»

**Цели:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и ФООП и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

**Задачи:**

- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

#### Циклограмма педагогических советов на 2024-2025 учебный год

№п/п	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Итоги работы за 2023 -2024 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение, планов работы ШМО	30.08.2024	Директор, Зам. дир. по УВР, ВР
2	Работа педагогов по привлечению обучающихся к работе по разным направлениям программы воспитания	ноябрь	Зам. дир. по УВР, ВР руководитель ШМО кл.рук
3	«Формирование функциональной грамотности учащихся на уроках и во внеурочное время»	январь	Зам. дир. по УВР, руководитель ШМО Классных руководителей
4	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9 классов. О завершении учебного года в 1-8 классах.	май	Зам. дир. по УВР, классные руководители

5	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы
---	---	------	----------------

### Основные направления деятельности

<b>3.2.1. Работа с кадрами. Повышение квалификации</b>		
<b>Цель:</b> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
<b>Курсовая подготовка</b>		
<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
2) составление заявок на прохождение курсов	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
3) самообразование	в течение года	Учителя
4) организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Руководители МО
5) участие в работе муниципальных МО, семинаров	в течение года	Учителя, зам. дир. по УВР
<b>3.2.2. Аттестация педагогических работников</b>		
<b>Цель:</b> определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	Зам. дир. по УВР
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и сбору материалов для портфолио	сентябрь	Зам. дир. по УВР
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. дир. по УВР
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Зам. дир. по УВР
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	Ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь, февраль, март	Зам. дир. по УВР
<b>3.2.3. Обобщение и распространение опыта работы</b>		
<b>Цель:</b> обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей		
1) Описание передового опыта	в течение года	учителя-предметники
2) Оформление методической копилки	в течение года	учителя-предметники

3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии	в течение года	Руководители МО, учителя-предметники
<b>3.2.4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов</b>		
1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	По мере прибытия	Администрация, руководители МО
2.Организовать наставничество молодых специалистов	в течение года	Зам. дир. по УВР
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение года	Зам. дир. по УВР
4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	в течение года	Зам. дир. по УВР
<b>3.2.5. План работы Школы молодого специалиста</b>		
1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя:	сентябрь	Зам. дир. по УВР
2. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся	октябрь	Зам. дир. по УВР
4. Информационные технологии в образовательном процессе. 5. Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»	январь	Зам.дир. поУВР
6.Иновационная деятельность учителя.	март	Директор
7.Открытые уроки молодых специалистов	апрель	Зам. дир. по УВР
8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»		

#### 4. План работы с одарёнными детьми

**Цель:** создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования

1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Зам. дир. по УВР
2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Зам. дир. по УВР
3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь-октябрь	Зам. дир. по УВР, руководители МО, учителя-предметники
4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрь-ноябрь	Зам. дир. по УВР
5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Зам. дир. по УВР

6. Участие в творческих конкурсах	в течение года	Зам. дир. по УВР
7. Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Зам. дир. по УВР
8. Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	Зам. дир. по УВР

#### 5. Психолого - педагогические семинары, консилиумы

ноябрь	«Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»	Зам. дир. По УВР, ВР, руководители МО, педагог-психолог
февраль	«Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса»	Педагог-психолог, классные руководители
март	Педагогическое сопровождение детей с низкими результатами обучения	ППк

#### 6. Предметные недели

<i>Содержание</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственные</i>
Декада математики, физики	ноябрь	Учителя предметники
Декада истории и обществознания, географии	декабрь	
Декада филологии (русский и удмуртский язык и литература, английский язык)	март	
Декада химии, биологии, физики	Апрель	
Декада физической культуры, ОБиЗР	Май	

#### 7. Работа методических объединений

Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
В течение года	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	Руководители ШМО
В течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов.	Руководители ШМО
январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	Руководители ШМО
Апрель	О подготовке к ГИА	Руководители ШМО

Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	Руководители ШМО
-----	--	------------------

### 8. Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

#### Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Август	Итоги работы прошлого года и задачи на 2024-2025 учебный год.	Директор, Зам. дир. по УВР, ВР
Май	Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ	Зам. дир. По УВР, ВР

### 9. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№п /п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	ответственные
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2024-2025 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План	Зам. дир. по УВР, кл. руководители
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Списки	Зам.директора по ВР
3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи	постоянно	Регистрация в журнале бесед	Учителя, кл. руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	В течение года	Справка	Педагог-психолог, кл.руководители

