

Принят
на заседании педагогического совета.
Протокол №1 от 29.08.2023 года



Учебно-воспитательный план
муниципального общеобразовательного учреждения
«Олуязская средняя школа им.Г.Х.Хабибрахманова»
Кукморского муниципалного района
Республики Татарстан на 2023-2024 учебный год

Раздел 1. Организация деятельности школы, направленной на получение бесплатного общего образования

Задача: создать условия для реализации конституционного бесплатного образования всеми детьми школьного возраста

1.1. Организационно-педагогические мероприятия.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Укомплектовать школу педагогическими кадрами.	До 20.08.	Директор школы
2	Организовать приём учащихся в 1-й класс. Провести набор учащихся в 10-й класс.	До 01.09.	Директор школы
3	Издать приказ о зачислении учащихся в 1-й, 10-й и переводе учащихся в 5-й класс.	До 01.09.	Директор школы
4	Организовать горячее питание в школе. Составить график питания учащихся по классам во время перемен и издать приказ по школе. Организовать дежурство в столовой. Создать бракеражную комиссию	К 01.09.	Директор школы.
5	Совместно с профсоюзным комитетом и заместителями директора школы предварительно обсудить перспективный план работы школы на новый учебный год, подготовить анализ работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год и определить задачи школы на новый 2023-2024 учебный год.	До 20.08.	Директор школы
6	Провести смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года.	До 10.08.	Директор школы
7	Назначить классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружков и факультативных занятий, определить смежность занятий по классам, помещения и учебные кабинеты.	До 01.09.	Заместитель директора по УР
8	Составить план внутришкольного контроля.	До 01.09.	Директор школы, заместители директора
9	Ознакомить вновь прибывших учителей и учащихся с локальными актами и Уставом школы	До 01.09.	Директор школы
10	Изучить постановления, решения, распоряжения, приказы по вопросам образования, новые учебные планы, методические рекомендации и письма Министерства образования и науки РФ и других органов образования, изданные в летний период и ознакомить с ними учителей.	До 01.09.	Заместитель директора по УР
11	Проверить и прорецензировать рабочие программы предметов, элективных курсов, предметных кружков, планы классных руководителей.	До 01.09.	Заместители директора по УР и ВР

12	Составить расписание занятий.	До 01.09.	Заместители директора по УР и ВР
13	Завести на новый учебный год необходимую педагогическую документацию	До 05.09.	Секретарь
14	Составить план - график по аттестации педагогов	До 01.09.	Заместитель директора по УР
15	Провести инструктивное совещание с классными руководителями об основных воспитательных мероприятиях в новом учебном году, ознакомить с новыми приказами и методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ по вопросам обучения и воспитания учащихся.	До 05.09.	Заместитель директора по ВР
16	Подготовить отчёты на начало учебного года (ОШ – 1; статистические отчеты).	До 05.09.	Заместители директора по УР и ВР
17	Обеспечить всеобуч для учащихся школы. Выявить учащихся, нуждающихся в оказании материальной помощи и бесплатном питании.	До 10.09.	Заместитель директора по ВР Классные руководители
18	Обеспечить образовательный порядок ведения документации по первичному учёту детей.	Постоянно	Секретарь Заместители директора
19	Оформить личные дела учащихся 1-го класса, занести в алфавитную книгу и издать приказ по школе	До 05.09.	Заместитель директора по УР Классные руководители
20	Составить списки «трудных» детей и учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учете в КДН.	До 15.09.	Заместитель директора по ВР Классные руководители

1.2. Мероприятия по охране жизни, здоровья и техники безопасности учащихся и работников школы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Мероприятия по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма			
1	Назначить ответственного за профилактику ДДТТ	До 01.09.	Директор школы
	Организовать месячник по предупреждению ДДТТ	Сентябрь	Ответственный за профилактику ДДТТ
2	Проводить с учащимися тематические утренники, викторины, конкурсы, соревнования по безопасности дорожного движения	В течение года	Классные руководители
3	Провести встречу с работниками ГИБДД	В течение года	Классные руководители
4	Провести выставку детских рисунков по безопасности дорожного движения	Октябрь, апрель	Педагог-организатор

