

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 1» г. Аргуна
протокол от 31.08.2024г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 1» г. Аргуна
_____ /Ж.Х. Сулейманова/
приказ от 31.08.2024г. №

ПЛАН РАБОТЫ

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Аргуна им. Х.Х. Хататаева
на 2024/25 учебный год**

г. Аргун
2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. План работы по всеобучу.
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования.
- 1.3. Работа с одаренными детьми
- 1.4. План по предупреждению неуспеваемости
- 1.5. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО
- 1.6. Научно-методическая работа
 - 1.6.1. Организационная деятельность
 - 1.6.2. План проведения предметных декад.

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственных символов в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
 - 2.3.1. Консультирование
 - 2.3.2. План общешкольных и классных родительских собраний
 - 2.3.3. Профориентация школьников
 - 2.3.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
 - 3.4.1. План проведения педагогических советов школы
 - 3.4.2. План совещаний при директоре
 - 3.4.3. План совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
 - 3.5.1. Аттестация педагогических работников
 - 3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников
 - 3.5.3. Работа с педагогическими кадрами
 - 3.5.4. План работы по информатизации
 - 3.5.5. План проведения семинаров
- 3.6. Мероприятия в рамках Года семьи

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
 - 4.1.1. Антитеррористическая защищенность
 - 4.1.2. Пожарная безопасность
- 4.2. Укрепление и развитие материально-технической базы
 - 4.2.1. Организационное обеспечение образовательного процесса

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД:

Сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.
- достижение оптимальных конечных результатов учебно-воспитательного процесса за счет повышения квалификации педагогических кадров, стимулирования учителей к обмену опытом, применения инновационных педагогических технологий и методик, совершенствования методической работы через эффективную воспитательную работу.
- повышение качества знаний и общей культуры обучающих.
- обеспечение готовности и успешного участия обучающихся в государственной итоговой аттестации через систематическое и целенаправленное формирование у выпускников общеучебных компетентностей.
- усиление работы по предупреждению неуспеваемости с детьми, имеющими низкий уровень мотивации к учебной деятельности через формирование значимости знаний.
- повышение уровня проведения предметных декад, конференций, олимпиад, создание условий для развития познавательных и интеллектуальных способностей обучающихся, имеющих высокий уровень мотивации к учебной деятельности.
- повышение личной ответственности учителей к достижению эффективных результатов образовательного процесса через совершенствование стимулирования педагогической деятельности.
- совершенствование методов и приёмов внеурочной деятельности обучающихся через применение нестандартных и инновационных практик.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. План работы школы по всеобучу на 2024-2025 учебный год

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Проведение учёта детей в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Администрация
2.	Комплектование 1-х, 10-х классов	До 1 сентября	Администрация
3.	Распределение выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения	До 5 сентября	Директор, заместитель директора по УВР
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 5 сентября	Классные руководители
5.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 10 сентября	Администрация заведующий библиотекой
6.	Организация горячего питания	Август	Администрация
7.	Составление расписания занятий	До 30 августа	Заместители директора по УВР
8.	Составление базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	Сентябрь	Классные руководители, заместитель директора по ВР
9.	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	Сентябрь	Классные руководители, педагог- психолог
10.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение учебного года	Классные руководители, заместитель директора по ВР
11.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в триместр	Заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХЧ
12.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
13.	Учёт посещаемости школы обучающимися	Ежедневно	Классные руководители, заместитель директора по ВР
14.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение	В течение учебного года	Заместитель директора по УМР

	(олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)		
15.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР
16.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение учебного года	Классные руководители, заместитель директора по ВР
17.	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение учебного года	Классные руководители, заместитель директора по УВР
18.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Заместитель директора по УВР
19.	Составление списков обучающихся, нуждающихся в обучении на дому	До 1 сентября	Заместитель директора по УВР
20.	Подготовка документов для организации обучения на дому. Издание приказов по школе.	До 1 сентября	Заместитель директора по УВР
21.	Составление индивидуальных учебных планов для обучающихся на дому	До 1 сентября	Заместитель директора по УВР
22.	Контроль выполнения учебных планов для обучающихся на дому	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
23.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	В течение учебного года	Заведующий библиотекой
24.	Отчет ОО1, заполнение приложений АИС	Сентябрь	Администрация
25.	Составление списка детей от 0 до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за ОО	Май, август 2025г.	Заместитель директора по УВР
26.	Проверка личных дел обучающихся, Оформление личных дел обучающихся 1-х классов	Сентябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР, делопроизводитель
27.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение учебного года	Классные руководители
28.	Анализ успеваемости слабоуспевающих и работы с ними на педагогических советах	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
29.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение учебного года	Учителя-предметники
30.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение учебного года	Классные руководители

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результаты
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы				
1	Собеседование с педагогами и классным руководителем 5-х классов. Ознакомление классных руководителей со списочным составом, особенностями адаптационного периода обучающихся 5-х классов и планом работы по преемственности на период адаптации	Август	Заместитель директора по УВР	Коррекция плана работы по преемственности на период адаптации обучающихся 5-х классов
2	Заседание методического совета. Коррекция и утверждение плана работы по преемственности между начальным общим и основным общим образованием на учебный год	Август	Заместитель директора по УМР	Доведение уточненного плана до сведения педагогов
3	Нулевой замер знаний и умений обучающихся 5-х классов по русскому языку, математике и чтению. Определение степени сохранности (устойчивости) УУН обучающихся за курс начальной школы	1 неделя сентября	Руководитель ШМО	Разработка системы повторения учебного материала за курс начальной школы
4	Родительские собрания в 5-ом классе при участии учителей-предметников Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода обучающихся 5-х классов, с содержанием и методами обучения, с системой требований к обучающимся 5-х классов, с целями и задачами работы по преемственности между начальным и основным общим образованием	2 неделя сентября	Классные руководители	Организация работы с родителями по вопросам адаптации обучающихся, предупреждение взаимных претензий
5.	Классно-обобщающий контроль обучающихся 5-х классов. Выявление организационно-психологических проблем классного коллектива, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности, коррекция деятельности педагогического коллектива с целью создания комфортных условий для адаптации обучающихся 5-х	Сентябрь, 2-я неделя октября	Администрация школы	Разработка системы мер по дальнейшему развитию классного коллектива

	классов в основном звене обучения			
6.	Посещение уроков. Ознакомление с особенностями коллектива, организацией учебной деятельности учащихся. Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям учащихся и единства требований, предъявляемых учителям и обучающимся 5-х классов	Сентябрь, 1-я неделя октября	Администрация школы	Анализ уроков, изучение педагогических подходов, разработка методических рекомендаций коррекционных мер, индивидуальная психолого-педагогическая помощь
7.	Контрольные срезы знаний после повторения основных вопросов курса начальной школы по русскому языку (диктант), математике (контрольная работа) и чтению. Диагностика уровня подготовленности обучающихся к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния уровня ЗУН. Сравнение полученных результатов с результатами на выпуск из начальной школы	4-я неделя сентября	Руководитель ШМО	Обработка полученных результатов, обсуждение на заседании ШМС. Подготовка материала к предстоящему педсовету
8.	Анкетирование обучающихся Определение уровня комфорта обучающихся при переходе из начальной школы в основную. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе	4-я неделя сентября	Классные руководители	Определение форм индивидуальной работы с обучающимися и классом в целом
9.	Анкетирование родителей (законных представителей). Определение круга претензий	2-я неделя октября	Заместитель директора по ВР	Индивидуальная работа с родителями (законными представителями) и учителями-предметниками
10.	Изучение организации домашней работы. Выявление и предотвращение перегрузки обучающихся домашним заданием. Хронометраж домашних заданий (по рабочим тетрадям, журналам, дневникам, анкетам). Контроль наличия инструктажа домашнего задания учителям, наличие	4-я неделя сентября 1-я неделя октября	Заместитель директора по УВР	Индивидуальная работа с учителями, с родителями (законными представителями)

	индивидуальных домашних заданий (при посещении уроков) Определение степени помощи родителей (законных представителей) при выполнении домашней работы обучающимися (по анкетам, результатам собеседования)			
11.	Проверка школьной документации. Проверка ведения контроля за дисциплиной обучающихся. Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, ознакомление с культурой ведения обучающимися тетрадей	3-я неделя сентября	Заместитель директора по УВР	Собеседование с учителями-предметниками, классными руководителями
12.	Анализ уровня здоровья обучающихся. Выявление обучающихся, требующих индивидуального подхода по состоянию здоровья	1-я неделя сентября	Классные руководители	Создание необходимых условий для комфортного обучения детей с ослабленным здоровьем
13..	Посещение внеклассных мероприятий. Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период	Сентябрь 1-я неделя октября	Заместитель директора по ВР	Помощь классному руководителю в коррекции воспитательной работы, организации ученического актива, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и сплочению классного коллектива
14.	Помощь классному руководителю в коррекции воспитательной работы, организации ученического актива, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и сплочению классного коллектива	2-я неделя октября	Заместитель директора по УВР	Индивидуальная работа с учителями-предметниками с учетом замечаний. Индивидуальная работа с обучающимися с учетом полученных результатов, коррекция дальнейшей совместной работы начальной и основной школы по вопросам преемственности с учетом выявления проблем

15.	Индивидуальная работа с учителями-предметниками с учетом замечаний. Индивидуальная работа с обучающимися с учетом полученных результатов, коррекция дальнейшей совместной работы начальной и основной школы по вопросам преемственности с учетом выявления проблем	2-я неделя ноября	Заместитель директора по УВР	Завершение работы по вопросам адаптации обучающихся 5-х классов к обучению в основном звене
16.	Родительские собрания в 5-х классах с участием учителей-предметников. Подведение итогов успеваемости обучающихся 5-х классов 1-й четверти. Ознакомление родителей с перспективами дальнейшего развития обучающихся и классного коллектива	3-я неделя ноября	Классные руководители	Совместная деятельность классного руководителя и родителей по дальнейшему формированию и развитию классного коллектива
17.	Предварительная расстановка кадров в 5-ом классе на следующий учебный год Определение педагогического состава основного звена школы для осуществления дальнейшего плана работы по преемственности	1-я неделя ноября	Администрация	Собеседование с учителями-предметниками и классным руководителем будущих пятиклассников о целях и задачах предстоящей работы по преемственности
18.	Совместное заседание учителей выпускных 4-х классов и педагогического коллектива и классного руководителя будущих 5-х классов. Определение целей и задач мероприятий по подготовке обучающихся выпускного класса начальной школы к успешной адаптации к обучению в основном звене	3-я неделя ноября	Заместитель директора по УВР	Корректировка плана совместной деятельности, согласование расписания взаимопосещения уроков, контрольных срезов знаний
19.	Смотр кабинетов начальной школы Контроль наличия материала для организации самостоятельной работы обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМС	Использование дидактического материала, графиков, таблиц т.д. для самостоятельной работы обучающихся. Внедрение в деятельность учителей начальной школы форм