6	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ	сентябрь	График	Зам. дир. по УВР
7	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2025, работе со слабоуспевающими учащимися 9класса	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Зам. дир. по УВР, учителя-предметники
8	Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	информация	Зам. дир. по УВР
9	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
10	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
12	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	ноябрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
13	Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА	в течение года	отчёты	Учителя – предметники



14	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе на уроках математики».	февраль	Аналитическая справка	Администрация школы
15	Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ	апрель - май	информация	Администрация школы

### Работа с родителями неуспевающих учащихся

1	Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Лист ознакомления	Зам.дир. по УВР, педагог-психолог, кл. рук.
2	Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под подпись с неудовлетворительным и результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники, кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов по ГИА-2025	в течение учебного года	информационные стенды	ЗАМ. ДИР. по УВР
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9 кл.	в течение учебного года	планы	кл. руководитель, соц. педагог
<b>Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися</b>				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь-май	справки	ЗАМ. ДИР. по УВР

2	Проверка документации классных руководителей по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль-апрель	Собеседование с рук. ШМО	Зам.дир. по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	в теч. учебного года	Собеседование	ЗАМ. ДИР. по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение учеб. года	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам	По итогам четверти	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР

## 10. Управление образовательным учреждением

### 10.1.Совещания при директоре

№п/п	Повестка совещания	Сроки
1	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время	Сентябрь
	Правильность и своевременность оформления личных дел	
2	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	Октябрь
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ	
3	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	Ноябрь
	Разное	
4	Результаты диагностического тестирования в 9 класса по предметам по выбору	Декабрь
	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
	Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги)	
	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов	

5	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса	Февраль
6	Организация каникулярного времени	Март
	Разное	
7	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников	апрель
	Планирование ремонтных работ	
8	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год	Май
	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы	
9	Предварительные итоги учебного года	Июнь
	Оформление аттестатов	
10	Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному году	Август
	Трудоустройство выпускников	

### Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№п/п	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	август	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2024-2025 учебном году	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Требования к ведению школьной документации	ЗАМ. ДИР. по УВР
2	сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2024-2025 учебный год	ЗАМ. ДИР. по УВР
3	Октябрь	Посещаемость учебных занятий 5-9 классов, выполнение всеобуча	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС и ФООП	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Адаптация обучающихся 5 класса в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел)	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл.рук-ли5 кл.
4	Ноябрь	Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
5	Январь	Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
		Оформление и ведение школьной документации	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 класса	ЗАМ. ДИР. по УВР
6	февраль	Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	ЗАМ. ДИР. по

		Итоги тренировочных контрольных работ 9 класса	УВР
7	март	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 класса. Состояние подготовки обучающихся 9 кл. к итоговой аттестации	ЗАМ. ДИР. по УВР
8	Апрель	О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня	Руководители МО
9	Май	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС и ФООП в 5-9 классах.	ЗАМ. ДИР. поУВР
		Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.	
		Анализ методической работы за 2024-2025 учебный год. Планирование МР на 2025/2026 учебный год	

### Совещания при заместителе директора по воспитательной работе

№ п/п	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	Сентябрь	Содержание планов воспитательной работы	Зам.директора по ВР
2	Октябрь	Работа классных руководителей по патриотическому воспитанию и профилактике экстремизма	Зам.директора по ВР, рук.ШМО классных руководителей
3	Ноябрь	Система работы по воспитанию положительного отношения к труду и творчеству	Зам.директора по ВР
4	Декабрь	Система работы по воспитанию культуры здорового образа жизни	Зам.директора по ВР
5	Январь	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений и безнадзорности, наркомании, алкоголизма, табакокурения	Зам.директора по ВР
6	Февраль	Формирование духовно-нравственных качеств учащихся	Зам.директора по ВР, классные руководители
7	Март	Организация и проведение мероприятий по профессиональной направленности обучающихся.	Зам.директора по ВР
8	Апрель	Работа классных руководителей по активизации творческой и общественной активности обучающихся.	Зам.директора по ВР, Классные руководители
9	май	Диагностика и анализ воспитательной работы	Зам.директора по ВР