5	На родительских собраниях периодически обсуждать вопрос о профилактике детского дорожно – транспортного травматизма.	В течение года	Классные руководители
6	Оформить уголок по безопасности дорожного движения	До 01.09.	Ответственный за профилактику ДДТТ
Противопожарные мероприятия			
1	Издать приказ о назначении ответственных лиц за противопожарную безопасность, об установлении противопожарного режима.	До 01. 09.	Директор Заместитель директора по АХЧ
2	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников школы.	До 01.09.	
3	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	До 01.09.	
4	Провести перезарядку химических порошковых и углекислотных огнетушителей.	До 01.09.	
5	Оборудовать эвакуационные выходы из здания школы легко открываемыми запорами и обозначить их надписями и указательными знаками. Систематически производить проверку выходов.	До 01.09.	
6	проводить тренировки по эвакуации учащихся	Дважды в год	
7	Уборка территории школы	В течение	
8	Своевременный вывоз мусора	В течение	
9	Систематический контроль за исправностью электрооборудования	В течение	
10	Учеба коллектива по противопожарной безопасности	В течение	
11	Тематические классные часы и беседы по противопожарной безопасности. Встречи с работниками пожарной охраны	В течение года	Организатор-преподаватель ОБЖ Классные руководители
12	Соблюдение инструкций по пожарной безопасности	Систематически	Все работники ОУ
Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев, охране жизни и труда			
1	Ознакомить учителей с нормативными документами, регламентирующими деятельность по профилактике травматизма и несчастных случаев	Сентябрь	Ответственный по охране труда
2	Провести совещание при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся». Издать приказ о создании комиссии по охране труда.	Сентябрь -май	Директор школы
3	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.	Сентябрь	Директор школы

4	Провести инструктажи по ТБ с учащимися с последующей записью в журналы по ТБ	Сентябрь, по мере необходимости	Заместитель директора по ВР Классные руководители
5	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей.	В течение года	Классные руководители
6	Подготовить анализ школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся за учебный год.	Июнь	Директор школы
7	Подготовить документацию: - Ф-26 на каждого ребёнка; -диспансерные группы детей, контроль за их наблюдением специалистов; - листки здоровья; -медицинские карты на каждого ребёнка, специальные медицинские группы; -приказ по школе «Об охране жизни и здоровья учащихся». -паспорт здоровья учащихся	В течение сентября	Фельдшер Классные руководители Учителя физкультуры
8	Осуществить регулярный контроль за выполнением санитарно – гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиНа: -санитарно – гигиеническое состояние школьного учреждения, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы классных комнат, спортзала, мастерских и других помещений; -соблюдение санитарно – гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости; - обеспечение учащихся 1- 11 кл. горячим питанием.	В течение года По плану ВШК	Заместители директора по УР и ВР Заместитель директора по АХЧ Фельдшер Классные руководители
9	Организовать бесплатное питание для малообеспеченных и многодетных семей	Сентябрь	Классные руководители Ответственный за питание
10	Обеспечить своевременное индивидуальное обучение больных детей на дому, осуществлять контроль за учебным процессом	Сентябрь В течение года	Заместитель директора по УР

11	Составить списки учащихся специальной медицинской группы и осуществлять систематический контроль за проведением занятий физической культуры	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УР Фельдшер
12	Провести анализ заболеваемости учащихся 1-4-х, 5-11-х классов по группам здоровья	Январь, июнь	Фельдшер
13	Принять меры безопасности в учебных кабинетах: физики, химии, ИКТ, спортивном зале, кабинетах технического и обслуживающего труда.	Постоянно	Заведующие кабинетами
14	При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи	Постоянно	Классные руководители
15	При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей	Постоянно	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по АХЧ
16	Оформить стенд с телефоном доверия.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
17	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно – общественный контроль за состоянием охраны труда.	1 раз в квартал	Директор школы