				организации самостоятельной работы в основной школе
20.	<p>Контрольные срезы знаний обучающихся 4-х классов по:</p> <p>а) математика (письменная контрольная работа);</p> <p>б) русский язык (письмо по памяти, диктант с грамматическим заданием);</p> <p>в) чтение (техника)</p> <p>Промежуточный контроль ЗУН:</p> <p>а) проверка уровня усвоения знаний обучающимися по математике по темам: «Сложение и вычитание чисел», «Умножение и деление на однозначное число», «Решение задач»;</p> <p>б) проверка уровня усвоения знаний обучающимися по русскому языку по темам: «Предложение, словосочетание», «Состав слова», «Части речи», «Правописание окончаний имен существительных», «Правописание слов с безударными гласными»;</p> <p>в) проверка уровня сформированности навыка чтения</p>	II триместр	Администрация	Индивидуальные беседы с учителями 4-х классов по результатам срезов. Рекомендации по коррекции знаний
21.	Заседание педагогического совета по обсуждению анализа результатов диагностики уровня ЗУН обучающихся 4-х классов, соответствие уровня обученности каждого ученика потоку обучения	4-я неделя декабря	Заместитель директора по УВР	Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями)
22.	<p>Совместная методическая работа учителей начальной школы и учителей математики, русского языка и литературы</p> <p>Определение соответствия программных требований, предъявляемых к обучающимся выпускного класса начальной школы, с требованиями, предъявляемыми учителями основной школы. Изучение методов организации учебной деятельности обучающихся с</p>	В течение учебного года	Руководители ШМО	<p>Проведение ШМО по основным предметам для учителей начальной школы.</p> <p>Обмен опытом посредством открытых уроков.</p> <p>Совместное рассмотрение методик по отдельным темам программы, разработка текстов</p>

	целью повышения их познавательной активности, своевременная коррекция деятельности учителей. Предупреждение у обучающихся появления тревожности при переходе в основную школу			диагностических контрольных работ и формы подведения итогов
23.	Промежуточный контроль знаний. Письменные работы в 4-х классах по русскому языку	2 триместр	Заместитель директора по УВР	Анализ работ. Ликвидация пробелов посредством индивидуальной работы с обучающимися
24.	Индивидуальные беседы с родителями (законными представителями) обучающихся 4-х классов. Ознакомление с перспективами обучения детей в 5-ом классе	2 триместр	Заместитель директора по УВР	Предварительное комплектование 5-х классов
25.	Контрольные работы за курс начальной школы по русскому языку (диктант с грамматическим заданием), математике (письменная контрольная работа), технике чтения в присутствии учителей-ассистентов. Проверка сформированности знаний за курс начальной школы, изучение готовности выпуск 4-х классов к обучению в основной школе.	3-4 неделя апреля	Заместитель директора по УВР	Анализ работ на заседаниях ШМО. Коррекция знаний обучающихся. Подготовка к педагогическому совету по 4-м классам
26.	Психологическое тестирование обучающихся 4-х классов. Изучение личности выпускников начальной школы	2-я неделя апреля	Заместитель директора по УВР	Составление психологической характеристики классного коллектива, организация занятий психологического тренинга. Подготовка материалов к педсовету
27.	Психолого-педагогический консилиум по 4-м классам. Анализ результатов диагностики ЗУН обучающихся 4-х классов. Определение соответствия уровня подготовленности каждого ученика 4-ого класса требованиям основной школы	1-я неделя мая	Заместитель директора по УВР	Составление психологического и педагогического портрета каждого ученика и классного коллектива. Проект комплектования 5-х классов
28.	Совещание при директоре. Подведение итогов работы по преемственности между	2-я неделя мая	Директор	Разработка плана преемственности на следующий год с

	начальным и основным общим образованием за истекший учебный год.			учетом опыта и пожеланий педагогического коллектива
29.	Родительские собрания обучающихся выпускного 4-х классов с участием педагогов и классных руководителей будущих пятиклассников.	Последняя неделя обучения	Заместитель директора по УВР	Протокол собрания
30.	Совещание при директоре. Комплектование 5-х классов	4-я неделя мая	Директор	Составление списочного состава 5-х классов, утверждение педагогического состава и классных руководителей будущих пятиклассников
31.	Родительские собрания обучающихся 4-х классов с участием учителей основной школы. Подведение итогов учебного года. Знакомство родителей (законных представителей) с будущими учителями	1-я неделя июня	Директор	Определение перспектив дальнейшего обучения детей, согласование с родителями (законными представителями) возможного уровня обучения в 5-ом классе

1.3. Работа с одаренными детьми

№ п/п	Тематика	Сроки	Ответственный
1.	Уточнение банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Собеседование с вновь прибывшими обучающимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Классные руководители
3.	Подготовка обучающихся к школьной и муниципальным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
4.	Выбор и подготовка тем к научным конференциям обучающихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5.	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Классные руководители
6.	Инструктирование обучающихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Октябрь	Учителя-предметники

1.4. План по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Использование дифференцированного и личностно-ориентированного подхода к организации самостоятельной работы на уроке и к подбору домашнего задания. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуаций успеха на уроках.	В течение учебного года	Учителя - предметники
3.	Проведение совещаний при директоре по обсуждению состояния учебно-воспитательной работы со слабоуспевающими обучающимися	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
4.	Проведение заседаний МО учителей-предметников по профилактике неуспеваемости	1 раз в триместр	Руководитель МО
5.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах	Согласно плану	Заместитель директора по УВР
6.	Своевременное информирование родителей о неуспеваемости обучающихся.	По необходимости	Классные руководители
7.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР

1.5.Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор
2.	Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
3.	Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители)	Ноябрь	Директор

	которых являются ветеранами (участниками) СВО		
4.	Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение учебного года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
5.	Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.6. Научно-методическая работа

1.6.1. Организационная деятельность

№	Тематика	Срок	Ответственный
1.	Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования.	Август-сентябрь	Руководитель ШМС
2.	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год. Обсуждение рабочих программ учителей на 2024-2025г. Анализ результатов экзаменов. Итоги учебной работы за 2023-2024 уч. г.	Август-сентябрь	Руководитель ШМС
3.	Обзор нормативных документов Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Сентябрь-октябрь	Руководитель ШМС
4.	Осуществление контрольно-диагностических работ: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Контроль за исполнением учителями-предметниками нормативно-правовой основы образовательного процесса	В течение учебного года	Руководитель ШМС
5.	Подготовка обучающихся к промежуточной аттестации, ГИА.	В течение учебного года	Руководитель ШМС
6.	Проведение совместного заседания МО учителей начальной школы и учителей- предметников по преемственности.	Октябрь	Руководитель ШМС
7.	Подготовка к школьному и муниципальному турам Всероссийской олимпиады школьников.	Сентябрь, октябрь, ноябрь	Заместитель директора по УМР, руководитель ШМС
8.	Работа над темами самообразования.	В течение учебного года	Руководитель ШМС
9.	Подготовка материалов промежуточной аттестации.	Апрель	Руководитель ШМС
10.	Анализ результатов работы за учебный год	Май	Заместитель директора по УМР, руководитель ШМС

Повышение квалификации педагогических работников			
1.	Обновление базы данных по прохождению курсовой подготовки педагогами школы за последние 3 года	Сентябрь	Заместитель директора УМР, руководитель ШМС
2.	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогов школы	Сентябрь	Заместитель директора УМР
3.	Оформление заявки на прохождение курсов повышения квалификации, краткосрочных, дистанционных курсов	По мере необходимости	Заместитель директора УМР
4.	Формирование базы данных по самообразованию педагогов (работа над методической темой: сроки, обобщение опыта), оказывать помощь в составлении плана самообразования	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора УМР, руководитель ШМС
5.	Организация участия педагогов в конкурсах муниципального, регионального уровней	В течение учебного года	Администрация, руководитель ШМС
6.	Способствование распространению опыта работы учителей через публикации в предметных журналах, Интернет-ресурсах и др.	В течение учебного года	Руководитель ШМС
Аттестация педагогических работников			
1.	Ознакомление педагогического коллектива с нормативными документами по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников	Сентябрь	Заместитель директора УМР
2.	Уточнение списка аттестуемых педагогов в учебном году. Обновление базы данных по аттестации педагогов	Сентябрь	Заместитель директора УМР
3.	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Заместитель директора УМР
4.	Проведение инструктивно-методических совещаний по процедурам и формам прохождения аттестации педагогических работников	Октябрь	Заместитель директора УМР
5.	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по подготовке необходимого пакета документов	В течение учебного года	Руководитель ШМС
6.	Составление представлений на педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	В течение учебного года в соответствии с графиком	Директор, заместитель директора УМР
Работа с молодыми специалистами			
1.	Консультация молодых специалистов, осуществление методического сопровождения данных категорий работников	В течение учебного года	Администрация, руководитель ШМС
2.	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Администрация
3.	Посещение уроков молодых специалистов с последующим анализом и обсуждением	В течение учебного года	Администрация, руководитель ШМС
4.	Организация посещения молодыми специалистами уроков учителей наставников	В течение учебного года	руководитель ШМС

5.	Консультация по оформлению классной документации (личных дел, классного журнала)	Сентябрь	Заместитель директора по УМР
6.	Оказание молодым специалистам методической помощи в подготовке к урокам	В течение учебного года	Заместитель директора по УМР, руководитель ШМС
7.	Знакомство с нормативными документами по организации УВП, гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников	В течение учебного года	Заместитель директора по УМР, руководитель ШМС
8.	Контроль за работой наставника	В течение учебного года	Заместитель директора по УМР, руководитель ШМС

