


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Березинская средняя общеобразовательная школа»
Чесменского муниципального района
Челябинской области**

457231 п. Березинский, ул. Школьная, 10
тел (8-351-69) 58 – 0 – 33, e-mail berezinka-2011@yandex.ru
ОКПО 34557990, ОГРН 1027402036441, ИНН 7443004631

СОГЛАСОВАНО:
на заседании педсовета
протокол № 1 от 16.08.2024 г

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «Березинская СОШ»

Е.И.Кузнецова/
приказ 82/3 от 16.08.2024 г



**ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«БЕРЕЗИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»
на 2024- 2025 учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель, задачи, приоритетные направления деятельности, режим обучения
2. Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности, эффективности и качества образования
 - 2.1. Организация деятельности школы, направленной на получение общего образования
 - 2.2. План мероприятий по реализации ФОП НОО
 - 2.3. План мероприятий по реализации ФОП ООО, СОО
 - 2.4. План мероприятий по подготовке к ГИА
 - 2.5. План работы с одаренными детьми
3. Методическая работа. Работа с педагогическими кадрами
 - 3.1. Организация методической работы
 - 3.2. Аттестация педагогических работников
 - 3.3. План проведения предметных недель
 - 3.4. Тематические педагогические советы
 - 3.5. План работы школьных методических объединений
4. Руководство и контроль
 - 4.1. План внутришкольного контроля
 - 4.2. План совещаний при директоре
 - 4.3. План педагогических советов
 - 4.4. План работы библиотеки
 - 4.5. Организация работы с родителями. План общешкольных родительских собраний
5. План воспитательной работы
 - 5.1. План работы с детьми «группы риска»
 - 5.2. План работы по профилактике правонарушений
 - 5.3. План работы с неблагополучными семьями
 - 5.4. План работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма
 - 5.5. Годовая циклограмма мероприятий по воспитательной работе на 2024-2025 учебный год
6. Приложения к плану
 - 6.1. Учебные планы школы
 - 6.2. Рабочие программы по общеобразовательным предметам
 - 6.3. Рабочие программы по внеурочной деятельности школы

1. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель: создание условий для развития творческого потенциала всех субъектов образовательного процесса в школе в условиях внедрения и реализации ФОП с целью формирования всесторонне и гармонично развитой личности, способной к саморазвитию, гражданскому самоопределению на основе демократических, патриотических, культурно-исторических ценностей мировой культуры и традиций народов России.

Задачи на 2024-2025 учебный год

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФОП:

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства.

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

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

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;
- продолжить развивать профильную подготовку учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы).

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

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:
 - эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
 - модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
 - организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
 - продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально-хозяйственной деятельности образовательной организации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ, ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Организация деятельности школы, направленной на получение общего образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Рассмотрение итогов
Организационно-педагогические мероприятия				
1	Укомплектование школы педагогическими кадрами	до 2024 августа	Директор	Совещание при директоре
2	Организация горячего питания в школе. Сбор заявок от учителей начальных классов и классных руководителей. Составление графика питания обучающихся по классам во время перемен и издание приказа по школе. Назначение ответственного за организацию горячего питания по школе	к 1 сентября	Директор	Совещание при директоре
3	Совещание при директоре: Проведение праздника «Дня знаний» Результаты трудовой практики обучающихся Трудоустройство выпускников 9 класса	конец августа	Завуч	Совещание при директоре
4	Организация приема обучающихся в 1 класс. Издание приказа о зачислении обучающихся в 1 класс.	до 30 июня 31 августа	Директор	Совещание при директоре
5	Внесение изменений в алфавитную книгу	сентябрь	Завуч	
6	Регистрация детей дошкольного возраста	май-август	Завуч	Совещание при директоре
7	Организация занятий с дошкольниками, приходящими в 1 класс	июнь	Завуч, учителя начальных классов	
8	Совещание при директоре: 1) Организация горячего питания. 100% охват обучающихся	Конец сентября	Директор, завхоз	Совещание при директоре

	горячим питанием. 2) Охват всех детей школьного возраста обучением в школе			
9	Проведение смотра готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года.	до 14 августа	Директор	Совещание при директоре
10	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых и факультативных занятий	до 30 августа	Директор	Собеседование
11	Проверка совместно с профкомом школы наличия книжного фонда школьных учебников и методической литературы	сентябрь	Директор Председатель профкома	Совещание при директоре
12	Проверка планов работы руководителей предметных кружков, календарно-тематического планирования учителей и воспитательных планов классных руководителей	до 15 сентября	Завуч	Совещание при директоре
13	Составление расписания занятий, кружков, факультативов	до 31 августа	Завуч	Совещание при директоре
14	Заведение на новый учебный год необходимой педагогической документации: - журнала учета пропусков и замены уроков учителей; - классных журналов; - журналов факультативных и индивидуальных занятий	до 15 сентября	Завуч	Совещание при директоре
15	Составление: - графиков проверки календарно-тематических планов учителей, тетрадей и дневников обучающихся, классных журналов; - графиков проведения	до 20 сентября	Завуч	Совещание при директоре

	контрольных работ, учебных экскурсий, лекций, семинаров, практикумов, консультаций, зачетов, расписание факультативов, кружков, спортивных секций, дежурства по школе			
16	Составление тарификации учителей на 2018 — 2019 учебный год.	до 30 августа	Директор	Совещание при директоре
17	Составление контрольных списков учителей	до 05 сентября	Администрация	
18	Обеспечение образцового порядка ведения документации по первичному учету детей	постоянно	Завуч Классные руководители	Совещание при директоре
19	Работа с «трудными» детьми: 1) Создание совета профилактики 2) Постановка на учёт неблагополучных семей 3) Постановка на учёт «трудных детей»	до 15 сентября	Директор, классные руководители	Совещание при директоре МО классных руководителей
20	Контроль за «трудными детьми» (успеваемость, посещаемость, поведение, охват кружками и секциями)	В течение года	Классные руководители	Совещание при директоре
21	Контроль посещаемости занятий обучающимися, выявление причин отсутствия и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Завуч Классные руководители	Совещание при директоре
22	Контроль за посещаемостью обучающихся (ежедневный, еженедельный)	В течение года	Завуч	Отчёт классных руководителей 1 раз в неделю
23	Организация работы с обучающимися по ликвидации пробелов в знаниях. Контроль работы с отстающими обучающимися.	В течение года	Завуч, учителя-предметники	Совещание при директоре
24	Индивидуальная работа со слабоуспевающими	В течение года	Завуч, классные	Совещание при директоре

	обучающимися		руководители	
25	Организация внеклассных мероприятий, кружков, секций	В течение года	Зам. по ВР	Совещание при заместителе по ВР
26	Организация родительского всеобуча	В течение года	Завуч, классные руководители	МО классных руководителей
27	Организация дежурства по школе	До 06 сентября	Зам. по ВР	МО классных руководителей, совещание при директоре
Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма и противопожарной безопасности				
1	Организация с классными руководителями 1-9 классов инструктивно-методических занятий по методике проведения занятий с обучающимися по Правилам дорожного движения	до 10 сентября	Зам. по ВР	МО классных руководителей
2	Организация изучения Правил дорожного движения с обучающимися школы	Постоянно	Классные руководители	
3	Проведение с обучающимися тематических утренников, викторин, конкурсов, соревнований по безопасности дорожного движения	Постоянно	Классные руководители	
4	Проведение выставки детских рисунков по безопасности дорожного движения	1 раз в четверть	Зам. по ВР Классные руководители	
5	Обсуждение на родительских собраниях вопроса о профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Постоянно	Зам. по ВР Классные руководители	Родительские собрания
6	Оформление уголка по безопасности дорожного движения	До 01 сентября	Зам. по ВР	
7	Совещание при директоре: Работа классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного	1 раз в полугодие	Директор, Зам. по ВР	Совещание при директоре

	травматизма			
8	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины среди сотрудников школы и дружины юных пожарных	до приёмки ОУ	Директор	Производственные совещания
9	Организация проведения противопожарного инструктажа работников и обучающихся школы	до 02 сентября	Классные руководители	
10	Проведение тренировочных эвакуаций	1 раз в четверть и перед праздниками	Директор	
11	Оформление противопожарного уголка	до 01 сентября	Зам. по ВР	
12	Совещание при директоре: Работа с обучающимися по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев	1 раз в полугодие	Директор, Зам. по ВР	Совещание при директоре
13	Работа с обучающимися по темам: 1. Типы несчастных случаев. Определение основных понятий: травма, повреждение, несчастный случай. 2. Причины травматизма: технические, организационные, личностные. 3. Суицид	Постоянно	Классные руководители	Классные часы, собрания
14	Обсуждение на родительских собраниях вопросов по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей	Постоянно	Зам. по ВР Классные руководители	Родительские собрания