1.3. План мероприятий по комплектованию 1-го класса.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Мероприятия по комплектованию 1-х классов			
1	Уточнение списков учащихся 1-го класса.	Август	Заместитель директора по УР
2	Организационное собрание родителей учащихся 1-го класса	Май Август	Учитель начальных классов
3	Издание приказа о зачислении учащихся 1-го класса в школу.	Июль, август	Директор школы
4	Составление списков будущих первоклассников на следующий учебный год	Август	Заместитель директора по УР
5	Изучение преемственности обучения и социально – педагогической адаптации первоклассников (первичное).	Сентябрь	Заместитель директора по УР Педагог- психолог

6	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года.	Сентябрь	Учитель начальных классов
7	Праздник «Здравствуй, школа!»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
8	День открытых дверей.	Октябрь	Заместитель директора по УР
9	Рассмотрение вопроса на педсовете: «Адаптация учащихся 1 классов к школе»	октябрь	Заместитель директора по УР
10	Консультации по вопросам подготовки детей к обучению в школе.	Ноябрь	Учитель начальных классов
11	Изучение процесса социально – психологической адаптации первоклассников (вторичное)	Декабрь	Классный руководитель
12	Круглый стол «Проблемы адаптации к школе первоклассников».	Декабрь	Заместитель директора по УР
13	Уточнение списков будущих первоклассников, проживающих в микрорайоне школы	Январь	Учитель начальных классов
14	Работа с индивидуальными картами личностного развития детей (проводится в течение года)	Февраль	Учитель начальных классов
15	Собеседование учителей школы с родителями будущих первоклассников. Советы и рекомендации для индивидуальной работы по подготовке ребёнка к школе.	Апрель	Заместитель директора по УР Учитель начальных классов
16	Изучение динамики успешности обучения и развития учащихся 1-го класса. Обобщение аналитико – диагностических материалов.	Май	Заместитель директора по УР
17	Работа «Школы будущих первоклассников»	Сентябрь-май	Заместители директора по УР и ВР Учитель начальных классов
Мероприятия с будущими первоклассниками			
1	1. Аналитическое совещание учителей начальных классов и воспитателей ДОУ "Организация совместной работы на основе скоординированных развивающих программ" 2. Организация и проведение занятий «Школы будущего первоклассника»	Сентябрь	Заместитель директора по УР Руководитель ШМО
2	1. Организация занятий с детьми, которые не посещали ДОУ и ШБП в сентябре -апреле. 2. Определение списка будущих первоклассников 3. Родительское собрание «Требования подачи заявлений в первый класс в электронном виде и на бумажном носителе» 4. Анкетирование родителей о готовности их детей к школе	Февраль	Заместитель директора по УР Руководитель ШМО Заместитель директора по УР

3	1.Посещение занятий в детском саду учителями с целью знакомства с детьми 2.Определение уровня готовности ребенка, поступающего в 1 класс 3. «День открытых дверей» для будущих первоклассников и родителей 4.Подача заявлений в первый класс в электронном виде и на бумажном носителе	Февраль- июнь	Руководитель ШМО Учителя Педагог-психолог Заместители директора по УР и ВР Родители Классные руководители
4	1.Определение запросов родителей по отношению к школе 2.Изучение индивидуальных карт личностного развития детей 3.Родительское собрание «Анализ готовности детей к школе и планирование работы» по проведенным диагностикам	Апрель	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УР

Раздел 2. План работы с педагогическими кадрами, по повышению их профессиональной подготовки и методического мастерства

2.1. Основные направления методической деятельности.

Методическая тема школы:

«Развитие творческого потенциала учащихся в условиях современной образовательной среды»

Цель: Создание условий для развития учительского потенциала и повышения уровня профессионализма педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