1.6.2. План проведения предметных декад

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР
2.	Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
3.	Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь-октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
4.	Обеспечение участия обучающихся в проектах Чеченской Республики, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
5.	Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none">сформировать учебные группы;составить расписание занятий	Сентябрь, в течение учебного года	Заместитель директора по УВР, педагоги
6.	Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
7.	Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь—декабрь, май	Педагоги
8.	Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
9.	Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
10.	Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
11.	Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
12.	Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none">защиты персональных данных;информационной безопасности и цифровой грамотности	Май-август	Заместитель директора по ВР

13.	Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май-август	Педагоги, заместитель директора по ВР
14.	Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов
15.	Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители
16.	Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в триместре	Заместитель директора по ВР
17.	Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УМР, руководители ШМО, педагоги
2.	Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по ВР, руководители ШМО, педагоги
3.	Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
4.	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, педагоги
5.	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
6.	Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители

7.	Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
8.	Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
9.	Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
10.	Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР
11.	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе			
1.	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
2.	Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
3.	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
4.	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
5.	Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в триместр	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медработник
2.	Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение учебного года	Директор, педагоги
3.	Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, педагоги

2.3.2. План общешкольных и классных родительских собраний

№	Темы	Сроки	Ответственные
1.	Результаты работы школы за 2023/24 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
2.	Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
3.	Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор, заместитель директора по ВР
4.	Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
5.	Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
6.	Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медработник

Классные родительские собрания

1.	1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1 триместр	Классные руководители, педагог-психолог
2.	2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классные руководители
3.	1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители,

		инспектор ГИБДД (по согласованию)
4.	5-й класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»	Классные руководители, педагог-психолог
5.	6-й класс: «Культура поведения в конфликте»	Классные руководители, педагог-психолог
6.	7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»	Классные руководители
7.	8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»	Классные руководители, педагог-психолог
8.	8-11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	Классные руководители, педагог-психолог
9.	9-11-е классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»	Классные руководители, педагог-психолог
10.	1-11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	Классные руководители
11.	1-11-е классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»	Классные руководители, педагог-психолог
12.	9-е и 11-е классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»	Заместитель директора по УВР, классные руководители
13.	1-11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	Классные руководители, педагог-психолог
14.	4-й класс: «Возрастные особенности обучающихся»	Классные руководители, медработник
15.	5-9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»	Классные руководители, педагог-психолог
16.	10-й класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»	Классные руководители, педагог-психолог
17.	9-е и 11-е классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»	Классные руководители
18.	7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	Классные руководители, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
19.	9-й класс: «Помочь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»	Классные руководители

20.	1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
21.	9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители

2.3.3. Профориентация школьников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Директор, заместитель директора по ВР
2.	Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
3.	Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	Август	Заместитель директора по ВР
4.	Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
5.	Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
6.	Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
7.	Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР

2.3.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия			
1.	Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
2.	Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	Январь–февраль	Заместитель директора по УВР
3.	Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	Март–август	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса			
1.	Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
2.	Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	В течение учебного года	Директор, ответственный за организацию питания

3.	Организовать питьевой режим обучающихся	В течение учебного года	Директор, ответственный за организацию питания
----	---	-------------------------	--

Лечебно-профилактическая работа

1.	Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
2.	Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	Ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия, по другим причинам	Медицинский работник
3.	Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	По отдельному плану	Медицинский работник
4.	Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	1 раз в год	Медицинский работник
5.	Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	В течение учебного года	Медицинский работник
6.	Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмо тренажёра)	В течение учебного года	Медицинский работник

Спортивно-оздоровительная работа

1.	Проведение утренней гимнастики перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
2.	Проведение динамических пауз и физкультминуток на уроках, подвижных школьных переменах	В течение учебного года	Учителя-предметники
3.	Организация конкурса «Самый здоровый класс»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
4.	Организация конкурса «Лучший спортсмен школы»	Апрель	Заместитель директора по ВР
5.	Организация дней здоровья	1 раз в триместр	Заместитель директора по ВР

Санитарно-просветительская работа

1.	Обновление информационных материалов	В течение учебного года	Медицинский работник
2.	Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в триместр	Заведующий библиотекой

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Тематика	Сроки	Ответственные
1.	Вводный мониторинг знаний обучающихся 9-х, 11-х классов по предметам.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Совещание при заместителе директора по УВР: «Результаты ГИА прошлого учебного года. Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению ГИА в 9-х, 11-х классах»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
3.	Ознакомление обучающихся с демо-вариантами по предметам.	Октябрь	Учителя - предметники
4.	Работа с кодификаторами, спецификациями КИМов.	В течение учебного года	Руководитель ШМС, учителя - предметники
5.	Предварительный сбор данных о сдаче предметов по выбору обучающимися 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
6.	Информирование обучающихся 11-х классов о сроках и месте проведения сочинения	Октябрь	Классные руководители
7.	Работа с нормативными документами по подготовке к ГИА в форме ЕГЭ и ОГЭ	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
8.	Работа с обучающимися. Проведение классными руководителями выпускных классов бесед-разъяснений по темам: <ul style="list-style-type: none"> содержание и цели проведения ЕГЭ, ОГЭ; организацией и технология проведения ЕГЭ, ОГЭ; технология заполнения бланков ответов; знакомство с информацией на сайтах: www.ege.edu.ru; www.mioo.ru; www.mosedu.ru; www.fipi.ru выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ, ОГЭ. 	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководитель ШМС, учителя - предметники
9.	Подготовка обучающихся 11-х классов к написанию сочинения.	В течение учебного года	Учителя-предметники русского языка и литературы
10.	Контроль знаний обучающихся 9-х и 11-х классов по предметам.	Декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя математики
11.	Проведение ученических и родительских собраний для освещения вопросов, связанных с проведением ГИА, 9-х, 11-х классов. Оформление протокола собрания и листа ознакомления. Информирование родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей с ОВЗ о	Декабрь - февраль	Заместитель директора по УВР, классные руководители

	<p>документах, дающих право на ГВЭ – 9, ГВЭ -11.</p> <p>Примерная повестка дня:</p> <ul style="list-style-type: none"> • О порядке окончания учебного года; • Об учете результатов ЕГЭ, ОГЭ при выставлении итоговых отметок; • Об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ, ОГЭ; • О правилах приема в ВУЗы и ССУЗы; • О подготовке и участии поступающих в ССУЗы и ВУЗы к вступительным экзаменам в форме ЕГЭ; • О системе единого конкурсного приема в ВУЗы. • Об ознакомлении родителей с нормативными документами. 		
12.	Оформление информационных стендов, размещение информации об организации ГИА на сайте школы	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
13.	Контроль системы повторения по предметам при подготовке к ГИА в 9-х, 11-х классах.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
14.	<p>Совещание:</p> <ul style="list-style-type: none"> • О работе с нормативными документами по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. • О подготовке к ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ; • О проблемах подготовки обучающихся 9-х, 11-х классов к ЕГЭ и ОГЭ и пути их решения. 	Январь	Заместитель директора по УВР, учителя - предметники, классные руководители
15.	Формирование базы данных выпускников 9-х, 11-х классов.	Январь	Заместитель директора по УВР
16.	Составление расписания консультаций по подготовке к экзаменам.	Январь	Заместитель директора по УВР
17.	Проведение консультаций по подготовке к экзаменам.	В течение учебного года	Учителя - предметники
18.	Выявление обучающихся, имеющих показания к щадящему режиму аттестации	Январь	Заместитель директора по УВР
19.	Оформление заявлений на сдачу ЕГЭ, ОГЭ обучающимися 9-х, 11-х классов.	Январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
20.	<p>Совещание при заместителе директора по УВР:</p> <ul style="list-style-type: none"> • О выявленных недостатках в подготовке обучающихся 9-х, 11-х классов к ЕГЭ и ОГЭ и способы их устранения. 	Март	Заместитель директора по УВР
21.	Ознакомление обучающихся 9-х, 11-х классов, их родителей (законных представителей) с расписанием проведения ОГЭ, ЕГЭ.	Март	Заместитель директора по УВР

22.	Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ по различным предметам.	Январь - май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
23.	Анализ итогов диагностических работ. Выявление проблем в подготовке к ГИА и их решение.	Январь - май	Заместитель директора по УВР, учителя - предметники
24.	Подготовка памятки для выпускников	Апрель	Педагог - психолог
25.	Подготовка, выдача уведомлений на ЕГЭ и ГИА.	Май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
26.	Подготовка приказа о допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к сдаче ЕГЭ и ГИА.	Май	Директор
27.	Проведение ОГЭ и ЕГЭ в сроки, определенные Министерством просвещения РФ	Май	Заместитель директора по УВР
28.	Проведение ОГЭ и ЕГЭ в сроки, определенные Министерством просвещения РФ	Июнь	Заместитель директора по УВР
29.	Получение протоколов проверки ЕГЭ и ОГЭ и информирование учащихся о результатах сдачи экзаменов (отдельно по каждому предмету)	Июнь	Заместитель директора по УВР
30.	Сбор информации о результатах ОГЭ, ЕГЭ.	Июнь	Заместитель директора по УВР
31.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов по ОГЭ, ЕГЭ в 2025 году. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА.	Июнь	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Контрольные мероприятия	Цель и содержание контроля	Вид контроля	Ответственный	Ожидаемые результаты контроля
АВГУСТ				
Проверка готовности помещений школы к новому учебному году	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение требований к безопасности	Фронтальный	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности	Справка по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справка по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах
Прием и отчисления из школы	Выполнение ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ	Тематический	Директор	Совещание при директоре

	«Об образовании в Российской Федерации			
Расстановка кадров	Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Генеральный	Директор	Совещание при директоре
Проверка ООП уровней образования на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	Проанализировать ООП уровней образования. Проконтролировать, что в ООП уровней образования внесены изменения в соответствии с приказами. Убедиться, что программы всех уровней соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования	Генеральный	Директор, заместитель директора по УВР, руководитель ШИМС	В ООП уровней образования внесены корректировки в соответствии с обновленными ФГОС и ФОП
Проверка рабочих программ по учебным предметам	Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП	Генеральный	Заместитель директора по УМР, руководитель ШИМС	Справка по итогам проверки рабочих программ и справка по итогам контроля качества оценочных материалов рабочей программы
Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Труд (технология)» для уровня НОО и ООО	Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП	Генеральный	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки рабочих программ
Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже	Генеральный	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки рабочих программ