15	Подготовка анализа работы школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся за учебный год	Июнь	Зам. по ВР	Совещание при директоре
Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся				
1	Подготовка документации по разделу «Охрана жизни и здоровья обучающихся»: <ul style="list-style-type: none"> - списки детей по группам здоровья, по физкультурным группам, детей, состоящих на диспансерном учёте; - листки здоровья в классных журналах; - медицинские карты на каждого ребенка; - медицинские справки об освобождении от занятий физкультурой, о специальных медицинских и подготовительных группах. 	в течение сентября	Зам. по ВР Классные руководители	
2	Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам СанПиНа: <ul style="list-style-type: none"> - санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы классных комнат, физкультурного кабинета, мастерских и кабинета ИКТ; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание обучающихся согласно 	Постоянно по программе контроля	Директор Председатель профкома Завуч	Совещания при директоре

	рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузок учебными занятиями, дозирование домашних задания, профилактика близорукости; - обеспечение всех обучающихся горячим питанием.			
3	Медосмотр обучающихся	март	Директор	
4	Доведение результатов медицинского осмотра до сведения родителей. Контроль выполнения предписаний медицинских работников.	Сентябрь	Зам. по ВР классные руководители	Родительское собрание
5	Организация льготного питания для малообеспеченных семей	сентябрь	Завхоз	
6	Проведение инструктажа работников школы по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ТБ	до 2 сентября	Завуч Классные руководители Учителя-предметники	Совещания при директоре
7	Контроль состояния пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой. Особое внимание обратить на исправность электропроводки, наличие пожарного инвентаря, огнетушителей	1 раз в месяц	Директор Ответственный за противопожарное состояние	
8	Принятие мер безопасности в учебных кабинетах: физики, химии, информатике, спортивном зале, кабинете труда	Постоянно	Заведующие кабинетами	
9	Принятие мер при проведении массовых мероприятий (в спортивном зале, спортплощадках и т.д.) по безопасности и охране жизни детей	Постоянно	Зам. по ВР	
Организационно-технических мероприятия по улучшению условий и охраны труда				

работников школы				
1	Организация совместно с профсоюзным комитетом систематического административно-общественного контроля состояния охраны труда	1 раз в квартал	Директор	Совещания при директоре
2	Проведение общего технического осмотра здания школы	Август	Директор	

2.2. План мероприятий по реализации ФОП НОО

Задачи:

1. Реализация ФОП НОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФОП НОО в течение 2024-2025 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1. Организационное обеспечение				
1.1	Планирование деятельности ШМО: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Руководитель ШМО	План работы ШМО на 2024-2024 учебный год
1.2.	Проведение совещания: - о ходе реализации ФОП НОО в ОУ; - об итогах реализации ФОП НОО в 1-4 классах.	Январь	Завуч	Аналитические справки, решения совещания
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО: - входная диагностика обучающихся 1-х классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 классах.	Октябрь Январь Май	Завуч	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФОП НОО в 2024-2025 учебном году
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам. по ВР	утвержденное расписание занятий
1.5.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными	Сентябрь	Директор	Приказ директора о закреплении техники

	за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)			
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор, завуч	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов	Май-июнь	Директор, завуч	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3. Финансово-экономическое обеспечение				
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4 классов	До 01 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Подготовка к 2018-2019 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ НОО; - подготовка плана закупок на 2024-2025 учебный год	Март Май	Завуч	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению ОУ, базы учебной и учебно-методической литературы ОУ, план закупок
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Завуч	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024-2025 уч. год и	Сентябрь, март	Директор	План работы по заполнению выявленных

	перспективу			вакансий; размещение объявлений о вакансиях в местной прессе, на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	июнь	Завуч	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год с учетом реализации ФОП НОО	Январь, август	Директор	Тарификация 2024-2025 учебный год
4.5.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Завуч	Предложения в план-график повышения квалификации
5. Информационное обеспечение				
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФОП НОО, обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФОП	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - проблема адаптации ребёнка в школе; - организация питания школьника в школе и доме; - готовимся к изучению нового курса «Основы духовно-нравственной культуры народов России» (для родителей 3-х классов) - Вы порадуйтесь за нас. Перейдём мы в пятый класс. (Для родителей 4-х классов) - Умеем ли мы отдыхать? (Для родителей 1-4 классов) Проведение родительского собрания	1-я четверть 2-я четверть 3-я четверть 4-я четверть	Завуч, учителя начальных классов	Протоколы родительских собраний

	для родителей будущих первоклассников			
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Методист	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Методист, учитель 1 класса	
6. Методическое обеспечение				
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года.	октябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-4 классах; - посещение занятий в 1-4 классах .	Октябрь По графику ВШК	Зам. по ВР	Анализ, справка
6.3.	Обобщение опыта реализации ФОП НОО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь-декабрь май	Завуч	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета

2.3. План мероприятий по реализации ФОП ООО, СОО

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители
Нормативное обеспечение реализации			
1.	Ознакомление с распорядительными документами муниципального уровня	Сентябрь	Директор Завуч
2.	Обеспечение соответствия нормативной базы образовательной организации (далее – ОО) (внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты ОО)	Август	Директор
3.	Разработка и дополнение в программу на основе примерной основной образовательной программы (далее – ООП) основного общего образования ООП ОО и среднего общего образования	Август	Директор Завуч
4.	Приведение должностных инструкций работников ОО и тарифно-квалификационными характеристиками	Август	Директор

5.	Разработка и утверждение плана-графика введения ФОП в ОО	Август	Директор
6.	Определение списка учебников и учебных пособий	до 01 марта текущего года	Библиотекарь, руководители ШМО
7.	Разработка локальных актов ОО, устанавливающих требования к различным объектам инфраструктуры ОО с учетом требований к минимальной оснащенности учебного процесса	Август	Директор
Финансовое обеспечение			
1.	Разработка локальных актов (внесение изменений и дополнений), регламентирующих установление заработной платы работников образовательных организаций, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования	Август	Директор
2.	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками	Август	Директор
Организационное обеспечение			
1.	Разработка модели организации образовательного процесса в ОО	Август	Директор
2.	Разработка и реализация моделей взаимодействия ОО и организаций дополнительного образования, обеспечивающих организацию внеурочной деятельности	Август, 2024	Директор Завуч
3.	Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей) по использованию часов учебного плана из части, формируемой участниками образовательного процесса, и внеурочной деятельности	Август	Классные руководители
4.	Разработка методических рекомендаций для педагогических работников	постоянно	Руководители ШМО
Кадровое обеспечение введения			
1.	Анализ кадрового обеспечения	ежегодно	Директор
2.	Создание (корректировка) плана курсовой подготовки руководящих и педагогических работников ОО	ежегодно	Завуч
3.	Разработка (корректировка) плана методической работы ОО	ежегодно	Руководители ШМО
Информационное обеспечение			
1.	Размещение на официальных сайтах информационных материалов	постоянно	Ответственный за сайт школы
2.	Информирование общественности	постоянно	Завуч
3.	Обеспечение публичной отчетности	ежегодно	Директор
Материально-техническое обеспечение			
1.	Анализ материально-технического	ежегодно	Директор

	обеспечения		
2.	Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО	постоянно	Директор
3.	Обеспечение в ОО соответствия санитарно-гигиенических условий	постоянно	Директор
4.	Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОО	постоянно	Директор
5.	Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды	постоянно	Ответственный за сайт школы
6.	Обеспечение укомплектованности библиотечного фонда	постоянно	Библиотекарь
7.	Обеспечение доступа ОО к электронным образовательным ресурсам	постоянно	Ответственный за сайт школы
8.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет»	постоянно	Ответственный за сайт школы

2.4. План мероприятий по подготовке к ГИА

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
Сентябрь		
Организационно-методическая работа	1. Заседание МО «Организация методической работы в ОУ по вопросам ОГЭ». «Материально-техническая база организации и проведения ОГЭ» (тестовые материалы по разным предметам, бланки ОГЭ)	Завуч Руководитель ШМО
	2. Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ОГЭ	Библиотекарь
Нормативные документы	1. Приказ о назначении ответственного за подготовку к ГИА в ОУ	Директор
	2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по ОГЭ	Директор
	3. Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2024-2025 учебном году -на совещаниях при директоре; -на методических совещаниях; на классных часах, родительских собраниях	Завуч
Работа с обучающимися	1. Индивидуальные консультации обучающихся	Завуч, кл. руководитель, учителя-предметники
	2. Информирование по вопросам подготовки к ГИА: - знакомство с инструкцией по подготовке к ОГЭ - правила поведения на ОГЭ - инструктирование обучающихся - время регистрации на ОГЭ и проведение ОГЭ - КИМы	Завуч