- создание условий для реализации ФГОС-21 начального образования (НОО), ФГОС-21 основного общего образования (ООО), ФГОС 21 среднего общего образования (СООО);
- создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего требования в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
- продолжение работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта (ППО);
- создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций;
- развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Циклограмма методической работы на 2023-2024 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Заседания методического совета	Один раз в месяц	Руководитель методического совета
2	Заседания МО	Не реже одного раза в четверть	Руководители МО
3	Педагогические советы	август, ноябрь, январь, март, май-июнь	Администрация
4	Методические и обучающие семинары	по отдельным планам	Администрация Руководитель методического совета
5	Изучение и обобщение передового педагогического опыта	систематически	Администрация Руководители МО
6	Аттестация педагогических работников	по отдельным планам	Администрация Руководители МО
7	Повышение квалификации педагогических работников	по отдельным планам	Администрация
8	Школьный этап Всероссийской предметной олимпиады школьников	октябрь	Администрация Руководители МО
9	Предметные недели	2-4 четверть	Руководители МО
10	Конкурс «Учитель года»	январь-апрель	Администрация Руководители МО
11	Районная конференция «Хикмәтле дә, бизәкле дә туган тел»	февраль	Руководитель НОУ Руководители МО
12	Контроль за работой МО	систематически	Руководитель методического совета

Основные направления деятельности.

1. Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Август	Руководитель методического совета	Повышение квалификации

2.	Составление перспективного плана повышения квалификации	Сентябрь	Руководитель методического совета	Перспективный план курсовой подготовки
3.	Управленческое консультирование	В течение года	Администрация	Решение образовательных затруднений педагогов
4.	Работа МО	В течение года	Руководители МО	Разработка инновационных продуктов деятельности
5.	Работа по развитию аналитико-программирующей деятельности педагогов с учетом самооценки результатов собственной деятельности	В течение года	Администрация	Аналитико-программирующие папки педагогов, портфолио, план самообразования

2. Аттестация педагогических работников

Цель: Определение уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ и формы представления собственной педагогической деятельности»	Апрель	Руководитель методического совета	Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности
2.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	В течение года	Администрация	Преодоление затруднений при написании заявления
3.	Инструктивно-методическое совещание по ознакомлению работников школы с порядком аттестации	Сентябрь	Руководитель методического совета	Информирование о порядке процедуры аттестации работников образования
4.	Оформление стенда по аттестации	Сентябрь	Руководитель методического совета	Систематизация материалов к аттестации

5.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами по снятию тревожности	В течение года	Педагоги Администрация Педагог-психолог	Психологическое сопровождение процесса аттестации
6.	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Администрация	Экспертные замечания
7.	Защита педагогических портфолио	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Материал для экспертных комиссий

3. Обобщение и распространение опыта работы

Цель: Обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Культурное оформление передового опыта	В течение года	Учителя - предметники	Публикации
2.	Оформление «методической копилки»	Сентябрь-май	Руководители МО Учителя - предметники	Тезисы выступлений, конспекты, доклады и т. д.
3.	Защита образовательных результатов обучающихся и профессионального динамизма в портфолио педагогов	По плану МО	Учителя - предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
4.	Панорама открытых уроков	Декабрь - апрель	Администрация Учителя - предметники	Транслирование педагогического опыта
5.	Отчеты методических объединений школы	май	Руководители МО	Транслирование педагогического опыта
6.	Представление опыта работы педагогов на сайте школы, персональных сайтах и сайтах профессиональных сообществ	Сентябрь-май	Учителя-предметники	Демонстрация успехов педагогического коллектива школы

4. Предметные недели

Цель: Развитие интереса и раскрытие творческого потенциала обучающихся

Наименование МО	Сроки проведения	Ответственный
учителей эстетического цикла	15-20.11.2023	Гарифуллина С. Р.
учителей иностранных языков	06-11.12.2023	Хабриева Л. В.
учителей истории и обществознания	13-18.12.2023	Ибрагимов И. М.
преподавателей-организаторов ОБЖ	12-17.01.2024	Шарафеева А. Х.
учителей начальной школы	17-22.01.2024	Шакирова Ч. Т.
учителей математики	24-29.01.2024	Хабибуллина И. И.
физики	31.01-05.02.2024	Хурамшин И.Г.
информатики	07-12.02.2024	Сабирзянова Г.А.
учителей татарского и русского языков и литературы	14-19.02.2024	Мазитова М. В., Гафиева А. Р.
учителей химии и биологии	21-26.02.2024	Фаляхова ,И. Р.
учителей технологии	07-12.03.2024	Гарифуллина С. Р.
учителей географии	14-19.03.2024	Гарипов А. М.
учителей физической культуры	11-19.04.2024	Аухадиев Л. Х.