для уровня ООО и СОО	планируемых результатов ФГОС и ФОП			
Проверка рабочих программ курсов внеурочной деятельности	<p>Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС второго поколения, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.</p> <p>Проконтролировать, что в программы курсов внеурочной деятельности для 1–2-х и 5–6-х классов педагоги включили обязательные компоненты по ФГОС НОО и ООО 2021 года:</p> <p>содержание учебного курса, планируемые результаты освоения учебного курса, тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов.</p>	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам проверки рабочих программ внеурочной деятельности

	Проконтролировать, что программы учебных курсов внеурочной деятельности содержат указание на форму проведения занятий и формируются с учетом рабочей программы воспитания			
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников				
Проверка организации работы ШМО	Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества образовательных результатов и по контролю оценочной деятельности учителя	Тематический	Заместитель директора по УМР	Справка по итогам проверки документации школьных методических объединений
Проверка готовности к проведению аттестации педагогов по Порядку проведения аттестации педагогических работников	Проверить соответствие школьной документации об аттестации педагогических работников Порядку проведения аттестации педагогических работников. Подготовить списки педагогов, кому рекомендовано пройти аттестацию на квалификационные «педагог-методист» и/или «педагог-наставник». Скорректировать план аттестации на 2024/25 учебный год	Тематический	Руководители ШМО, заместитель директора по УМР	Проведен контроль готовности к проведению аттестации педагогов по Порядку проведения аттестации педагогических работников. Педагоги получили рекомендации по прохождению аттестации на новые категории в 2024/25 учебном году. Скорректирован план аттестации на 2024/25 учебный год

СЕНТЯБРЬ				
Контроль образовательных результатов обучающихся				
Стартовые диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах	Провести стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по результатам проведения стартовой диагностики в 1-х классах; Справка по результатам проведения стартовой диагностики в 5-х классах; Справка по результатам проведения стартовой диагностики в 10-х классах
Входная диагностика во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах	Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам входных диагностических работ
Контроль востребованности выпускников	Собрать и обобщить информацию о продолжении обучения выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения	Тематический	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Совещание при директоре
Контроль условий реализации ООП уровней образования				
Контроль ведения личных дел учеников	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса. Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля ведения личных дел учеников

Контроль оформления электронных журналов	Контроль ведения журналов успеваемости только в одном виде - электронном. Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки электронного классного журнала
Контроль состояния школьного сайта	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493	Тематический	Технический специалист, заместитель директора по УВР	Справка по итогам анализа школьного сайта
Контроль реализации ООП уровней образования				
Проверка оценочной деятельности педагогов с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	Заместитель директора по УМР	Справка по итогам посещения урока
Проверка выполнения санитарных требований на уроках	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН, ФГОС и ФОП	Тематический персональный	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников				
Контроль деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический персональный	Руководители ШМО, заместитель директора по УМР	Справка по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей, справка по итогам персонального контроля учителя

ОКТЯБРЬ				
Контроль образовательных результатов обучающихся				
Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	Тематический	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Справка по итогам контроля адаптации учеников 1-х классов; Справка по итогам контроля адаптации учеников 5-х класса; Справка по итогам контроля адаптации учеников 10-х классов
Проверка организации подготовки обучающихся к ГИА	Посетить уроки в 9-х и 11-х классах. Убедиться, что учителя используют учебные задания в формате ГИА	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9; Справка по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Контроль подготовки к итоговому сочинению	Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учеников к итоговому сочинению: разбирают темы из разделов и подразделов Банка тем, выстраивают оценочную деятельность по критериям	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению
Проверка организации работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками,	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающим и учениками и справка по итогам

учениками группы риска	риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях			контроля деятельности педагога с учениками группы риска
Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО	Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность по выполнению индивидуального проекта на подготовительном этапе: • выбор направления, предметной области и темы проекта; • выбор руководителя проекта	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля подготовительного этапа индивидуальных проектов СОО
Контроль работы по формированию и развитию функциональной грамотности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников на уроках, в том числе цифровую грамотность, которая помогает обеспечивать информационную безопасность детей	Тематический персональный	Заместитель директора по УМР	Справка по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению
Контроль реализации ООП уровней образования				
Контроль преподавания нового учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	Проверить выполнение требований ФГОС и ФОП к реализации учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля преподавания ОБЗР
Контроль состояния тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в тетрадях	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки тетрадей

	тематическому планированию			
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников				
Диагностика профессиональных затруднений педагогов	Провести диагностику педагогов, чтобы выявить, какие трудности они испытывают в работе	Тематический	Заместитель директора по УМР	Справка по итогам анализа профессиональных затруднений педагогов при работе по ФОП
Персональный контроль учителей, которые аттестуются на квалификационную категорию «педагог-методист» и «педагог-наставник»	Установить соответствие деятельности работника утвержденным показателям	Тематический	Заместитель директора по УМР	Подготовка ходатайств для аттестации на категорию «педагог-методист» и «педагог-наставник»
НОЯБРЬ				
Контроль образовательных результатов обучающихся				
Контроль подготовки к ГИА учащихся, имеющих трудности в усвоении материала	Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9-х, 11-х классов
Контроль проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Заместитель директора по УМР, руководители ШМО	Справка по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников
Контроль проведения тренировочного итогового сочинения (изложения)	Организовать и провести пробное итоговое сочинение (изложение). Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников	Комплексный	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению
Контроль подготовки учащиков 11-х	Посетить уроки русского языка в	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля качества подготовки к

классов к итоговому сочинению (изложению)	11-х классах, чтобы проверить, как педагоги учили результаты пробного итогового сочинения (изложения). Проконтролировать подготовку учеников к итоговому сочинению: разбор тем из разделов и подразделов Банка тем, выстраивание оценочной деятельности по критериям и др.			итоговому сочинению
Контроль реализации ОП уровней образования				
Контроль реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-м триместре	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-м триместре	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов
Контроль реализации рабочих программ внеурочной деятельности в 1-м триместре	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-м триместре	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности
Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-м триместре	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-м триместре	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля воспитательной работы за 1-й триместр
Контроль реализации профориентационного минимума	Проверить реализацию профориентационного минимума. Убедиться, что профориентацию организовали в соответствии с методическими рекомендациями из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05.	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля реализации профориентационного минимума

	Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования			
Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки тетрадей для контрольных работ
Контроль проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Проверить, как учителя проводят занятия «Разговоры о важном»	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля проведения занятий «Разговоры о важном»
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников				
Проверка деятельности ШМО	Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Тематический	Председатель МСШ, заместитель директора по УМР	Справка по итогам анализа профессиональных затруднений педагогов при работе по ФОП и справка по итогам контроля методической помощи молодым специалистам
Контроль образовательных результатов обучающихся				
Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проведения контрольных работ

	определить, достигли ли ученики образовательных результатов			
Контроль подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
Контроль подготовки учеников к ГИА	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Тематический	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Справка по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справка по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Контроль проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Заместитель директора по УМР, руководители ШМО	Справка по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников
Контроль проведения итогового сочинения и анализ его результатов	Проконтролировать проведение итогового сочинения и проанализировать результаты	Комплексный	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка о результатах итогового сочинения
Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах

Контроль реализации ООП уровней образования

Контроль реализации плана мероприятий к Году семьи	Оценить выполнение плана мероприятий к Году семьи.	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам реализации плана к Году семьи
Проверка организации обучения на дому в первом полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют обучение на дому, как ведут документацию в первом полугодии	Комплексный	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля организации обучения на дому

Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников

Контроль деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический персональный	Руководители ШМО, заместитель директора по УМР	Справка по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справка по итогам персонального контроля учителя
Контроль работы методических объединений в первом полугодии	Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия, внести корректизы на второе полугодие	Тематический	Заместитель директора по УМР, руководители ШМО	Справка по итогам проверки документации школьных методических объединений
Контроль реализации программы наставничества	Проконтролировать, как выполняется программа наставничества	Тематический	Заместитель директора по УМР, руководители ШМО	Справка по итогам мониторинга реализации программы наставничества

ЯНВАРЬ

Контроль образовательных результатов обучающихся

Контроль подготовки учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	Проконтролировать, как педагоги готовят к итоговому сочинению (изложению) учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	Тематический	Заместитель директора по УВР	Проверка подготовки учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)
Контроль подготовки учеников 9-х классов к	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по результатам контроля качества подготовки к

итоговому собеседованию	учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию			итоговому собеседованию
Организация тренировочного итогового собеседования	Организовать пробное итоговое собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию

Контроль реализации ООП уровней образования

Контроль преподавания учебного предмета «Труд (технология)»	Проверить выполнение требований ФГОС и ФОП к реализации учебного предмета «Труд (технология)»	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля преподавания учебного предмета «Труд (технология)»
Проверка работы по предпрофильной подготовке учеников 9-х классов	Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля предпрофильного обучения
Проверка организации обучения на дому	Проконтролировать, как организовали обучение на дому	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля организации обучения на дому

ФЕВРАЛЬ

Контроль образовательных результатов обучающихся

Контроль подготовки к ЕГЭ по новым КИМ	Проконтролировать, как учителя проводят подготовку одиннадцатиклассников к ЕГЭ с учетом изменений в КИМ 2025 года	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Контроль результатов итогового собеседования	Проанализировать результаты итогового собеседования	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по результатам итогового собеседования
Контроль готовности обучающихся к ВПР	Подвести итоги контроля готовности учеников к ВПР	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР; Справка по итогам контроля качества результатов