	- официальные сайты ОГЭ	
Работа родителями	с Индивидуальные консультации родителей	Завуч Классный руководитель
Работа педагогическим коллективом	с 1. Информационная работа	Завуч
	2. Работа с классными руководителями: - контроль успеваемости и посещаемости обучающихся	Завуч
	3. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ГИА.	Руководитель ШМО
	4. Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ в новой форме	Руководитель ШМО
Октябрь		
Организационно-методическая работа	с 1. Подготовка информационного стенда «ОГЭ» для обучающихся и родителей: - в вестибюле	Завуч
	2. Контроль учебной нагрузки 9-классников	Завуч
Нормативные документы	с 1. Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией по ОГЭ	Завуч
Работа обучающимися	с 1. Работа по тренировке заполнения бланков ОГЭ	Завуч Классный руководитель
	2. Индивидуальные консультации обучающихся	Классный руководитель Учителя-предметники
	3. Информационная работа по вопросам апелляции	Завуч
Работа родителями	с Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ОГЭ.	Директор Завуч Классный руководитель
Работа педагогическим коллективом	с 1. Работа с классными руководителями и учителями-предметниками по изучению индивидуальных особенностей обучающихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА	Администрация школы
	2. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА	Завуч
	3. Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2023-2024 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов 2025 года; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2024-2025 году	Руководитель ШМО

Ноябрь, декабрь		
Организационно-методическая работа	1. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями-предметниками, обучающимися и родителями о целях и технологиях проведения ГИА	Завуч Руководитель ШМО
Нормативные документы	1. Подготовка базы данных по ОУ	Завуч
	2. Сбор копий паспортов 9-классников	Классный руководитель
Работа с обучающимися	1. Психологическая подготовка к ГИА	Завуч Руководитель ШМО Классный руководитель
	2. Индивидуальное консультирование обучающихся	Классный руководитель, учителя-предметники
	3. Работа с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	4. Работа с бланками	Классный руководитель
Работа с родителями	Родительское собрание: - психологические особенности подготовки к ГИА - о порядке подготовки и проведения ГИА	Директор Завуч Классный руководитель
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классным руководителем. Контроль состояния подготовки обучающихся к ГИА	Завуч
Январь		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка материалов для проведения репетиционного ОГЭ (тесты, бланки)	Завуч Руководитель ШМО
	2. Разработка анкеты для анализа репетиционного ОГЭ	Руководитель ШМО
	3. Анализ результатов репетиционного ОГЭ, обсуждение результатов на ШМО. Выработка рекомендаций учителям-предметникам и классными руководителями по результатам анализа анкет.	Завуч Руководитель ШМО
Нормативные документы	Приказ о проведении репетиционного ОГЭ	Директор
Работа с обучающимися	1. Психологическая подготовка к ГИА	Классный руководитель
	2. Индивидуальное консультирование обучающихся	Учителя-предметники Классный руководитель
	3. Работа с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	4. Работа по заполнению бланков ГИА	Классный руководитель
	5. Рекомендации по подготовке к ГИА	Учителя-предметники

	6. Проведение репетиционного ГИА	Завуч
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам подготовки и проведения ГИА	Завуч Классный руководитель
Работа педагогически коллективом	Контроль состояния подготовки обучающихся к ГИА	Завуч
Февраль		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка раздаточных материалов – памяток для участвующих в ГИА выпускников	Завуч Руководитель ШМО
	2. Изучение опыта проведения ОГЭ в базовой школе	Директор Завуч Руководитель ШМО
Нормативные документы	1. Справка о результатах проведения репетиционного ОГЭ	Завуч
	2. Приказ о проведении РОК в формате ГИА	Директор
	3. Статистический отчёт по результатам проведения репетиционного ОГЭ	Завуч
	4. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ОГЭ	Руководитель ШМО
Работа с обучающимися	1. Психологическая подготовка к ГИА	Классный руководитель
	2. Индивидуальное консультирование обучающихся	Учителя-предметники Классный руководитель
	3. Проведение РОКО по русскому языку и математике в формате ОГЭ	Завуч
	4. Работа с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	5. Работа по заполнению бланков	Классный руководитель
	6. Рекомендации по подготовке к ГИА	Учителя-предметники
Работа с родителями	Информирование классных руководителей о результатах проведения репетиционного ОГЭ	Классный руководитель
Работа педагогическим коллективом	1.Совещание «Результаты пробного ОГЭ»	Директор Завуч
	2.Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров различного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ	Учителя-предметники
Март		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка к выступлению на родительском собрании по вопросам подготовки к ГИА	Завуч
Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами	Классный руководитель
	1. Справка о результатах проведения репетиционного ОГЭ	Завуч
Работа с	3. Статистический отчёт по результатам	Завуч

обучающимися		проведения репетиционного ОГЭ	
		2. Индивидуальное консультирование обучающихся	Учителя-предметники Классный руководитель
		3. Работа с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
		4. Работа по заполнению бланков	Классный руководитель
		5. Рекомендации по подготовке к ГИА	Учителя-предметники
Работа родителями	с	Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки обучающихся к ОГЭ, результатам репетиционного ОГЭ, РОКО в формате ОГЭ	Директор Завуч Классный руководитель
Работа педагогически коллективом	с	1. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА	Завуч
		2. Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2024-2025 гг	Директор Завуч Классный руководитель.
		3. Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса в 2024-2025 учебном году	Классный руководитель
Апрель			
Организационно-методическая работа		1. Оформление уведомления на ОГЭ и их копий	Завуч
Нормативные документы		1. Оформление сводной таблицы (списка) участников ОГЭ по выбору	Завуч
		2. Приказ об утверждении списков участников пробного ОГЭ	Директор
		3. Приказ о направлении участников на пробный ОГЭ	Директор
Работа обучающимися	с	1. Психологическая подготовка к ГИА	Классный руководитель
		2. Индивидуальное консультирование обучающихся	Учителя-предметники Классный руководитель
		3. Работа с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
		4. Работа по заполнению бланков	Классный руководитель
		5. Рекомендации по подготовке к ГИА	Учителя-предметники

	6. Проведение пробного ОГЭ	Завуч
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ОГЭ, информирование о результатах пробного ОГЭ	Классный руководитель
	2. Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2025 году; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Классный руководитель
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классным руководителем.	Завуч
Май		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка списков обучающихся, сдающих экзамены по выбору и их утверждение.	Завуч
	2. Подготовка расписания, его размещение на информационном стенде	Завуч
	3. Подготовка графика проведения консультаций – за 3 недели до экзамена	Завуч
	4. Подготовка уведомлений выпускникам, сдающим ОГЭ	Завуч
Нормативные документы	1. Подготовка приказа о допуске обучающихся 9 класса к сдаче ОГЭ	Директор Завуч
Работа с обучающимися	1. Психологическая подготовка к ГИА	Классный руководитель
	2. Индивидуальное консультирование обучающихся	Учителя-предметники Классный руководитель
	3. Работа с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	4. Работа по заполнению бланков	Классный руководитель
	5. Рекомендации по подготовке к ГИА	Учителя-предметники
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ОГЭ	Классный руководитель
	2. Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Классный руководитель
Работа с педагогическим коллективом	Информационная работа с классными руководителями	Завуч
Организационно-методическая работа	1. Совещание «Анализ результатов ОГЭ». «Мониторинг результатов участия ОУ в ОГЭ»	Директор Завуч
Нормативные	1. Подготовка справки о качестве проведения	Завуч

документы	и результатах ОГЭ	
	2. Формирование отчётов по результатам ОГЭ	Завуч Учителя-предметники
	3. Сводный отчёт и меры по совершенствованию подготовки к ОГЭ. Планирование работы на следующий учебный год	Директор Завуч Руководитель ШМО

2.5. План работы с одаренными детьми

Цель: создание условий для выявления, обучения, поддержки и развития мотивированных обучающихся школы.

Задачи:

1. Создать максимально благоприятные условия для интеллектуального, морально-физического развития одаренных (мотивированных) обучающихся школы.
2. Создать в школе систему работы педагогов с мотивированными детьми.
3. Определить систему стимулирования творческой деятельности мотивированных детей.
4. Обобщить опыт работы педагогов с мотивированными детьми.