5. Методические советы

Цель: - непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации обучающихся.

№п/п	Направления деятельности	Сроки	Исполнители	Форма представления результатов
Организационно-педагогическая деятельность Заседания методического совета				
1	Проведение заседаний методического совета по плану:	Август Октябрь Январь Март Май Июнь	Директор. руководители ШМО	Протоколы заседаний методического совета

2	Утверждение методической темы школы на учебный год	Август	Директор школы	Протокол педагогического совета школы
3	Информация с районных, республиканских и методических совещаний	В течение года	Зам. директора по УР	Заседания МО
4	Анализ методической работы за прошлый учебный год	Август	Зам. директора по УР, Методсовет	Протокол заседания
5	Обсуждение плана методической работы на 2023-2024 учебный год	август	Зам. директора по УР, Методсовет	Протокол заседания
6	Планирование работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к обучению	Сентябрь	зам. директора по ВР, Методсовет	Планы работы МО
7	Итоги мониторинга учебного процесса	каждую четверть	зам. директора по УР	Протокол педагогического совета школы справка
8	Подведение итогов работы за учебный год и планирование на следующий учебный год	Май	зам. директора по УР, Методсовет	Протокол заседания
9	Подготовка к педсовету	В соответствии с планом	зам. директора по УР.	Протокол педсовета
10	Самообразование-одна из форм повышения профессионального мастерства педагога	Январь	Зам. директора по УР и ВР	Протокол заседания
Работа с учителями-предметниками				
1	Обобщение опыта работы учителей, в т.ч. учителей, проходящих аттестацию в 2023-2024 учебном году	В течение года	Зам. директора по УР	Протокол заседания
2	Совершенствование организации предпрофильной подготовки. Спец. курс в 8 классах	Февраль	Зам. директора по УР	Совещание при зам. директоре
3	Подготовка к промежуточной аттестации	Апрель	Зам. директора по УР	Протокол заседания
4	Педагогические советы по темам	В течение года	Администрация школы	Протокол педагогического совета
5	Творческие отчеты педагогов о работе над темой самообразования	В течение года	Учителя-предметники	
6	Подведение итогов работы школы по методической теме	Май, август	зам. директора по УР, руководители МО	Протокол методического совета, протокол педагогического совета

Работа по повышению педагогического мастерства				
1	Определение содержания форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2023-2024 учебном году	Сентябрь	Зам. директора по УР, Методсовет	Протокол заседания
2	Подготовка материалов к аттестации	В течение года	Руководители МО, зам. директора по УР, директор	Портфолио аттестующихся педагогов
3	Подготовка плана повышения квалификации	Сентябрь	Зам. директора по УР	
4	Посещение курсов повышения квалификации учителями и администрацией	По плану	Администрация школы, руководители МО	Копии свидетельств
5	Посещение конференций, районных семинаров	По плану	Администрация школы, руководители МО	Обсуждение на МО
6	Обсуждение публикаций творчески работающих учителей	По мере поступления	Зам. директора, руководители МО	Обсуждение на МО
7	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы	В течение года	Зам. директора, руководители МО	Обсуждение на МО
8	Взаимопосещение уроков, кружков, внеклассных мероприятий по предмету у коллег	В течение года	Зам. директора, руководители МО	Обсуждение на МО
9	Участие в школьных педсоветах, совещаниях, семинарах	В течение года	Зам. директора, руководители МО	
Контрольно-оценочная деятельность учителя				
1	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на заседании МО	В течение года	Зам. директора, руководители МО	Протокол заседания
2	Заседания МО с целью выявления затруднений у учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	По окончании четверти	Зам. директора, руководители МО	Совещание при зам. директора по УВР
3	Выборочное анкетирование учителей, учащихся, родителей	По мере необходимости	Зам. Директора по ВР	Справка
4	Индивидуальные беседы с учителями	В течение года	Зам. директора, руководители МО	
Внеурочная деятельность по предмету				
1	Организация школьных предметных олимпиад	Октябрь	Зам. директора, члены Методсовета	Школьный этап олимпиады
2	Организация и проведение предметных недель	По плану	Руководители МО	Программа проведения,