				учеников 5–7-х классов перед ВПР; Справка по итогам контроля качества результатов учеников 8-х классов перед ВПР
Контроль работы с неуспевающими учениками	Проверить, как учителя организуют работу с неуспевающими и слабоуспевающими учениками	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля работы с неуспевающими учениками
Контроль условий реализации ООП уровней образования				
Проверка учебных кабинетов	Проконтролировать соответствие оснащения кабинетов требованиям ФГОС и перечню, утвержденному приказом Минпросвещения от 06.09.2022 № 804, проверить выполнение требований СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21	Комплексный	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала
Контроль работы ГПД	Проконтролировать качество работы групп продленного дня, проверить выполнение требований к организации и содержанию работы ГПД	Комплексный	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки ГПД
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников				
Проверка работы молодых специалистов	Проконтролировать работу молодых специалистов	Персональный	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам персонального контроля деятельности молодого специалиста

МАРТ				
Контроль образовательных результатов обучающихся				
Контроль качества образовательных результатов учеников 9-х классов перед ГИА	Оценить качество образовательных результатов учеников 9-х классов перед ГИА	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9
Контроль образовательных результатов обучающихся за учебный период	Проанализировать итоги учебного периода	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам учебного периода
Проверка организации ВПР	Проконтролировать организацию ВПР	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по результатам проведения ВПР
Контроль реализации ООП уровней образования				
Проверка организации дополнительного образования	Проверить исполнение Порядка организации допобразования и проконтролировать качество дополнительного образования	Комплексный	Заместитель директора по ВР	Справка итогам контроля организации дополнительного образования
Проверка организации внеурочной деятельности	Оценить качество организации и проведения внеурочных занятий	Комплексный	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля организации внеурочных занятий по обновленному ФГОС НОО и ФОП; Справка по итогам контроля организации внеурочных занятий по обновленному ФГОС ООО и ФОП; Справка по итогам контроля организации внеурочных занятий по обновленному ФГОС СОО и ФОП

Контроль условий реализации ООП уровней образования				
Проверка соблюдения требований о запрете мобильников в школе и санитарных требований к использованию ЭСО	Проконтролировать соблюдение требований о запрете мобильников в школе и санитарных требований к использованию ЭСО	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля запрета мобильников и использования ЭСО
Контроль условий для открытия профильных классов	Оценить возможности школы для реализации выбранных профилей обучения и предметов на углубленном уровне по требованиям ФГОС СОО	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам анализа условий для открытия профильных классов

АПРЕЛЬ

Контроль образовательных результатов обучающихся				
Контроль уровня функциональной грамотности учеников	Проанализировать результаты внутренних диагностик функциональной грамотности за учебный год	Фронтальный	Заместитель директора по УМР	Справка по итогам диагностики функциональной грамотности
Контроль личностных результатов обучающихся	Обобщить данные по итогам диагностики личностных результатов учеников	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам мониторинга личностных результатов учеников
Контроль готовности обучающихся к ГИА	Проверить готовность выпускников к ГИА	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по результатам тренировочных ГИА

Контроль реализации ООП уровней образования

Контроль нормы домашнего задания	Проверить, как педагоги соблюдают санитарные правила и гигиенические нормативы, выполняют рекомендации Минпросвещения по организации домашней работы	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля нормы домашнего задания
Контроль проектной деятельности	Проверить, что проектная деятельность	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля

	организована в соответствии с ФГОС и ФОП			проектной деятельности
Проверка оценочных материалов	Проконтролировать, что оценочные материалы по предметам соответствуют ФОП	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справке по итогам контроля качества оценочных материалов по учебным предметам
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников				
Контроль оценочной деятельности педагогов	Проверить, как учителя выполняют требования к оцениванию	Комплексный	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
МАЙ				
Контроль образовательных результатов обучающихся				
Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по результатам проведения ВПР
Контроль результатов промежуточной аттестации	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за учебный год	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам промежуточной аттестации за учебный год
Контроль реализации ООП уровней образования				
Контроль выполнения рабочих программ	Проверить выполнение программ учебных предметов и внеурочной деятельности за учебный год	Фронтальный	Заместитель директора по ВР	Справка-отчет по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов; Справка по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности
Контроль выполнения профориентационного минимума	Проверить выполнение профориентационного	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля реализации профориентационно

	о минимума за учебный год			го минимума за учебный год
Контроль выполнения графика контрольных мероприятий	Проанализировать, как школа реализовала график контрольных мероприятий	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля реализации графика оценочных процедур за учебный год

Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников

Контроль результатов аттестации педагогических кадров	Проанализировать результаты прохождения аттестации учителями	Тематический	Заместитель директора по УМР	Справка по итогам прохождения аттестации педагогическими кадрами
Контроль работы советника по воспитанию	Оценить работу советника директора по воспитанию за год	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам анализа деятельности советника по воспитанию
Контроль работы классных руководителей	Оценить работу классных руководителей за учебный год	Фронтальный	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам анализа работы классных руководителей за учебный год

ИЮНЬ

Контроль образовательных результатов обучающихся

Анализ работы школы за учебный год	Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Комплексный	Заместитель директора по УВР, УМР, ВР, руководители ШМО	Справка по итогам учебного года; Справка по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год; Анализ работы школы за учебный год
------------------------------------	--	-------------	---	---

Контроль результатов ГИА	Проанализировать результаты ГИА	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам ГИА-9; Справка по итогам ГИА-11
Контроль реализации ООП уровней образования				
Проверка журналов учета успеваемости по итогам учебного года	Проверить классные журналы по итогам учебного года. В том числе классные журналы 9-х, 11-х классов, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля классных журналов
Контроль воспитательной работы	Оценить воспитательную работу за учебный год	Комплексный	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам воспитательной работы за учебный год
Контроль реализации плана работы по формированию функциональной грамотности у школьников	Проверить выполнение плана работы по формированию функциональной грамотности у школьников	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля реализации плана по формированию функциональной грамотности за учебный год
Контроль условий реализации ООП уровней образования				
Контроль организации летнего лагеря	Проверить работу летнего лагеря	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам контроля работы летнего лагеря
Контроль ведения личных дел обучающихся	Проверить, как ведутся личные дела учеников	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам контроля ведения личных дел учеников
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников				
Контроль работы методических объединений учителей	Проанализировать работу школьных методических объединений по итогам года	Комплексный	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки документации школьных методических объединений

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
АВГУСТ			
Качество содержания и организации образовательной деятельности	Проанализировать ООП уровней образования, убедиться, что в программы внесены коррективы из-за изменений во ФГОС и ФОП	В ООП уровней образования внесены коррективы из-за изменений во ФГОС и ФОП. ООП уровней образования соответствуют требованиям ФГОС и ФОП. Программы готовы к утверждению	Заместитель директора по УВР
	Проконтролировать, что учителя в рабочих программах учили требования федеральных рабочих программ	Содержание и планируемые результаты в рабочих программах не ниже тех, которые представлены в федеральных рабочих программах	Заместитель директора по УВР
	Проконтролировать, что учителя актуализировали содержание рабочих программ по литературе, географии и физической культуре из-за изменений в ФОП	Содержание учебного предмета в рабочих программах по литературе, географии и физической культуре соответствует федеральным рабочим программам с учетом изменений, внесенным приказом Минпросвещения от 19.03.2024 № 171	Заместитель директора по УМР
	Проверить готовность рабочих программ учебного предмета «Труд (технология)» для уровня НОО и ООО	Рабочие программы соответствуют учебному федеральным рабочим программам и плану на 2024/25 учебный год	Заместитель директора по УМР
	Проверить готовность рабочих программ учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» для уровня ООО и СОО	Рабочие программы соответствуют учебному федеральным рабочим программам и плану на 2024/25 учебный год	Заместитель директора по УМР
	Проверить готовность программы курса внеурочной	Рабочая программа курса внеурочной деятельности соответствует	Заместитель директора по ВР

	деятельности «Семьеведение»	концепции и проекту программы, который разработал Институт изучения детства, семьи и воспитания	
Качество содержания и организации образовательной деятельности	Проанализировать план к Году семьи на второе полугодие 2024 года.	В план к Году семьи на второе полугодие 2024 года включили в план федеральные, региональные и муниципальные мероприятия. Мероприятия в плане соотнесли с памятными датами	Заместитель директора по ВР
	Проанализировать календарные планы воспитательной работы на первое полугодие 2024/25 учебного года на предмет включения мероприятий к Году семьи	В календарные планы воспитательной работы на первое полугодие 2024/25 учебного года включили мероприятий к Году семьи	Заместитель директора по ВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проанализировать локальные нормативные акты школы, убедиться, что они скорректированы с учетом изменений во ФГОС и ФОП	Актуализированы и приведены в соответствие с ФОП положение о рабочей программе, положение о системе оценивания, положение об организации проектной деятельности, положение об организации внеурочной деятельности и другие локальные акты	Директор, заместитель директора по УВР
	Провести инструктаж всех работников перед началом учебного года	Работники проинструктированы, ошибки организации исправлены	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда и безопасности
	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса, требований охраны труда,	Условия, в которых проходит образовательная деятельность, соответствуют санитарным нормам, требованиям охраны труда, техники	Директор, замдиректора по АХЧ, специалист по охране труда и безопасности, заместитель директора по УВР

	соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта	
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проверить соответствие учебников и учебных пособий ФПУ с учетом изменений, внесенных приказом Минпросвещения от 21.05.2024 № 347	Учебники и учебные пособия, которые используются в школе, входят в ФПУ с учетом изменений, внесенных приказом Минпросвещения от 21.05.2024 № 347	Заместитель директора по УВР, заведующий библиотекой
	Проконтролировать, все ли обучающиеся обеспечены бесплатной учебной литературой, проверить ее состояние	Обучающиеся обеспечены учебными пособиями	Заместитель директора по УВР, заведующий библиотекой
	Проконтролировать работу школьного интернет- соединения, списки разрешенных для доступа сайтов на учебных компьютерах, провести диагностику безопасности и качества информационно-образовательной среды и ИКТ-ресурсов школы. Обеспечить информационную безопасность школьников и сформировать у них цифровую грамотность в соответствии с ФОП ООО и ФОП СОО, а также Концепцией информационной безопасности детей в РФ	Обеспечены безопасность и качество школьного интернет-соединения, ИКТ-ресурсов. В школе созданы условия для обеспечения информационной безопасности школьников и формирования у них цифровой грамотности	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ИКТ
	Проанализировать план методической работы школы на 2024/25 учебный год. Убедиться, что в него включены мероприятия по методической поддержке реализации ООП в соответствии с изменениями во ФГОС и ФОП, внедрению новых учебных предметов	Разработан план методической работы школы	Председатель МСШ, заместитель директора по УМР