Содержание работы. Показатели	Технологии	Сроки	Ответственный
Формирование списков обучающихся 2-9-х классов, обучающихся на «4» и «5»	Анализ обученности	сентябрь	Завуч
Изучение запросов родителей мотивированных обучающихся с целью определения направлений совместной работы школы, родителей и их детей	Анкетирование; беседа; тестирование и его анализ	(сентябрь, апрель)	Классные руководители
Включение в школьный компонент учебного плана предметов по выбору обучающихся	Анкетирование; конструирование учебного плана	(сентябрь, апрель)	Завуч
Создание условий для индивидуальной работы с обучающимися во время учебного процесса. Наличие дидактического материала и других форм учебно-методического обеспечения.	Анализ программ, учебно-методического и дидактического обеспечения, анализ форм и видов деятельности, применяемых в классно-урочной системе.	в течение учебного года	Учителя-предметники
Создание условий для реализации своих возможностей и демонстрации знаний:	Овладение современными технологиями организации учебного процесса, участие в районных и окружных мероприятиях		
- целенаправленная подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, соревнованиям;			Учителя-предметники, завуч
- обеспечение участия школьников в школьных, муниципальных, региональных,			учителя-предметники

российских, международных олимпиадах			
- обеспечение участия школьников в, конкурсах, соревнованиях (интеллектуальные игры «Медвежонок», «Кенгуру», «Золотое руно» и т.д.)			учителя-предметники
- организация и проведение интеллектуального марафона в школе (1-9 классы);		Участие в олимпиадах различного уровня	Завуч
- школьные выставки детского художественного творчества;			Учителя начальных классов
- школьные конкурсы детского творчества;			Учитель технологии, учителя начальных классов
- школьные спортивные соревнования:			Учитель физической культуры
Оформление и пополнение стенда «Ими гордится школа»	Анализ школьной документации	по итогам года	Зам. по ВР
Проведение конкурса «Ученик года»	Анализ школьной документации	в течение учебного года	Зам. по ВР
Сообщение и распространение опыта работы учителей, успешно работающих с мотивированными обучающимися	Анализ, собеседование, семинары, публикации	январь, июнь	Завуч

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

3.1. Организация методической работы

Цель: повышение профессионального уровня педагогов школы.

Задачи:

1. создание условий для роста научной и теоретической компетенции педагогов;
2. организация системы повышения квалификации педагогов;
3. помощь педагогу в адаптации к работе в новых условиях;
4. продолжить работу по обобщению педагогического опыта, развитию творчества педагогов.

Направления методической работы	Цель	Формы работы	Срок	Ответственный
I. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
1.1 Анализ методической работы	Проанализировать методическую работу за 2023-2024 учебный год и определить перспективу в содержании МР на 2024-2025 учебный год	Анализ методической работы в школе в 2023-2024 учебном году, собеседование с руководителями МО по результатам анализа планов работы. Составление плана работы	июнь	Завуч, руководители ШМО
1.2. Диагностика затруднений педагогов	Выявить затруднения в работе над единой методической темой	Составление педагогами индивидуальных планов по устранению затруднений в педагогической деятельности	октябрь	Завуч
1. Повышение квалификации				
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности				
1.1. Повышение квалификации через организационную работу УО	Совершенствование теоретической подготовки педагогов	Посещение семинаров, заседаний РМО, консультаций	План УО	Завуч
1.2. Преодоление педагогических затруднений	Ликвидация затруднений педагогов в практической работе	Заседания ШМО. Индивидуальные консультации. Посещения уроков опытных учителей.	В течение года	Завуч
	Ликвидация затруднений	Организация тьюторской	Каникул.	Педагоги-

	педагогов в практической работе с применением новых современных педагогических технологий	помощи	период	стажеры
1.3. Применение педагогических технологий в УВП	Совершенствование учебного процесса	Изучение и использование новых педагогических технологий в УВП Посещение уроков учителей	Декабрь – апрель	Руководители ШМО
1.4 Повышение квалификации педагогов	Совершенствование теоретической подготовки педагогов	Обучение на курсах повышения квалификации педагогов, посещение семинаров	По графику	Завуч
	Определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников	Теоретический семинар: «Нормативно – правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации. Оформление стенда по аттестации педагогов Проведение мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестуемым учителем. Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	сентябрь Согласно графику аттестации и	Завуч
3.1. Годовой методический семинар – практикум	Практическое изучение вопроса ФОП НОО, ООО, СОО	1. «Основные направления реализации Концепция фундаментального ядра содержания общего образования.	Ноябрь	Руководитель ШМО
		2. Разработка рабочих программ в соответствии с требованиями ФГОС ООО.	Июнь-август	Учителя-предметники
		3. Конструирование урока в контексте	Февраль	Руководители ШМО

		ФГОС ООО.		
		4.Формирование универсальных учебных действий как приоритетное направление новых образовательных стандартов.	Март	Руководители ШМО
		5. Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина.	Апрель	Руководители ШМО
3.2. Работа ШМО	Создание условий для роста научной и теоретической компетенции педагогов, помощь педагогу в адаптации к работе в новых условиях	Деятельность по плану работы ШМО школьного и городского уровня	в течение года	Завуч, педагоги
5.1. Работа над личной методической темой.	Повышение педагогического мастерства.	Подбор теоретического материала, творческие отчеты, практическое освоение темы (дидактический материал), оформление портфолио педагогов	В течение года	Завуч
5.2. Ликвидация педагогических затруднений.	Повышение педагогического мастерства.	Изучение научной и методической литературы, посещение уроков, семинаров. Консультации.	В течение года	Завуч
6.1. Проведение конкурса «Педагог года»	Выявление, поддержка, поощрение творчески работающих педагогов, повышения престижа учительского труда, распространения педагогического опыта лучших учителей школы	Проведение уроков в рамках конкурса	в течение года	Директор Завуч
6.2. Создание портфолио педагога	Продолжить работу по обобщению педагогического опыта, развитию творчества педагогов.	Представление опыта на заседании МО, педсовете Участие педагогов в конкурсах, конференциях, семинарах	в течение года	Методист, старшая вожатая

7.1. Предметные недели	Развитие интереса к изучаемым предметам и раскрытие творческого потенциала обучающихся	Проведение недель по графику	Сентябрь-апрель	Руководители ШМО
		Тематические выставки, конкурсы, концерты	в течение года	Зам. по ВР
7.2. Проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников	Развитие интереса к изучаемым предметам и раскрытие творческого потенциала обучающихся	Составление команд участников школьного тура Всероссийской олимпиады школьников. Проведение 1 тура ВсОШ	Октябрь-ноябрь	Завуч
7.3. Участие в интеллектуальных играх, конкурсах.	Развитие интереса к изучаемым предметам и раскрытие творческого потенциала обучающихся	Подготовка обучающихся к участию в Российских и международных интеллектуальных играх, конкурсах.	В течение года	Педагоги, Завуч
Введение стандартов федеральной образовательной программы	Помощь педагогу в адаптации к работе в новых условиях	Работа педагогов в районных МО, базовых школах Обучение на курсах, посещение семинаров. Изучение педагогами новых стандартов.	В течение года	Завуч
	Формирования банка информации, создание условий для оптимального доступа учителя к необходимой информации	Подбор и систематизация необходимого дидактического материала необходимого для проведения педагогических советов, методических семинаров	В течение года	Завуч
		Оформление материалов по обобщению опыта работы учителей,		
		Организация выставок методической литературы		
		Консультации по запросам учителей		
		Приобретение методической литературы		

3.2. Аттестация педагогических работников

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Составление индивидуальных планов аттестации учителей. Изучение нормативно-	Сентябрь-октябрь		Завуч Аттестующиеся учителя

	правовой базы			
2.	Ознакомление с работой учебных кабинетов аттестующихся учителей.	Ноябрь	Посещение кабинета, отчёт о работе кабинета	Завуч Аттестующиеся учителя
3.	Проверка знаний, умений и навыков обучающихся по предмету	В период аттестации	Срезы знаний	Завуч
4.	Ознакомление с системой работы учителя на уроке по теме самообразования	В период аттестации	Открытые уроки, внеклассные мероприятия	Завуч
5.	Работа учителя по теме самообразования	В период аттестации	Творческий отчёт	Завуч
6.	Подготовка документов для направления в областную аттестационную комиссию	По графику	Создание папки документов	Завуч Аттестующиеся учителя