## 11. Организация внутришкольного контроля

№	Контрольно-диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход	Ответственный
<b>сентябрь</b>							
<b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>							
1	Контроль учёта детей, пропускающих учебные занятия без уважительной причины	обучающиеся	оперативный	Проверка обучающихся	ежедневно	Учет детей в журнале	Зам. дир. по УВР
<b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>							
1	Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел	Календарно-тематическое планирование, личные дела, ЭЖ	Фронтальный	Проверка электронных журналов с 5 по 9 классы	С 07.09. по 25.09.	Справка	Зам. дир. по УВР
<b>Блок 3. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b>							
1	Обследование обучающихся 5-9 классов на предмет составления списка физкультурной группы	учащиеся	персональный	Медицинские показания	В течение месяца	справки	Фельдшер ФАП
2	Организация питания обучающихся	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
<b>Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
1	Работа с молодыми специалистами	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Наблюдение, беседы, посещение уроков	3-4 недели	Совещание	Зам. дир. по УВР

<b>Блок 5. Состояние учебно-методической работы</b>							
1	Организация работы с одарёнными детьми	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Участие в школьном туре олимпиад по предметам	3,4 недели	Анализ участия школьников на этапе	Зам.дир.по УВР
2	Организация школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	3,4 недели	Совещание Зам.дир. по УВР	Зам.дир.по УВР
3	Методическое сопровождение к аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание Зам.дир. по УВР	Зам.дир.по УВР
<b>Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
1	Утверждение планов воспитательной работы 1-9 классов	Документация организации воспитательной работы в 1-9 кл	тематический	Анализ документации	12-19.09.	Справка	Зам.дир. по ВР, рук ШМО кл.руководителей

<b>Блок 7. Охрана труда</b>							
1	Работа с учителями-предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкции по ТБ, наличие паспорта кабинета	тематический	Проверка документации по кабинету	02.-04.09	Справка	Ответственный по ОТ
2	Инструктаж по ТБ с обучающимися	Проведение инструктажей с обучающимися	персональный	Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда	21-25.09	Справка	Ответственный по ОТ

3	Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП	Учебно-воспитательный процесс, документация по ТБ	персональный	Наличие документов по ПБ, беседы с обучающимися	В течение месяца	справка	Ответственный по ОТ
---	---	---	--------------	---	------------------	---------	---------------------

**Блок 8. Работа библиотеки**

1	Обеспечение учебниками обучающихся	1-9 классы	фронтальный	Сверка списка обучающихся	До 07.09	справка	Библиотекарь
---	------------------------------------	------------	-------------	---------------------------	----------	---------	--------------

**Блок 9. Профорientационная работа**

1	Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО)	8-9 классы	персональный	Беседы с обучающимися	В течение месяца	информация	Кл.руководители
---	--	------------	--------------	-----------------------	------------------	------------	-----------------

**октябрь**

**Блок 10. Образовательная деятельность**

1	Контроль за преподаванием предмета	Проведение уроков математики	фронтальный	Посещение уроков	12-16.10	Справка	Зам.дир. по УВР
---	------------------------------------	------------------------------	-------------	------------------	----------	---------	-----------------

	математика						
2	Организация работы внеурочной деятельности	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	28-31.10	Справка	Зам.дир. по ВР
<b>Блок 11. Состояние учебно- методической работы</b>							
	Ознакомление с процедурой ОГЭ в 9 классе	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	Зам.дир. по УВР, кл.руководитель 9 кл
	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	1-2 недели	Анализ участия в школьном этапе	Зам.дир. по УВР
<b>Блок 12. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							

1	Определить степень удовлетворённости обучающихся школьной жизнью	Обучающиеся 5 класса	тематический	анкетирование	В течение месяца	Анализ анкет	Кл.рук.5 класса, зам.директора по ВР
2	Организация планирования воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-9 классов	тематический	Собеседование, анализ документации за I четверть	28-31.10	справка	Зам.дир.по ВР
<b>Блок 13. Профорientационная работа</b>							
	Мониторинг обучающихся	Учащиеся 9 классов	Фронтальный	анкетирование	3 недели	Совещание	ЗАМ. ДИР. по ВР, кл. руководитель
	я 9 класса по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях				я месяца		
<b>ноябрь</b>							
<b>Блок 14. Внутришкольная документация</b>							
	Анализ состояния отчётности за 1 четверть	Выполнение графика контрольных, лаборатор., практических работ за 1 четверть.	тематический	Анализ состояния отчётности за 1 четверть	11-15.11	справка	ЗАМ. ДИР. поУВР
<b>Блок 15. Образовательная деятельность</b>							
1	Состояние преподавания математики в 8-9 классах	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение занятий	14-18.11	справка	Зам.дир.по УВР