	«Труд (технология)» и ОБЗР и внеурочного курса «Семьеведение»		
	Проконтролировать составление плана работы педагога-психолога на учебный год, проверить, что он разработан с учетом ООП уровней образования и в нем прописаны цели, задачи и приоритетные направления работы	Разработан план работы педагога-психолога	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проконтролировать составление плана аттестации учителей на 2024/25 учебный год с учетом Порядка проведения аттестации педагогических работников. Включить в план педагогов с высшей квалификационной категорией, которые желают аттестоваться на квалификационные категории - «учитель-методист» и «учитель-наставник»	Разработан план аттестации учителей на 2024/25 учебный год	Заместитель директора по УМР

СЕНТЯБРЬ

Качество образовательных результатов обучающихся	Разработать план-график мониторинга предметных результатов на 2024/25 учебный год. Запланировать входные, тематические, промежуточные и итоговые диагностические работы, анализ их результатов и корректирование работы педагогического коллектива. Учесть дополнительную работу с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Разработан план-график мониторинга предметных результатов	Заместитель директора по УВР
Качество образовательных результатов обучающихся	Проанализировать результаты ГИА-2024, составить план контроля подготовки к ГИА-2025 с	Разработан план контроля подготовки к ГИА	Заместитель директора по УВР,

	учетом дат проведения тренировочного и итогового сочинения, итогового собеседования, предполагаемых дат проведения ГИА-2025		руководители ШМО
	Разработать план по формированию функциональной грамотности на 2024/25 учебный год. Включить в план мероприятия по повышению уровня компетентности педагогов в вопросах функциональной грамотности, диагностике сформированности и развитию функциональной грамотности обучающихся	Разработан план по формированию функциональной грамотности	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по ВР
Качество содержания и организации образовательной деятельности	Организовать мониторинг внеурочных занятий «Разговоры о важном», чтобы проконтролировать качество их проведения	Разработан лист контроля занятий «Разговоры о важном»	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
	Организовать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися на 2024/25 учебный год, разработать программу работы с одаренными детьми, график мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам	Разработаны программа работы с одаренными детьми и график мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам	Заместитель директора по УМР, педагог-психолог, классные руководители, руководители ШМО
	Проанализировать данные о зачисленных обучающихся в школьные кружки и клубы внеурочной деятельности. Проверить, учтены ли запросы обучающихся и родителей по организации внеурочной	Внеклассная деятельность организована в соответствии с запросами обучающихся и родителей	Заместитель директора по ВР, классные руководители

	деятельности на учебный год		
	Проанализировать данные о зачисленных обучающихся в школьные кружки и секции дополнительного образования. Проверить, учтены ли запросы обучающихся и родителей по организации дополнительного образования на учебный год	Дополнительное образование организовано в соответствии с запросами обучающихся и родителей	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проверить, что школьный сайт привели в соответствие требованиям приказа Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 Проследить за обновлением информации на сайте, в том числе за размещением информации об условиях питания учеников	Официальный сайт школы соответствует требованиям приказа Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493	Заместитель директора по ИКТ
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Организовать работу системы наставничества по модели «Учитель - учитель» для молодых и вновь прибывших специалистов в новом учебном году в соответствии со школьным локальным актом и программой наставничества. Утвердить наставников и подопечных, определить зоны ответственности при выполнении обязанностей и формы отчетности	Программа наставничества разработана и утверждена приказом, сформированы базы данных наставников и наставляемых, разработаны индивидуальные планы развития под руководством наставника	Директор, заместитель директора по УМР, председатель МСШ
	Организовать систему подготовки учителей к аттестации с учетом нового Порядка проведения аттестации педагогических работников	Разработан план подготовки к аттестации педагогических кадров	Заместитель директора по УМР

ОКТЯБРЬ			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 1-м триместре, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов	Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов в 1-м триместре реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке	Заместитель директора по УВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в 1-м триместре, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям	Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в 1-м триместре реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся отражены в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х, 10-х классов	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов
Качество содержания и организации образовательной деятельности	Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися	Педагоги регулярно проводят мероприятия, направленные на повышение успеваемости и мотивации обучающихся, мероприятия по профилактике нарушений и пропусков занятий с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивирован. обучающимися	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-м триместре, соответствие проведенных занятий планированию	Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме в 1-м триместре, занятия проходили в соответствии с планированием	Заместитель директора по УМР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 1-м триместре, соответствие	Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 1-м триместре, мероприятия по	Заместитель директора по ВР

Качество содержания и организации образовательной деятельности	проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы	воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы	
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 1-м триместре, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 1-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР
	Посещение внеурочных занятий «Россия - мои горизонты» с целью контроля реализации профориентационного минимума	Педагоги проводятся занятия внеурочной деятельности еженедельно согласно программе и материалам, публикуемым в разделе «Профминимум» платформы проекта «Билет в будущее».	Заместитель директора по ВР
	Посещение уроков учителей, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности. Анализ и обобщение результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогов	Подготовлены представления работодателя для аттестации на соответствие занимаемой должности	Заместитель директора по УМР

НОЯБРЬ

Качество образовательных результатов обучающихся	Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в сентябре-ноябре	Контроль мероприятий по Подготовке к ГИА в сентябре-ноябре проходил в соответствии с планом	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в сентябре-ноябре	Мероприятия сентября-ноября плана по формированию функциональной грамотности реализованы в полном объеме	Заместитель директора по УМР
Качество содержания и организации	Обобщение опыта работы учителей высшей квалификационной	Подготовлены ходатайства работодателя,	Заместитель директора по УМР

образовательной деятельности	категории, которые аттестуются на квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник» по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников	характеризующие деятельность педагога, направленную на совершенствование методической работы или наставничества в образовательной организации.	
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в сентябре-ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов	Мероприятия плана мониторинга качества преподавания учебных предметов на сентябрь-ноябрь реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов отражены в аналитических справках по результатам проведения мероприятий плана	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР

Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы в сентябре-ноябре	Мероприятия плана методической работы школы реализованы в полном объеме в сентябре-ноябре	Председатель МСШ, заместитель директора по УВР
	Проконтролировать реализацию федеральных рабочих программ по предметам с непосредственным применением ФРП на уровне НОО: русский язык, литература, окружающий мир, труд (технология)	Учителя реализуют рабочие программы по предметам в соответствии с требованиями ФОП (ФРП)	Директор, заместитель директора по УВР

ДЕКАБРЬ

Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов во 2-м триместре, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов	Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов во 2-м триместре реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке	Заместитель директора по УВР
---	---	--	------------------------------

Качество содержания и организации образовательной деятельности	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов во 2-м триместре, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям	Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов во 2-м триместре реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся отражены в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х, 10-х классов	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов
	Организовать мониторинг личностных результатов	Мониторинг личностных результатов организован согласно приказу о мониторинге личностных результатов учеников	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители
	Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися	Педагоги регулярно проводят мероприятия, направленные на повышение успеваемости и мотивации обучающихся, мероприятия по профилактике нарушений и пропусков занятий с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированной обучающимися	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
	Проконтролировать, как педагоги выполняют требования ФГОС и ФОП на уроках учебного предмета «Труд (технология)»	Учителя проводят уроки труд (технологии) в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП	Заместитель директора по УВР
	Проконтролировать, как педагоги выполняют требования ФГОС и ФОП на уроках ОБЗР	Учителя проводят уроки ОБЗР в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП	Заместитель директора по УВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов во 2-м триместре, соответствие	Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме во 2-м триместре, занятия проходили в	Заместитель директора по УВР

	проведенных занятий планированию	соответствии с планированием	
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания во 2-м триместре, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы	Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме во 2-м триместре, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы	Заместитель директора по ВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности во 2-м триместре, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме во 2-м триместре, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР
Качество содержания и организации образовательной деятельности	Проконтролировать реализацию программы курса внеурочной деятельности «Семьеведение»	Программа курса внеурочной деятельности «Семьеведение» в 1-м полугодии реализована в полном объеме	Заместитель директора по ВР
	Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ во 2-м триместре	Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме во 2-м триместре	Заместитель директора по ВР
	Проанализировать результаты мониторинга организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» в первом полугодии	Рабочая программа внеурочной деятельности «Разговоры о важном» реализована в первом полугодии в полном объеме	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проверить, как функционирует система наставничества по модели «Учитель - учитель», скорректировать ее работу при необходимости	Система наставничества скорректирована по результатам проверки	Заместитель директора по УМР, руководители ШМО

	Мониторинг прохождения аттестации педагогов по графику. Посещение уроков аттестуемых учителей.	Аттестация педагогов в соответствии с планом-графиком	Заместитель директора по УМР
	Проконтролировать соответствие проводимых педагогом-психологом мероприятий в первом полугодии плану работы педагога-психолога	Педагог-психолог проводил мероприятия в первом полугодии в соответствии с планом	Заместитель директора по ВР

ЯНВАРЬ

Качество образовательных результатов обучающихся	Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в декабре - январе; Проконтролировать, как педагоги готовят выпускников по новым КИМ	Контроль мероприятий по подготовке к ГИА в декабре—январе проходил в соответствии с планом. Учителя используют новые КИМ ГИА для подготовки к экзаменам	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в первом полугодии	Мероприятия плана по формированию функциональной грамотности первого полугодия реализованы в полном объеме	Заместитель директора по УВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проверить готовность школы к началу второго учебного полугодия, проконтролировать выполнение требований охраны труда, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта, санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса	Условия, в которых проходит образовательная деятельность, соответствуют требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта, санитарным нормам.	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проконтролировать работу школьного интернет- соединения, списки разрешенных для доступа сайтов на	Обеспечены безопасность и качество школьного интернет-соединения, ИКТ-ресурсов.	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ИКТ