3.3. План проведения предметных недель

№	Название предметной недели	Сроки	Ответственные
1	Неделя русского языка и литературы	Январь	Учителя русского языка и литературы
2	Неделя математики и физики	Октябрь	Учителя математики и физики
3	Неделя истории	Март	Учитель истории
4	Неделя естественных наук	Апрель	Учителя биологии и географии
5	Неделя английского и башкирского языков	Ноябрь	Учителя английского и башкирского языков
6	Неделя детской книги	Март	Библиотекарь

3.4. Тематические педагогические советы

Тематика педагогических советов	Дата	Ответственный
№ 1 «Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства. От результатов внутренней оценки к независимой оценке ОГЭ»	Октябрь	1. Администрация школы Учителя:
№ 2 «Профессиональное самоопределение как средство социализации и адаптации обучающихся в современных условиях»	Декабрь	Классные руководители:
№ 3 «Эффективность урока – стимул к успеху учителя и ученика»	Январь	Учителя:

№ 4 «Воспитаем настоящих патриотов собственного государства».	Март	Учителя:
--	------	----------

3.5. План работы школьных методических объединений

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Обсуждение календарно-тематических планов, программ элективных курсов и кружковых и секционных занятий, планов индивидуальной работы, планирования платных образовательных услуг	Август - сентябрь	Заседания ШМО учителей-предметников и ШМО классных руководителей	Руководители ШМО
2.	Обсуждение экзаменационного материала	октябрь	Заседания школьных МО	Руководитель ШМО, завуч
3.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических, образовательных, здоровьесберегающих технологий, внедрение новых воспитательных технологий	В течение учебного года	Заседания ШМО, проведение открытых уроков, работа над темами самообразования	Руководители ШМО, завуч
4.	Проведение предметных недель	В течение года по графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам	Руководители ШМО, учителя-предметники
5.	Отчеты учителей по темам самообразования	Март-апрель	Семинары, заседания ШМО	Руководители ШМО, завуч
6.	Совершенствование работы по оснащению учебных кабинетов	В течение года	Заседания ШМО	Заведующие кабинетами

**План работы ШМО классных руководителей
МБОУ «Березинская СОШ» 2024-2025 учебный год**

«Классное руководство - это не обязанность, это бесконечное творчество». «Личность учителя — это плодотворный луч солнца для молодой души, который ничем заменить невозможно; личность воспитателя значит все в деле воспитания»

К.Д.Ушинский

Методическая тема: «Развитие профессиональных компетентностей классных руководителей, как фактор достижения современного качества воспитания в условиях реализации ФГОС».

Цель работы методического объединения классных руководителей: овладение классными руководителями методами и приемами воспитания с учетом современных требований и новых стандартов, создание условий для педагогического мастерства, совершенствования работы каждого классного руководителя.

Основные задачи МО классных руководителей:

- ❖ активно включать классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
- ❖ организовать информационно-методическую помощь классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
- ❖ создать информационно-педагогический банк собственных достижений, популяризации собственного опыта;
- ❖ транслировать и распространять опыт педагогической деятельности;
- ❖ обеспечить информационное и методическое сопровождение перехода на ФГОС второго поколения;
- ❖ развивать информационную культуру педагогов и использовать информационные технологии в воспитательной работе;
- ❖ формировать у классных руководителей теоретическую и практическую базы для моделирования системы воспитания в классе;
- ❖ стимулировать развитие передового педагогического опыта, творчества и инициативы классных руководителей.

Приоритетные направления методической работы:

- 1.Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- 2.Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей.
- 3.Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
- 4.Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Принципы построения воспитательной работы:

1. Принцип открытости.
2. Принцип привлекательности будущего дела.
3. Принцип деятельности.
4. Принцип свободы участия.

5. Принцип обратной связи.

6. Принцип сотворчества.

7. Принцип успешности.

«Какие дети рождаются, это ни от кого не зависит, но, чтобы они путем правильного воспитания сделались хорошими - это в нашей власти» Плутарх. «Искусство воспитания имеет ту особенность, что почти всем оно кажется делом знакомым и понятным, и иным делом лёгким, - и тем понятнее и легче кажется оно, чем менее человек с ним знаком, теоретически или практически. Почти все признают, что воспитание требует терпения..., но весьма немногие пришли к убеждению, что кроме терпения, врожденной способности и навыка необходимы еще и специальные знания» К.Д.Ушинский.

В современных условиях, на инновационно - технологическом этапе формирования системы образования, сформированы новые стратегические цели и обозначены тенденции обновления содержания образования и воспитания. Воспитательная работа должна стать специально организованным процессом формирования и принятия гуманных, социально одобряемых ценностей и образцов гражданского поведения. Школа должна стать "вторым домом детей, в котором хорошо, комфортно и интересно каждому ребенку".

Воспитывающая деятельность образовательного учреждения - одно из самых широких, объемных, можно сказать, необъятных понятий современной жизни. Трудно определить содержание и объем воспитывающей деятельности. Еще труднее определить ее результативность, а, следовательно, оценить качество и эффективность. Недаром говорят, что дело воспитания является одним из труднейших. Лучшие педагоги считают его не только делом науки, но и искусства.

На основе сотрудничества взрослых и детей в школе организован демократический уклад жизнедеятельности. Коллектив педагогов продолжает поиск средств и форм педагогической поддержки процесса саморазвития личности, её самопознания и самоопределения.

Опыт работы с классными руководителями показал, что они нуждаются в педагогической помощи и поддержке, особенно начинающие классные руководители. Это - потребность в новых психолого-педагогических знаниях и путях их использования в практической деятельности, в диагностике воспитательного процесса, в разработке программ воспитания, знакомство с вариативными педагогическими технологиями и др.

С этой целью в школе работает методическое объединение классных руководителей. Методическое объединение классных руководителей - структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

Воспитание - процесс комплексный. Это единство целей, задач, содержания, форм и методов воспитательного процесса, подчиненное идее целостности формирования личности. Комплексный подход требует соблюдения целого ряда педагогических требований, тщательной организации взаимодействия между воспитателями и воспитанниками.

Как процесс педагогически управляемый, воспитание призвано помочь личности не быть поглощенной в море социальных влияний (зачастую негативных), найти в мире себя, свое лицо, свое отношение с миром, людьми и самим собой.

Школа, как никогда, призвана оставаться для детей родным домом, второй семьей. А атмосферу добра и теплоты создают наши учителя. В центре всей общеобразовательной деятельности нашей школы стоит задача максимального развития каждого ребенка, сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов и создание условий для нормального духовного, умственного и физического совершенствования.

Предполагаемый результат: Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Формы методической работы: **тренинги; деловые игры; практикумы, семинары; методические конференции; мастер-класс; «мозговой штурм»; экспресс - анкеты.** Заседание МО классных руководителей - 1 раз в четверть. Консультации для классных руководителей - 1 раз в неделю.

Консультации для классных руководителей:

1. Содержание деятельности классных руководителей.
2. Документация классных руководителей.

3. Организация работы с родителями.

В течение года:

1. Создание банка интересных педагогических идей.

2. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности обучающихся.

3. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.

План проведения заседаний ШМО классных руководителей
на 2024-2025 учебный год

№ заседания	Рассматриваемые вопросы	Дата	Ответственные
1.	Анализ работы за 2024-2025 учебный год. Планирование работы ШМО на новый учебный год. Утверждение плана. Утверждение тем для самообразования классных руководителей. Утверждение плана основных воспитательных мероприятий. Изучение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2024-2025 учебном году. Социальный паспорт класса. Изучение уровня воспитанности обучающихся и планирование работы на основе полученных данных. Первичная диагностика уровня классного руководителя и затруднений в деятельности классного руководителя.	август, сентябрь	Завуч, руководитель ШМО
Межсекционная работа (в течение I четверти): Проведение месячника безопасности детей, месячника правовых знаний, месячника пожарной безопасности. Проверка планов воспитательной работы классных руководителей на 2024-2025 учебный год. Проведение первичной диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов.			
2.	Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы. Открытое мероприятие по интеллектуально-познавательной деятельности «Наша дружная семья».	4 неделя сентября	Классный руководитель 4 класса
Межсекционная работа (в течение II четверти): Проведение месячника пожарной безопасности, месячника «Нет наркотикам!». Подготовка к новогодним праздникам.			
3.	Особенности психофизического развития детей на разных ступенях развития. Семинар по теме: «Воспитать человека».	октябрь	Завуч, руководитель ШМО, классные руководители