2	Адаптация 5 класса к условиям школьной жизни	Учебно- воспита- тельный процесс	фронтал ьный	Посещение уроков, кл. часов	14- 30.11	справ ка	Зам. дир. по УВР, ВР
<b>Блок 16. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b>							
1	Анализ охвата детей горячим питанием				В начал е месяц а	справ ка	Зам. директор а по ВР
<b>Блок 17. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
1	Проверка дозирования домашнего задания	Учебно- воспита- тельный процесс	тематич еский	Объём д/з в 1-9 классах	Конце ц месяц а	справ ка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководитель ШМО нач. классов
<b>Блок 18. Состояние учебно-методической работы</b>							
1	Реализация плана подготовки к ГИА в 2023 году	Учебно- воспита- тельный процесс	Операти вный	Анализ выбора предметов к ГИА	18,19. 11	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководит ель 9 класса
<b>Блок 19. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
	Состояние эффективнос ти воспитате льного процесса 5-9 классов	Изучение уровня воспитан ности обучающ ихся 5-9 классов	Персона льный	анкетиро вание	23- 27.11	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР, руководит ель ШМО кл. руководит елей
<b>Блок 20. Охрана труда</b>							
	Создание благоприятн ых условий в школе для обучающихс я	Учебно- воспита- тельный процесс	Операти вный	наблюден ие	В течен ие месяц а	совещан ие	Ответстве нный по ОТ
<b>декабрь</b>							
<b>Блок 1. Внутришкольная документация</b>							
	Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образователь ных программ	Документ ация	фронтал ьный	Проверка ЭЖ 1-9 классов	30.12- 10.01	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
<b>Блок 2. Образовательная деятельность</b>							
	Система	Учебно-	Операти	Посещен	Во	Совеща	ЗАМ.

	оценивание знаний по математике	воспитательный процесс	тематический	Проверка тетрадей	время проведения декады	справка	ДИР. по УВР
<b>Блок 3. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
	Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение уроков	16-26.12	справка	Директор, ЗАМ. ДИР. по УВР
	Формирование пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА	Проведение семинара с учителями - предметниками по правилам подготовки и учащимся к сдаче ГИА	тематический	Собеседование с педагогами	В течение месяца	Пакет документов по ГИА	ЗАМ. ДИР. по УВР
<b>Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
	Определить степень удовлетворённости школьной жизнью	Родители учащихся 1 класса	тематический	анкетирование	В течение месяца	Анализ анкет	Кл.рук. 1 класса, зам.директора по ВР
<b>Блок 5. Охрана труда</b>							
	Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	документация	тематический	Проверка документации	21-25.12	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
<b>январь</b>							
<b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>							
	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	обучающиеся	оперативный	Проверка обучающихся	До 10.01	Учет детей в ЭЖ	Кл.руководители, зам.директора

	ся, стоящими на внутришкол ьном учёте						по ВР
<b>Блок 2. Образовательная деятельность</b>							
	Контроль учителей «Организа ция подготовки к ОГЭ на уроках».	Учебно- воспитате льный процесс. Проведен ие мероприят ий, посвящён ных Неделе русского языка и литератур ы	Тематич еский	Посещен ие уроков, мероприят ий	18- 29.01	справ ка	Админист рация
<b>Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b>							
	Профилакти ка ДТТ. Выполнение плана ПДД в 1-9 классах	документа ция	тематич еский	Проверка документ ации	В течен ие месяц а	справ ка	ЗАМ. ДИР. по ВР , преподава тель ОБиЗР, руководит ель ЮИД
<b>Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
	Состояние преподавани я учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	Учебно- воспитате льный процесс	фронтал ьный	Посещение уроков	25- 29.01.	справ ка	Зам.дир .по УВР
<b>Блок 5. Состояние учебно- методической работы</b>							
	Состояние преподавани я учебных предметов с использован ием ИКТ	Учебно- воспитате льный процесс	фронтал ьный	Посещение уроков	В течен ие месяц а	Спр авка	Зам.дир по УВР,рук ШМО нач.клас сов

	Информирование обучающихся 9 класса и их родителей о ходе подготовки к ГИА	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководитель 9 класса
<b>Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
	Организация	Планы	тематический	Анализ	В	справка	Зам.директора по ВР