				подведение итогов
3	Организация работы с одаренными детьми	В течение года	Зам. директора по УР	
Контроль. Анализ результативности				
1	Входной контроль	Сентябрь	Зам. директора по УР	справка
2	Состояние документации	В течение года	Зам. директора по УР	Протокол заседания справка
3	Посещаемость, успеваемость обучающихся	В течение года	Зам. директора по УР	Справка
4	Итоги мониторинга учебного процесса за 1-е и 2-е полугодие	январь, июнь	Зам. директора по УР	Подведение итогов
5	Проведение контрольных срезов	Согласно графику	Зам. директора по УР	Справка
6	Выполнение учебного плана	Май	Зам. директора по УР	совещание при директоре
7	Проверка журналов	В течение года	Зам. директора по УР	Справка
8	Подготовка к итоговой государственной аттестации	В течение года	Зам. директора по УР	Протокол заседания
9	Анализ результативности МО за год: -разработка методической темы -результативность по предмету -отслеживание профессионального мастерства педагогов (анализ уроков) -повышение педагогического мастерства преподавателей (самообразование, курсовая подготовка, аттестация, участие в конкурсах, проведение открытых уроков) -результаты итоговой аттестации по предмету -итоги внеклассной работы по предмету -подведение итогов заполнения портфолио -планирование работы на следующий учебный год	Май	Руководитель МО	Подведение итогов Анализ работы МО
Обеспечение методической работы				
1	Учебно-методическое обеспечение: Работа с руководителями МО и заведующей библиотекой по обеспечению школы учебниками и учебно-методической литературой	Май, август-сентябрь	библиотекарь, зам. директора по УР	

2	Материально-техническое обеспечение: Работа с завхозом школы, по оснащению учебных кабинетов, необходимым современным оборудованием	В течение года	Завхоз школы, руководители МО	
3	Информационно-справочное обеспечение: Содействие внедрению и широкому использованию в школе информационных технологий. Организация и ведение консультационной работы с учителями как с пользователями ПК по вопросам применения новых современных технологий в педагогике. Оказание помощи в проведении уроков с применением ЦОРов. Поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями через электронную почту и Интернет по вопросам внедрения новых информационных технологий	В течение года	Учитель информатики, зам. директора по УР	
Работа руководителей МО				
1	Формирование банка данных о методической работе учителей	Август	Руководитель МО	Банк данных
2	Разработка, согласование и утверждение плана работы МО на 2020-2021 учебный год и организация его выполнения	Август	Руководитель МО	План
3	Разработка предложений по проведению методической недели	Сентябрь	Руководитель МО	План
4	Составление графиков открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету, семинаров, «круглых столов», творческих отчетов и организация их проведения	Сентябрь	Руководитель МО	График
5	Уточнение списков на повышение квалификации и квалификационной категории учителями МО	Сентябрь	Зам.дир. по УР Руководитель МО	График
6	Согласование плана проведения предметной недели	По графику	Руководитель МО	План
7	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО	Протоколы
Работа внутри МО				
1	Внедрение в учебный процесс	В течение года	Руководитель	Отчет

	современных педагогических технологий и средств обучения		МО	
2	Разработка плана и проведение мероприятий по плану предметной недели	По плану	Руководитель МО	Отчет
3	Рассмотрение рабочих программ, программ элективных, индивидуально-групповых занятий по предметам	август	Руководитель МО	Протокол справка
4	Рассмотрение выступлений коллег на педсоветах, семинарах, конференциях	По плану	Руководитель МО	Отчет
5	Обсуждение результатов педагогических экспериментов	В течение года	Руководитель МО	Протокол
6	Формирование методической копилки для сайта школы	В течение года	учитель информатики, отв. за сайт школы Руководитель МО	Сайт школы
7	Индивидуальные беседы с учителями	В течение года	Руководитель МО	
8	Планирование разнообразных форм деятельности	Сентябрь	Руководитель МО	
9	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на заседании МО	В течение года	Руководитель МО	Протокол заседания МО
Работа с вновь прибывшими учителями				
1	Посещение уроков	В течение года	Зам. директора по УР	План
2	Проведение административных и текущих тестовых срезов знаний учащихся по предметам	В течение года	Администрация, руководители МО	План
3	Анкетирование вновь прибывших учителей	Октябрь	Зам. директора по УР	
4	Индивидуальные беседы	В течение года	Зам. директора по УР, руководители МО	