	Открытое мероприятие по духовно-нравственному воспитанию «Мирное небо».	ноябрь	Классный руководитель 5 класса
	Система работы классных руководителей по правовому воспитанию обучающихся по ступеням развития (мастерская педагогического опыта).	декабрь	Завуч, руководитель ШМО, классные руководители
Межсекционная работа (в течение III четверти):			
Проведение месячника профориентационной работы.			
Проведение месячника гражданско-патриотического воспитания, месячника духовно-нравственного воспитания.			
Посещение классных часов (февраль, март).			
4.	Моделирование воспитательной системы класса в связи с реализацией ФГОС ООО. Доклады классных руководителей 7,8 классов «Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС по ФОП».	январь	Завуч, руководитель ШМО, классные руководители
	Открытое мероприятие по профориентационной деятельности «В мире профессий».	февраль	Классный руководитель 9 класса
	Открытое мероприятие по художественно-эстетическому воспитанию обучающихся «В мире прекрасного».	март	Классный руководитель 8 класса
Межсекционная работа (в течение IV четверти):			
Организация проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы.			
Организация проведения праздников: «День детской организации», «Последний звонок!», «Итоговая линейка».			
5.	Психолого-педагогическая компетентность классного руководителя как основа успешного партнерства с семьей.	апрель	Завуч, руководитель ШМО, классные руководители
	Открытое мероприятие по спортивно-оздоровительной деятельности «Я здоровье сберегу, сам себе я помогу».	апрель	Классный руководитель 1,2 классов
	«Вот и стали мы на год взрослее» (фотогалерея по отчетам самообразования классных руководителей).	май	Руководитель ШМО
	Вопросы для обсуждения: 1. Анализ работы классных руководителей за 2023-2024 учебный год. 2. Результаты диагностических исследований в классных коллективах. Диагностика воспитанности классного коллектива. 3. Организация летнего отдыха обучающихся. Составление перспективного плана	май, июнь	Завуч, руководитель ШМО, классные руководители

	работы ШМО классных руководителей на 20242025 учебный год.		
--	--	--	--

4. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

4.1. План внутришкольного контроля

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

1. Осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Основные функции внутришкольного контроля:

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов.
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения.
- **Организирующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения.
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

Основные объекты ВШК

1. Выполнение всеобуча

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья обучающихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании».

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса.

3. Контроль состояния ЗУН.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования обучающимися.

4. Качество ведения школьной документации

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации.

5. Работа с кадрами

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, обеспечение обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества.

6. Внеурочная деятельность

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на развитие эффективной работы во внеурочной деятельности.

7. Подготовка к экзаменам

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение успешного выполнения плана мероприятий по подготовке к экзаменам.

АВГУСТ

1.1. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
Трудоустройство выпускников 9 класса	9	Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	проверка	Завуч Классные руководители

1.6 КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
Организация и проведение праздничной линейки 1 сентября	1 - 9	Организация и проведение праздничной линейки 1 сентября	тематический	Классные руководители
Итоги социально-значимой деятельности обучающихся на пришкольном участке	5-9	Организация работы на пришкольном участке	тематический	Завхоз.

СЕНТЯБРЬ

1.1.КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
Комплектование 1 классов	1	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся	проверка	Завуч
Посещаемость учебных занятий	1-9	Выявление обучающихся, систематически пропускающих занятия	Мониторинг	Завуч
Сбор информации о трудоустройстве выпускников	9	Пополнение базы данных для проведения	Тематический, собеседования	Завуч Классные руководители

		школьного мониторинга		
Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	1-9	Эффективность организации воспитательной работы в классах и с отдельными обучающимися	Индивидуальный, собеседования	Завуч
Проверка готовности кабинетов к началу учебного года	1-9	Готовность учебных кабинетов к учебному году	Осмотр кабинетов	Директор

1.2. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
Преимственность образовательного процесса на различных ступенях образования (дошкольного, школьного)	4,5	Методическая грамотность учителей, работающих в 5 классе	Выполнение требований по преимущественности в 5 классе	Завуч
Адаптация обучающихся 5 класса	5	Выявление актуальных проблем адаптации и путей их решения	Проведение уроков и внеурочной деятельности	Завуч

1.3. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
Проверка техники чтения	1-9	Умения и навыки обучающихся 1-9 кл. при чтении незнакомого текста	Качество овладения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого выразительного чтения.	Завуч
Входные контрольные работы по русскому языку и математике	2-9	Контроль знаний, умений	Тестовые работы, диктанты	Завуч
Организация подготовки к ОГЭ и промежуточной аттестации	9	Организация работы по подготовке к промежуточной и итоговой аттестации: обязательные предметы и	Посещение уроков, консультаций	Завуч

		предметы по выбору		
--	--	--------------------	--	--

1.4. КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
Проверка календарно-тематического планирования	1-9	Соответствие составления КТП требованиям, учебным программам, учебному плану.	Проверка, собеседование	Завуч
Проверка оформления и культура заполнения классных журналов	1-9	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Собеседование, инструктаж	Завуч
Состояние школьной документации (личные дела)	1-9	Личные дела обучающихся	Проконтролировать своевременность, правильность оформления и ведения личных дел обучающихся классными руководителями.	Завуч

1.5 КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ.

Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
Прохождение учителями курсов повышения квалификации		Своевременность посещения годовых курсов учителями	наблюдение	Завуч
Использование на уроках технологий смешанного обучения	5	Организация открытой среды	Открытые уроки	Завуч
Организация работы методического объединения педагогов, работающих в старших классах		Обеспечение комфортной адаптации обучающихся, отбор и применение методик наблюдения за детьми в урочной деятельности	Открытые уроки, мастер-классы,	Руководители МО, завуч

1.6 КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Ответственные
-------------------------------	--------	---------------	--------------------	---------------

			контроля	
Сбор информации о занятости обучающихся в кружках и секциях	1 – 9	Составление базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический, собеседования	Зам. по ВР Классные руководители

ОКТАБРЬ

1.1 КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

Работа с обучающимися «группы риска»	4,6,8	Предупреждение неуспеваемости обучающихся	Наблюдение, беседа	Заместитель директора по ВР
Посещаемость занятий обучающимися	1-9	Посещаемость школьных занятий обучающимися (уроки, журналы).	Анализ работы учителей физкультуры, музыки, ИЗО, классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Завуч
Индивидуальная и дифференцированная работа с одаренными и слабоуспевающими обучающимися	1-9	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Качество проведения индивидуальных занятий с отстающими	Зам. директора по УВР
Адаптация обучающихся 1,5 классов	1,5	Оценка качества преподавания и продуктивности уроков	Посещение уроков	Завуч

1.2. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
2	3	4	5	6
Организация информационно насыщенной комфортной образовательной среды в учебном процессе	5	Контроль педагогических методов и приемов	Посещение уроков	Завуч
Контроль техники чтения	1-9	Техника чтения		Завуч

1.3. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
Административные контрольные срезы и тесты по русскому языку, математике. По обществознанию	1-9 7-9	Успеваемость обучающихся	Изучение результативности обучения за 1 четверть	Завуч

1.4. КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Содержание и объекты	Классы	Цель контроля	Вид, формы,	Ответственные
----------------------	--------	---------------	-------------	---------------

контроля			методы контроля	
Выполнение государственных программ	5-9	Государственные программы, программы кружков и факультативных занятий	Выполнение программ по предметам за 1 четверть	Завуч
Состояние школьной документации (Рабочие тетради, классные журналы, дневники)	1,4,5,9	Работа учителя по соблюдению орфографического режима	Проверка документов на соблюдение единого орфографического режима	Завуч
Ведение электронных дневников и журналов	2-9	Своевременное заполнение и полнота ЭЖ	Проверка ЭЖ	Ответственный за заполнение ЭЖ

1.5 КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ.

Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
Использование в учебном процессе внеаудиторного и внешкольного пространства	1-9	Формирование инварианта педагогических методов и приемов	Посещение уроков	Директор Завуч
Развитие профессиональной и личностной культуры педагогов		Взаимообмен профессиональными знаниями, педагогическими компетенциями	Мастер-классы	Руководители МО, завуч

1.6 КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1.	Проведение родительских собраний в 9 классе	9	Качество проведения родительских собраний, уровень взаимосвязи классного руководителя и родительского коллектива. Удовлетворенность родителей организацией учебно-воспитательного процесса в классе и школе	Индивидуальный, посещение родительских собраний. Собеседования	Завуч
2.	Индивидуальная работа классных руководителей с	5 – 9	Проверка системности и эффективности	Индивидуальный, собеседования с классными	Зам. по ВР, классные руководители

обучающимися, состоящими на учете в ГОВ и школе		индивидуальной работы классных руководителей с обучающимися, состоящими на учете в ГОВ и в школе	руководителями, обучающимися и их родителями	
---	--	--	--	--

НОЯБРЬ

1.1 КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

Объём классных и домашних заданий		Соблюдение норм единого орфографического режима. Каллиграфия обучающихся начальных классов	Тематический	Завуч
Организация питания	1-9	Проверка организации горячего питания	Проверка	Завуч Классные руководители
Состояние работы школьной библиотеки	—	Проверка выполнения плана работы библиотеки, состояния и эффективности библиотечной работы и ее роли в учебно-воспитательном процессе	Индивидуальный, собеседование, изучение документации	Завуч
Итоги 1 четверти		Успеваемость и посещаемость обучающихся	Отчеты учителей-предметников, классных руководителей	Завуч

1.2. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
Изучение уровня преподавания истории, обществознания	5-9	Мастерство учителя	Знакомство с применением новых технологий на уроках биологии, химии и географии	Завуч
Изучение уровня преподавания математики, физики	8-9	Изучение результативности обучения	Посещение уроков	Завуч

Проведение уроков в разнотрансформируемом пространстве	5	Использование технологий интенсивного обучения	Посещение уроков	Завуч
Работа с одаренными. Подготовка и проведение школьной олимпиады	1-9	Работа с одаренными	Проведение школьного этапа олимпиад по общеобразовательным предметам	Завуч

1.3. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
2	3	4	5	6
Контрольные срезы за 1 четверть по русскому языку, математике, истории, обществознанию	1 - 9	Уровень обученности	Контрольная работа	Завуч

1.4. КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
2	3	4	5	6
Состояние школьной документации (проверка дневников)	2-9	Работа с дневниками.	1. Своевременность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2. Объективность выставления отметок за 1 полугодие	Завуч
Ведение электронных дневников и журналов	2-9	Своевременность работы учителей с электронным журналом	Наблюдение	Завуч

1.6 КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
2	3	4	5	6
Организация работы классных руководителей	1-9	Выполнение плана	Индивидуальный, посещение	Зам. по ВР

по нравственному воспитанию		воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания	классных часов, собеседование	
-----------------------------	--	---	-------------------------------	--

I.7 КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ

Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
Организация работы по подготовке к промежуточной и итоговой аттестации.	9	Работа учителей с обучающимися выпускных классов	Организация работы с обучающимися по определению экзаменов по выбору и подготовке к ГИА	Завуч

ДЕКАБРЬ

1.1. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

1	Санитарно- гигиенический режим и техника безопасности труда.	1-9	Подготовка школы к празднованию Нового года	Своевременное проведение инструктажа классными руководителями по технике безопасности и обращении с пожароопасными предметами при проведении Новогодних праздников, огоньков и дискотек в школе	
2	Посещаемость занятий обучающимися	1-9	Работа классных руководителей	Анализ работы классных руководителей, социального педагога, класса по контролю за посещаемостью занятий обучающимися, склонными к пропускам уроков.	
3	Работа с обучающимися «группы риска» и неблагополучными семьями	5-9	Успеваемость и посещаемость обучающихся	Отслеживание систематичности подготовки к урокам и	

				посещения учебных занятий "трудными" обучающимися	
4.	Итоги 1 полугодия, 2 четверти	1-9	Успеваемость и посещаемость обучающихся	Отчеты учителей-предметников, классных руководителей	

1.3. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1.	Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников. Подведение итогов.	7-9	Работа с одаренными	Участие в олимпиадах	Завуч
2.	Промежуточная аттестация	2 - 9	Уровень обученности	Контрольная работа	Завуч

1.4. КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы КОНТРОЛЯ	Ответственные
1	2	3	4	5	6
	Выполнение государственных программ	1-9	Выполнение государственных программ	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие, выполнение кружковой работы	Завуч Зам. по ВР
2	Состояние школьной документации (тетради для контрольных работ по русскому языку и математике)	4,7	Работа учителя с тетрадями для контрольных работ	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за контрольные работы, система работы над ошибками	Завуч

1.5 КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ.

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1.	Организация		Взаимопосещение	Знакомство с	Руководители

	работы по обмену опытом, взаимопосещение уроков		уроков с целью обмена опытом Открытые уроки, классные часы в рамках методического объединения	применением новых технологий на уроках русского языка и литературы	МО, завуч
2.	Состояние преподавания предмета ОРКСЭ	4-5	Уровень преподавания предмета ОРКСЭ	Посещение уроков	Завуч
3.	Изучение уровня преподавания русского языка и литературы, математики	8 – 9	Изучение результативности обучения	Посещение уроков	Завуч

1.6 КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1	Выявление и поддержка талантливых одаренных детей	1 - 9	Деятельность классных руководителей по выявлению одаренных детей и организация поддержки талантливых ребят	Индивидуальный, собеседования, наблюдения	Зам. по ВР
2	Посещаемость обучающимися учебных занятий	1-9	Выявление обучающихся, систематически пропускающих занятия	Мониторинг	Завуч
3	Организация охраны здоровья обучающихся. Результаты медосмотра	1 - 9	Анализ состояния здоровья обучающихся	тематический	Завуч
4	Итоги выполнения программ кружковой работы.		Состояние кружковой работы	Индивидуальный, собеседования, наблюдения	Зам. по ВР

1.7 КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
---	-------------------------------	--------	---------------	-----------------------------	---------------

1	2	3	4	5	6
	Обученность обучающихся русскому языку, информатике	9	Внутришкольное тестирование	Изучение результативности обучения ,готовность к ГИА	Завуч
	Обученность обучающихся по математике, обществознанию, биологии, химии	9	Внутришкольное тестирование	Изучение результативности обучения готовность к ЕГЭ	Завуч

ЯНВАРЬ

1.1.КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

1	Посещаемость занятий обучающимися	1-9	своевременный учёт присутствия обучающихся на занятиях	Наблюдение	Зам по УВР
2	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	1-9	Работа учителей – предметников, классных руководителей	Соблюдение техники безопасности на уроках и внеклассных мероприятиях	Завуч, завхоз
3	Работа со слабоуспевающими и одаренными	1-9	Работа учителей - предметников	Посещение уроков	Завуч

1.2. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1.	Изучение уровня преподавания в начальных классах	1-4	Работа учителя на уроке	Качество подготовки учителя к уроку	Завуч

1.3. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1	Изучение уровня преподавания музыки, истории, физики, литературы	5,7,9	Изучение результативности обучения	Посещение уроков	Завуч
	Уровень преподавания аттестующихся учителей		Изучение результативности обучения	Обученность обучающихся	Завуч

1.4. КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6

	Состояние школьной документации (классные журналы 2-9-х классов)		Соблюдение единых требований к ведению журналов. Объективность выставления оценок во 2-9-х классах за 1 полугодие	Персональный	Завуч
	Ведение электронных дневников и журналов	2-9	Своевременность работы учителей	Наблюдение	Завуч

1.6 КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1	Организация внеурочной деятельности в 1- 8 классах	1-4	Организация внеурочной деятельности	Индивидуальный, посещение классных часов, собеседование, анкетирование	Зам. по ВР
2	Состояние профориентационной деятельности в школе и в классах	9	Работа классных руководителей и педагогического коллектива по профориентации обучающихся	Индивидуальный, посещение классных часов, собеседование, анкетирование	Зам. по ВР классные руководители

1.7 КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1	Организация работы по подготовке к промежуточной (консультации в 6-8 классах) и итоговой аттестации (9 класс, обязательные предметы).	4 - 8,9	Работа учителей с обучающимися выпускных классов	Анализ системы работы со слабоуспевающими и одаренными обучающимися	Завуч

ФЕВРАЛЬ

1.1 КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

1	Санитарное состояние учебных кабинетов		Состояние учебных кабинетов и их оснащенность	1. Санитарное состояние и эстетичность оформления кабинета. 2. Организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО. 3. Развитие кабинетов.	Председатель профкома
---	--	--	---	---	-----------------------

1.2. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1.	Уровень преподавания аттестующихся учителей		Выявление уровня преподавания аттестующихся учителей	Посещение уроков	Завуч

1.3. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1	Обученность обучающихся по биологии, литературе	5-8	Административный контрольный срез	Изучение результативности обучения	Зам. директора по УВР
2	Обученность обучающихся по обществознанию, истории	9	Административный контрольный срез	Изучение результативности обучения	Зам. директора по УВР
3	Проведение региональной оценки качества	4,8	Уровень обученности обучающихся	Изучение результативности обучения	Зам. директора по УВР