	воспитательной работы в 5-9 кл.	воспитательной работы классных руководителей	еский	документации, посещения классных часов	течение месяца		, рукМО кл. руководители
<b>Блок 7. Охрана труда</b>							
	Предупреждение детского травматизма	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	Ответственный по ОТ
	Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	28,29.01	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
<b>Блок 9. Профориентационная работа</b>							
	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9 класса	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 недели	Анализ тестирования на заседании ШМО кл.рук	Зам.директора по ВР
<b>февраль</b>							
<b>Блок 1. Образовательная деятельность</b>							
1	Подготовка обучающихся 9 класса к ГИА-2023	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование обучающихся	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
2	Класно-обобщающий контроль в 1 классе	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков, кл. часов	1-12.02	справка	Администрация,
<b>Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
	Состояние преподавания физики, химии, биологии в 5-9	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР

	классах						
<b>Блок 3. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	тематический	Учёт посещения занятий, анализ документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
<b>март</b>							
<b>Блок 1. Внутришкольная документация</b>							
	Проверка журналов 1-9 классов: выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	фронтальный	Проверка ЭЖ	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
<b>Блок 2. Образовательная деятельность</b>							
1	Повторное информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ГИА	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 недели	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководитель 9 кл.
<b>Блок 3. Состояние учебно-методической работы</b>							
	Методическое сопровождение к аттестации пед. раб.	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, метод. рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР
<b>Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
	Организация работы по нравственному воспитанию в 9 классе	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение внеклассных мероприятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР, рук ШМО кл.рук
<b>Блок 5. Охрана труда</b>							

	Состояние пожарной безопасности, документы по ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ	Документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Ответственный по ОТ
<b>апрель</b>							
<b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>							
	Контроль за посещением занятий внеурочной деятельности	Журналы	персональный	Проверка документации, посещение занятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
<b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>							
	Проверка документации по ГИА - 2023	документация	персональный	Проверка документации	12-16.04	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководитель 9 класса
<b>Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся</b>							
	Организация работы по ЗОЖ	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
<b>Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
	Контроль за состоянием преподавания предметов по выбору ОГЭ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Администрация
<b>Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
	Организация проведения классных часов в 1-9 классах	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение классных часов	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР, рук. ШМО кл.рук
<b>Блок 6. Охрана труда</b>							
	Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС	Учебно-воспитательный процесс	тематический		До 23.04	информация	Учитель ОБЖ

<b>май</b>							
<b>Блок 1. Внутришкольная документация</b>							
	Анализ классных журналов 1-9 классов: проверка выполнения программ	Учебно-воспитательный процесс		Проверка документации	21-28.05.	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
<b>Блок 2. Образовательная деятельность</b>							
1	Окончание учебного года: итоговая и промежуточная аттестация	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Отчёты учителей	3-4 недели	Предсоветы о допуске к ГИА, о переводе обучающихся 1-8 кл.	Администрация, кл. руководители
<b>Блок 3. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
	Анализ прохождения программно о материала по предметам	Отчёты учителей	персональный	отчёты	24-28.05	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
<b>Блок 4. Состояние учебно- методической работы</b>							
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
<b>Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
	Выполнение плана воспитательной работы. Организация работы в ЛОЛ	Реализация планов воспит. работы, деятельность школьного психолога, документация по организации работы в ЛОЛ	тематический	Собеседование с учителями, отчеты	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР, рук МО классных руководителей
<b>Блок 6. Охрана труда</b>							



Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 5-9 классов на летних каникулах	Проведение инструктажей	фронтальный	Проверка журналов по ТБ	Конечный месяц	справка	Зам. ДИР. по ВР, руководители ШМО	
<b>Блок 7. Профорientационная работа</b>							
Мониторинг обучающихся 9 класса по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	фронтальный	анкетирование	3неделя	Совещание при завуче	Зам.дир.по ВР, Кл.рук.9 класса	
<b>июнь</b>							
<b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>							
Организация государственной итоговой аттестации	Учебно-воспитательный процесс		Проведение экзаменов	В течение месяца	справка	Зам. ДИР. по УВР	
<b>Блок 2. Внутрешкольная документация</b>							
Выдача аттестатов учащимся 9 кл.	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Заполнение документов	3-4 недели	педсоветы		
<b>Блок 3. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
Организация работы в ЛОЛ	Воспитательный процесс			В течение месяца	информация	Начальник лагеря	

## 12. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах)	До 1.09	Кл.руководители, зав.кабинетами
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	администрация
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	Август-сентябрь	администрация
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах	сентябрь	Учителя-предметники
5	Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2024-2025 учебный год	До 01.09.	Зам.директора по ВР

6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2024-2025 учебный год	До 01.09.	Директор
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	ЗАМ. ДИР. по ВР, учитель ОБиЗР