	учебных компьютерах, провести диагностику безопасности и качества информационно-образовательной среды и ИКТ-ресурсов школы. Обеспечить информационную безопасность школьников и сформировать у них цифровую грамотность в соответствии с ФОП ООО и ФОП СОО, а также Концепцией информационной безопасности детей в РФ	Продолжается работа по обеспечению информационной безопасности школьников и формированию у них цифровой грамотности	
	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, проследить за обновлением информации на сайте	Сайт школы соответствует требованиям законодательства РФ, информация на сайте обновляется регулярно	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ИКТ
	Проверить состояние системы обеспечения информационной безопасности обучающихся при организации доступа к сети Интернет	В школе обеспечен безопасный доступ к сети Интернет для обучающихся. Система контентной фильтрации функционирует	Заместитель директора по ИКТ

ФЕВРАЛЬ

Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в январе—феврале	Мероприятия января—февраля плана по формированию функциональной грамотности реализованы в полном объеме	Заместитель директора по УМР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в январе—феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям	Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на январь—февраль реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся отражены в аналитических	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов

		справках по параллелям 1-х, 5-х, 10-х классов	
Качество содержания и организации образовательной деятельности	Проконтролировать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися, реализацию программы работы с одаренными детьми за декабрь—февраль, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику	Программа работы педагогов с одаренными детьми реализована в полном объеме за декабрь—февраль, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам проходит согласно графику	Заместитель директора по УМР, педагог-психолог, классные руководители, руководители ШМО
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы в декабре—феврале	Мероприятия плана методической работы школы реализованы в полном объеме в декабре—феврале	Председатель МСШ, заместитель директора по УМР
	Мониторинг прохождения аттестации педагогов по графику. Контроль аттестации педагогов с высшей квалификационной категорией на квалификационные категории - «учитель-методист» и «учитель-наставник»	Аттестация педагогов в соответствии с планом-графиком	Заместитель директора по УМР

МАРТ

Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 3-м триместре, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов	Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов в 3-м триместре реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке	Заместитель директора по УВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в феврале-марте	Мероприятия февраля-марта плана по формированию функциональной грамотности реализованы в полном объеме	Заместитель директора по УВР

Качество содержания и организации образовательной деятельности	Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-м триместре, соответствие проведенных занятий планированию	Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме в 3-м триместре, занятия проходили в соответствии с планированием	Заместитель директора по УВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 3-м триместре, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы	Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 3-м триместре, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы	Заместитель директора по ВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 3-м триместре, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 3-м триместре, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР

АПРЕЛЬ

Качество образовательных результатов обучающихся	Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в феврале—апреле, определить уровень готовности обучающихся к ГИА	Контроль мероприятий по подготовке к ГИА в феврале—апреле проходил в соответствии с планом, уровень готовности обучающихся к ГИА отражен в аналитических справках по параллелям 9-х и 11-х классов	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Оценить качество деятельности рабочей группы, созданной для внедрения новых ФГОС НОО и ООО, за 2021–2025 годы, подвести итоги работы	Подведены итоги деятельности рабочей группы по внедрению новых стандартов	Руководитель рабочей группы, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, председатель МСШ

МАЙ			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 3- триместре, зафиксировать результаты мониторинга предметных результатов за учебный год	Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 3-й триместр реализованы в полном объеме, результаты мониторинга предметных результатов за учебный год зафиксированы в аналитической справке	Заместитель директора по УВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в марте—мае, зафиксировать результаты мониторинга адаптации обучающихся за учебный год	Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на март—май реализованы в полном объеме, результаты мониторинга адаптации обучающихся за учебный год зафиксированы в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х, 10-х классов	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности за учебный год	План по формированию функциональной грамотности реализован в полном объеме за учебный год	Заместитель директора по УМР
Качество содержания и организации образовательной деятельности	Проанализировать результаты работы педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися за учебный год	Анализ результатов работы педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивирован. обучающимися за учебный год отражен в аналитической справке	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
	Проконтролировать реализацию программы работы с одаренными детьми за учебный год, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и	Программа работы педагогов с одаренными детьми реализована в полном объеме за учебный год, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и	Заместитель директора по УМР, педагог-психолог, классные руководители, руководители ШМО

	конкурсам согласно графику	конкурсам проходила согласно графику	
Качество содержания и организации образовательной деятельности	Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-м триместре, соответствие проведенных занятий планированию, подвести итоги за учебный год	Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме в 3-м триместре, занятия проходили в соответствии с планированием, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке	Заместитель директора по УВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 3-м триместре, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы, подвести итоги за учебный год	Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 3-м триместре, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке	Заместитель директора по ВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 3-м триместре, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности, подвести итоги за учебный год	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 3-м триместре, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке	Заместитель директора по ВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в марте-мае, подвести итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов за учебный год	Мероприятия плана мониторинга качества преподавания учебных предметов на март-май реализованы в полном объеме, итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов за учебный год отражены в аналитической справке	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР

	Проанализировать результаты мониторинга организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» во втором полугодии	Рабочая программа внеурочной деятельности «Разговоры о важном» реализована во втором полугодии в полном объеме	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проконтролировать соответствие проводимых педагогом-психологом мероприятий во втором полугодии плану работы педагога-психолога, подвести итоги за учебный год	Педагог-психолог проводил мероприятия во втором полугодии в соответствии с планом работы педагога-психолога, результаты работы за учебный год отражены в статистической справке и аналитическом отчете	Заместитель директора по ВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы за учебный год	План методической работы школы выполнен в полном объеме	Заместитель директора по УМР, председатель МСШ
	Проанализировать функционирование системы наставничества за учебный год, подвести итоги	Результаты работы системы наставничества за учебный год отражены в справке по итогам мониторинга реализации программы наставничества	Заместитель директора по УМР, председатель МСШ
ИЮНЬ			
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проанализировать качество реализации ООП НОО и ООО, приведенных в соответствие с ФОП НОО и ФОП ООО	Запланированный на 2024/25 объем ООП НОО и ООО выполнен	Руководитель рабочей группы, заместитель директора по УВР
	Проанализировать качество реализации ООП СОО в соответствии с обновленным ФГОС СОО и ФОП СОО	Запланированный на 2024/25 объем ООП СОО выполнен	Заместитель директора по УВР
	Проанализировать качество работы МСШ, ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Итоги контроля деятельности ШМО и МСШ за учебный год отражены в аналитической справке	Председатель МСШ, руководители ШМО, заместитель директора по УМР

Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проанализировать работу школы за год, выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на следующий учебный год	Составлен анализ работы школы за 2024/25 учебный год	Заместитель директора по УВР, замдиректора по ВР, председатель МСШ, руководители ШМО
	Проанализировать эффективность функционирования ВСОКО за 2024/25 учебный год, разработать проект плана на 2025/26 учебный год, включить в него мероприятия по корректированию выявленных недочетов системы	Анализ эффективности функционирования ВСОКО за 2024/25 учебный год отражен в аналитической справке, разработан проект плана функционирования ВСОКО на 2025/26 учебный год	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по ВР, председатель МСШ

3.4. Деятельность педагогического совета школы

3.4.1. План проведения педагогических советов

№	Тематика	Срок	Ответственный
1.	<p>Педсовет № 1.</p> <p>Тема: «Итоги образовательной деятельности школы за 2023-2024 учебный год и перспективы повышения качества образовательных результатов в 2024-2025 учебном году»</p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О режиме работы школы в 2024 -2025 учебном году. 2. О рассмотрении и утверждении расписания урочной и внеурочной деятельности школы; 3. О рассмотрении нормативно-правовой базы школы; 	Август	<p>Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР.</p> <p>Директор, заместитель директора по УВР</p>
2.	<p>Педсовет № 2:</p> <p>Тема: «Пути выполнения качества образования»</p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах учебно-воспитательной работы за I триместр 2. Обеспечение безопасности в ОО. 3. Подведение итогов работы по преемственности начальной и основной школы 	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
3.	<p>Педсовет № 3</p> <p>Тема: «Об анализе работы за первое полугодие»</p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О предварительной готовности обучающихся 9-х, 11-х классов к ГИА. 2. Об итогах успеваемости обучающихся 2-11-х классов в 1 полугодии. 3. Образовательные результаты за 1 полугодие обучающихся 5-11-х классов 	Январь	Заместитель директора по УВР

4.	<p>Педсовет № 4</p> <p>Тема: «О роли классного руководителя в осуществлении связи между участниками образовательного процесса в выпускных классах к ГИА»</p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах учебно-воспитательной работы за II триместр. 2. О ходе подготовки к ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ. 	Март	Заместитель директора по УВР
5.	<p>Педсовет № 5</p> <p>Тема: «О допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе обучающихся 1-8-х, 10-х классов»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О порядке завершения 2024/2025 учебного года. 2. Об итогах методической работы за учебный год. 3. О порядке окончания 2024/25 учебного года. 4. Об окончании учебного года обучающихся 2-8-х, 10-х классов. 	Май	Директор
6.	<p>Педсовет № 6</p> <p>Тема: «Итоги образовательной деятельности за 2024/2025 учебный год и проектирование плана работы на 2025/2026 учебный год»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выпуске обучающихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за уровень основного общего образования. 2. О выпуске обучающихся 11-х классов, успешно сдавших экзамены за уровень среднего общего образования. 3. Об анализе школы за 2024/2025 учебный год, задачах по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2025/2026 учебном году. 4. О рассмотрении проекта плана работы школы на 2025/2026 учебный год. 5. О рассмотрении проекта учебного плана на 2025/2026 учебный год. 	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР

3.4.2. План совещаний при директоре

№	Тематика	Срок	Ответственный
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О готовности школы и педагогического коллектива к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами). 2. О подготовке классных руководителей к сдаче отчетности (ОО1, списки обучающихся). 3. О подготовке пакета документов детей из малообеспеченных и многодетных семей для обеспечения бесплатным питанием. 	Сентябрь	Директор, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по ВР, ответственный за питание