1.4. КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
	Состояние школьной документации (классные журналы, тетради для лабораторных и практических работ по химии и физике)	1-9	Работа классных руководителей и учителей-предметников с журналами, ведение тетрадей для лабораторных и практических работ	Своевременность и аккуратность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2. Наполняемость отметок за устный опрос. 3. Соблюдение орфографического режима	Зам. директора по УВР
	Ведение электронных журналов	2-9	Работа классных руководителей с журналами	Системность работы учителей при оформлении журналов	Зам. директора по УВР

1.6 КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1	Состояние и организация военно-патриотического воспитания в	1 - 9	Состояние и организация военно-патриотического воспитания в	Тематический, собеседования, посещение классных часов, анкетирование, проверка документации	Зам. директора по ВР

	школе		школе, деятельность классных руководителей по формированию патриотизма и гражданского самосознания у обучающихся		
2	Организация работы кружков и секций. Посещаемость детьми		Уровень организации кружковой работы	тематический	Зам. директора по ВР

1.7 КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
	Организация работы по подготовке к промежуточной (консультации в 6-8 классах) и итоговой аттестации (9 класс, обязательные предметы).	6-8,9	Работа учителей с обучающимися выпускных классов	Анализ системы работы со слабоуспевающими и одаренными обучающимися	Зам. директора по УВР
	Работа учителей русского языка и математики по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся 9 класса	9	Работа учителей с выпускными классами		Зам. директора по УВР

МАРТ

1.1 КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

1	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно- познавательной деятельности	1-9	Работа учителя на уроке и индивидуальные занятия с обучающимися	Индивидуальный подход на уроках к детям, имеющим повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности и своевременное проведение индивидуальных занятий	Зам. директора по УВР
---	--	-----	---	--	-----------------------------

1.2. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
	Изучение уровня преподавания физической культуры, технологии, изо	1-9	Работа учителя на уроке	Соблюдение техники безопасности на уроке	Руководитель ШМО

1.3. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1.	Успеваемость обучающихся 9 класса по русскому языку, биологии, химии, обществознанию	9	Проверка успеваемости обучающихся	Контрольно – диагностические работы обществознание, биология, химия, русский язык	Зам. директора по УВР
2.	Проведение региональной оценки качества образования	4,8,9	Проверка ЗУН	тестирование	Зам. директора по УВР

1.4. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1.	Состояние школьной документации. Ведение классных журналов	1-9	1.Своевременность и аккуратность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2.Наполняемость отметок за устный опрос	Проверка журналов	Зам. директора по УВР
2.	Ведение электронных дневников и журналов	2-9	Своевременность работы учителей	Наблюдение	Зам. директора по УВР

1.5. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ.

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
	Организация работы по обмену опытом	1-9	Открытые уроки в рамках методической недели	Знакомство с применением новых технологий при организации работы с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к	руководитель МО

				учебно-познавательной деятельности	
--	--	--	--	------------------------------------	--

1.6 КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1.	Организация тестирования (досуг, толерантность, жестокое обращение)	4-9	Изучение уровня толерантности	тестирование	Зам. директора по ВР
2.	Проведение внеклассных мероприятий, посвященных семейному воспитанию	1-9	Проведение классных часов и общешкольных мероприятий	Посещение мероприятий	Зам. директора по ВР

1.7 КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
	Организация работы по подготовке к промежуточной (консультации в 7,8, классах) и итоговой аттестации (9 класс обязательные предметы).	7,8,9	Качество и соответствие содержания консультаций	Посещение консультаций	Зам. директора по УВР

АПРЕЛЬ

1.1.КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

1	Учебно – воспитательный процесс в 5 классе		Динамика уровня адаптации обучающихся 5-х классов	тематический	Зам. директора по ВР
2	Посещаемость учебных занятий	1-9	Выявление обучающихся, систематически пропускающих занятия	Мониторинг	Зам. директора по УВР

1.2. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6

	Изучение уровня преподавания, биологии, химии	8,9	Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к ГИА	Посещение уроков собеседование, просмотр журналов	Руководитель ШМО «Предметник»
--	---	-----	--	--	-------------------------------

1.3. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1.	Итоги 3 четверти	1-9	Успеваемость и посещаемость обучающихся	Отчеты учителей-предметников и классных руководителей	Зам. директора по УВР
2.	Проверка техники чтения	1-9	Умения и навыки обучающихся 1-9 классов при чтении незнакомого текста	Качество овладения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого выразительного чтения.	Зам. директора по УВР

1.4. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1.	Состояние школьной документации (классные журналы 1-11-х классов)	1-9	Соблюдение единых требований к ведению журналов.	персональный	Зам. директора по УВР
2.	Ведение электронных дневников и журналов	1-9	Своевременность работы учителей по заполнению электронных журналов	Наблюдение	Зам. директора по УВР

1.6 КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1	Подведение итогов кружковой работы	1-9	Выполнение плана кружковой работы	Творческий отчет	Зам. директора по ВР
2	Организация работы классных руководителей по толерантному воспитанию и противодействию	1-9	Профилактика экстремизма, развитие толерантности обучающихся	Посещение классных часов	Зам. директора по ВР

	экстремизма				
--	-------------	--	--	--	--

1.7. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1	Посещение консультаций по предметам по выбору ГИА	9	Качество и соответствие содержания консультаций.	Посещение консультаций	Зам. директора по УВР
2	Результаты пробных экзаменов в 9 классе		Обученность обучающихся, подготовка к ОГЭ	Пробное тестирование	Зам. директора по УВР
3	Организация работы по подготовке к промежуточной (консультации в 6-8 классах) и итоговой аттестации (9 классы, обязательные предметы).	6-8,9	Качество и соответствие содержания консультаций	Посещение консультаций	Зам. директора по УВР

МАЙ

1.1.КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

1	Учебно – воспитательный процесс (освоение программ) в 1 -9-х классах		Анализ выполнения и уровень освоения учебных программ за год	персональный	Зам. директора по УВР
2	Предварительный набор в 1класс. Предварительное распределение выпускников		Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Персональный	Зам. директора по УВР

1.2. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
	Обученность обучающихся по русскому языку	1-9	Контроль уровня обученности обучающихся за год	Контроль техники чтения, контрольные тестирования	Зам. директора по УВР

1.3. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6

Административные контрольные работы за учебный год	1-9	Изучение результативности обучения, динамика роста качества обучения	Контрольные работы	Зам. директора по УВР
--	-----	--	--------------------	-----------------------

1.4. КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1.	Итоги ведения электронных дневников и журналов	1-9	Своевременность работы учителей	Наблюдение	Зам. директора по УВР
2.	Итоги проверки заполнения и оформления классных журналов и личных дел обучающихся	1-9	Выполнение государственных программ. 2. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов за учебный год 2. Готовность журналов к итоговой аттестации выпускных классов	Проверка журналов, личных дел	Зам. директора по УВР

1.5 КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ.

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1.	Работа с педагогическими кадрами		Нагрузка учителей на новый учебный год	Распределение нагрузки и выявление вакансий.	Директор

1.6 КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Способы подведения итогов
1	Организация проведения 9 мая	1-11	Работа по программе патриотического воспитания	тематический	Зам. директора по ВР	7
	Подведение итогов работы по организации летней оздоровительной кампании	1-11	Выполнение плана воспитательной работы		Зам. директора по ВР	справка

1.7 КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
1	2	3	4	5	6
	Организация работы по подготовке к промежуточной (консультации в 6-8, 10 классах) и итоговой аттестации (9,11 классы, обязательные предметы).	6-8,9	Качество и соответствие содержания консультаций	Посещение консультаций	Зам. директора по УВР

ИЮНЬ

1	Уровень знаний обучающихся 9 класса. Итоги ОГЭ.		Итоговая аттестация	ОГЭ	Зам. директора по УВР
2.	Итоги ОГЭ	1 -9	Обученность обучающихся	ОГЭ	Зам. директора по УВР
3.	Итоги учебного года		Успеваемость и посещаемость	Отчеты классных руководителей и учителей-предметников	Зам. директора по УВР
4.	Состояние школьной документации		Соблюдение единых требований к ведению журналов.	персональный	Зам. директора по УВР
5.	Организация работы классных руководителей по предупреждению ДТП, травматизма и несчастных случаев		Работа классных руководителей по предупреждению ДТП	тематический	Зам. директора по ВР
6.	Итоги воспитательной работы			тематический	Зам. директора по ВР