	4. Об организации работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2024/25 учебном году.		
2.	1. О проведении классно-обобщающего контроля в 1 классе «Организация учебно-воспитательного процесса в период адаптации при поступлении в начальную школу» 2. О проведении классно-обобщающего контроля «Уровень преподавания в 5-х классах, степень адаптации учащихся к основной школе» 3. О работе с трудными обучающимися, состоящими на внутришкольном контроле. 4. Об организации дежурства обучающихся и учителей.	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР, ответственный за питание, заместитель директора по безопасности
3.	1. О проведении классно-обобщающего контроля «Организация учебно-воспитательного процесса во 2-х классах» 2. О подготовке и проведении итогового сочинения в 11-х классах. 3. Об анализе занятости обучающихся в кружках и секциях, организация работы органов самоуправления.	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР
4.	1. О проведении классно-обобщающего контроля «Организация учебно-воспитательного процесса в 11-х классах» 2. О предварительных итогах успеваемости за первое полугодие 3. О плане работы школы на зимних каникулах. 4. О проведении новогодних праздников и организация зимних каникул. Соблюдение ТБ во время каникул.	Декабрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по безопасности
5.	1. Об анализе результатов итогового сочинения выпускников 11-х классов. 2. О работе классных руководителей с обучающимися «группы риска» 3. Об организации учебно-воспитательного процесса в 9-х классах. 4. О проблемах подготовки обучающихся 9-х, 11-х классов к ЕГЭ и пути их решения. 5. О работе с нормативными документами по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. 6. О подготовке к ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ.	Декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
6.	1. Об организации учебно-воспитательного процесса в 8-х классах. 2. О порядке проведения государственной итоговой аттестации. Ознакомление с инструкциями по проведению итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов.	Январь	Заместитель директора по УВР

	3. Об итогах месячника военно-патриотического воспитания обучающихся. 4. О ведении школьной документации: классных журналов, журналов по ТБ.		
7.	1. О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ЕГЭ и итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов. 2. О работе библиотеки. 3. Об организации учебно-воспитательного процесса в 10-х классах. 4. О состоянии преподавания физической культуры	Февраль	Заместитель директора по УМР
8.	1. О готовности к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х и 11-х классов. 2. Об организации учебно-воспитательного процесса в 4-х классах. 3. О планировании работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

3.4.3. План совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№	Тематика	Срок	Ответственный
1.	1. О результатах ГИА 2023/24 учебного года. Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению ГИА в 9-х и 11-х классах. 2. О проведении входной контроля обучающихся 2-11-х классов. 3. О ведении классных журналов. 4. Об анализе рабочих программ и календарно – тематического планирования.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.	1. Об анализе итогов успеваемости за I триместр 2. Об итогах выполнения качества рабочих программ за I триместр 3. Об организации работы со слабыми обучающимися, обучающимися, имеющими одну «3», «4». 4. О работе с обучающимися и родителями (законными представителями) по ознакомлению с нормативно-правовой базой итоговой аттестации в 9-х, 11-х классах. 5. Об итогах внутришкольного контроля. Проверка классных журналов.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.	1. Об анализе итогов успеваемости за I полугодие. 2. Об итогах выполнения качества рабочих программ за I триместр 3. Об итогах тренировочных работ в 9-х, 11-х классах по русскому языку и математике. 4. О работе по организации помощи детям, имеющим низкую учебную мотивацию. 5. Об итогах проверки классных журналов	Январь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники

4.	1. Об анализе итогов успеваемости за II триместр 2. Об анализе ведения журналов 3. Об итогах проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания) 4. О недостатках в работе по подготовке обучающихся 9-х, 11-х классов к ЕГЭ и ОГЭ и способов их устранения.	Март	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя- предметники
5.	1. Об итогах успеваемости за 2024/25 учебный год. Итоги промежуточной аттестации. 2. Об итогах выполнения качества рабочих программ за 2024/25 учебный год 3. Об итогах ведения классных журналов. 4. О проекте учебного плана ОО на 2025/26 учебный год. 5. Об анализе работы школы 6. Об оформлении личных дел обучающихся.	Май	Директор, заместитель директора по УВР, учителя- предметники, классные руководители

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических работников

Ф.И.О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Акуева Лиана Вахаевна	Учитель английского языка	21.02.2025	12.10.2018
Зайпулаева Мадина Вахтиевна	Учитель физики	21.02.2025	12.10.2018
Эльпиева Шовда Абдиевна	Учитель физики	21.02.2025	12.10.2018
Махмудова Анжелика Хароновна	Учитель русского языка	21.02.2025	12.10.2018
Нанаева Раиса Магомедовна	Учитель математики	21.02.2025	12.10.2018

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф.И.О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Ибрагимова Билкис Исламовна	Учитель английского языка	В течение учебного года	72 часа
Чинаева Элита Умхановна	Учитель русского языка и литературы	В течение учебного года	72 часа
Садулаева Хамсат Абдул-Азимовна	Учитель обществознания	В течение учебного года	72 часа
Мукадаева Лайсат Хамитовна	Учитель биологии	В течение учебного года	72 часа
Атуева Лиза Мутушовна	Учитель обществознания	В течение учебного года	72 часа
Магомадова Иман Мухтаровна	Учитель математики	В течение учебного года	72 часа

3.5.3. План работы с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание работы	Сроки
1.	Уточнение расстановки кадров	Август
2.	Утверждение штатного расписания. Тарификация кадров. Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания	Сентябрь
3.	Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности	Октябрь-ноябрь
4.	Составление графика отпусков	Декабрь
5.	Корректировка графика отпусков	Апрель
6.	Предварительная расстановка педагогических кадров на 2025-2026 учебный год. Увольнение временных работников.	Май
7.	Составление и согласование учебного плана. Предварительное утверждение учебного плана	Июнь

3.5.4. План работы по информатизации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	В течение учебного года	Учителя-предметники
2.	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Сентябрь	Заведующий кабинетом информатики
3.	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	В течение учебного года	Директор заведующий кабинетом информатики
4.	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение учебного года	Учителя-предметники
Методическая работа			
1.	Изучение методических материалов на сайтах ФЦОР, ЕКЦОР	Постоянно	Руководители ШМО
2.	Методическая неделя по теме педагогического совета «Информатизация образовательного процесса — условие формирования информационной компетентности педагога»	Февраль	Заместитель директора по УМР, руководители ШМО
3.	Консультация по заполнению электронного журнала, функционирующего в рамках Единого образовательного портала	Сентябрь - октябрь	Директор, учитель информатики
4.	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ОГЭ	По плану ШМО	Учителя-предметники
5.	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	По плану ШМО	Руководители ШМО

6.	Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя», оформление портфолио учителя	В течение учебного года	Руководители ШМО
7.	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	В течение учебного года	Учителя-предметники
8.	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	В течение года	Учитель информатики, учителя - предметники

Информационная работа

1.	Развитие официального школьного сайта, обновление разделов сайта	Ежемесячно	Заместитель директора по ИКТ
2.	Заполнение мониторинговых таблиц (КПМО, ЭМОУ, АРМ МЭЭРО)	По графику	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
3.	Компьютерный мониторинг качества знаний	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР

Анализ и контроль

1.	Документооборот электронной почты	Постоянно	Делопроизводитель
2.	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	В течение учебного года	Делопроизводитель
3.	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	В течение учебного года	Администрация
4.	Своевременность заполнения электронных мониторингов	Ежемесячно, ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
5.	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	Июнь	Директор

3.5.5. План проведения семинаров

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	Декабрь	Заместитель директора по УВР
3.	Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	Январь	Заместитель директора по УВР
4.	Накопительная система оценивания (портфолио)	Февраль	Заместитель директора по УВР
5.	Формирование метапредметных результатов образования	Март	Заместитель директора по УВР

6.	Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
-----------	------------------	--------------	------------------------------

3.6. Мероприятия в рамках Года семьи

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь	Классные руководители 1–11-х классов
2.	Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
3.	Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Организационный комитет
4.	Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение учебного года	Ответственный за стенды школы
5.	Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
6.	Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение учебного года	Педагоги

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.1. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий
2.	Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Заместитель директора по безопасности
3.	Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение учебного года	Заместитель директора по безопасности

4.	Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Заместитель директора по безопасности
5.	Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХЧ

Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта

1.	Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности, ответственный за обслуживание здания
2.	Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;	Ноябрь	
	заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	Декабрь	
3.	Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии.	Январь	Заместитель директора по безопасности,

Минимизация возможных последствий и ликвидация угрозы террористического акта

1.	Ознакомление ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по безопасности,
2.	Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение учебного года	Заместитель директора по безопасности,
3.	Оформление стендов наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Директор, заместитель директора по безопасности
4.	Закупка памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и	Август	Директор, контрактный управляющий

	установлении уровней террористической опасности		
--	---	--	--

4.1.2. Пожарная безопасность

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
1.	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
2.	Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
3.	Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
1.	Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
2.	Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Специалист по пожарной безопасности
3.	Организовать проверку работоспособности котельной	Сентябрь	Оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
4.	Организовать очистку от горючих отходов и отложений: - вентиляционные камеры; - циклоны; - фильтры; - воздуховоды	Октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
5.	Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
6.	Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Специалист по пожарной безопасности
7.	Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности

8.	Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Специалист по пожарной безопасности
9.	Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Специалист по пожарной безопасности
10.	Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Специалист по пожарной безопасности
11.	Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
12.	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	В соответствии с технической документацией устройств	Специалист по пожарной безопасности
12	Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Специалист по пожарной безопасности
13.	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ
14.	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Специалист по пожарной безопасности
15.	Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение учебного года	Специалист по пожарной безопасности
16.	Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение учебного года	Специалист по пожарной безопасности
17.	Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
1.	Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами

2.	Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
3.	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
4.	Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагоги

4.2. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.2.1. Организационное обеспечение деятельности школы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
2.	Составить ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
3.	Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Контрактный управляющий
4.	Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонд на предстоящий учебный год	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
5.	Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
6.	Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	Июнь–август	Рабочая группа
7.	Проанализировать выполнение ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер

4.2.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
2.	Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	Апрель–август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
3.	Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	Май–август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
4.	Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; 	Май	Заместитель директора по УВР,

	<ul style="list-style-type: none"> • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики 		контрактный управляющий
5.	Организовать ремонт классов к началу учебного года	Июнь–июль	Заместитель директора по АХЧ