6. Педагогические советы

ЦЕЛЬ: выявление проблем образовательного процесса в школе, поиск решения, подведение итогов работы педагогического коллектива.

	Тема	ответственные
Август	«Анализ и диагностика итогов 2022/2023 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2023/24 учебном году»	Директор, заместители директора
Ноябрь	«Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся»	Директор, заместители директора, классные руководители, учителя – предметники
Январь	«Создание условий реализации в школе проекта «Успех каждого ребенка» в рамках национального проекта «Образование»	Директор, заместители директора, классные руководители, учителя предметники.
Апрель	«Совершенствование работы учителя в условиях модернизации системы образования «Учиться самому, чтобы учить других»	Директор, заместители директора, классные руководители, учителя – предметники.
Май	«О допуске к ГИА» «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»	Директор, заместители директора, классные руководители, учителя – предметники.
Июнь	«Итоги образовательной деятельности в 2023/24 учебном году»	Директор школы ЗДУР, ЗДВР

7. Работа с одарёнными детьми

Цель: выявление одарённых детей и создание условий, обеспечивающих их оптимальное развитие

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с учащимися	Сентябрь	Руководители МО, учителя-предметники	Составление банка одаренных детей, разработка индивидуального образовательного маршрута

2.	Разработка плана работы с одарёнными детьми	Сентябрь	Руководители МО, учителя-предметники	План внеурочной деятельности
3.	Подготовка и проведение школьных олимпиад	Сентябрь-октябрь	Руководители МО	Выявление и поддержка одарённых детей
4.	Правила оформления научной работы	Ноябрь	Руководитель научного общества	Экспертиза научной работы
5.	Участие на муниципальном и республиканском этапах олимпиады.	Январь-март	Учителя-предметники	Выявление и поддержка одарённых детей
6.	День науки	аперель	Учителя-предметники, руководители	Выявление и поддержка одарённых детей
7.	Выступления учащихся начальной школы и 2-3 ступени на научно-практических конференциях	Январь, март	Учителя-предметники	Выявление и поддержка одарённых детей
8.	Проведение предметных недель	По плану	Учителя-предметники, руководители МО	Выявление и поддержка одарённых детей
10.	Организация деятельности школьного научного общества учащихся «Юный исследователь»	По плану	Руководитель НОУ, классные руководители	Вовлечение в интеллектуальную деятельность и повышение

Раздел 3. Руководство учебно-воспитательным процессом.

3.1. СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

Август

1. Комплектование классов на новый учебный год
2. Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год

Сентябрь

1. Анализ состояния преподавания русского языка, родного языка, математики, иностранного языка, химии, биологии, географии, обществознания, физики, информатики (стартовый контроль)
2. Организация работы учителей по подготовке к ГИА в 9-х-11-х классах
3. Оформление личных дел учащихся 1-11 классов

Октябрь

1. Состояние преподавания родного языка и истории, литературы
2. Ведение электронных журналов 1-11 классов

3. Организация работы учителей-предметников по ФГОС с учениками 9 классов

Ноябрь

1. Состояние работы с детьми группы «учебного риска»

Декабрь

1. Состояние преподавания окружающего мира, биологии

Январь

1. Проведение индивидуальных и групповых консультаций по подготовке к ГИА в 9 и 11 классах
2. Организация деятельности по профилактике правонарушений

Февраль

1. Система работы с семьями «группы риска»
2. Оценка деятельности учителя физики Леонтьева В.А.

Март

1. Состояние преподавания английского языка, астрономии

Апрель

1. Оценка деятельности учителя русского языка Закиуллиной Н.Н.
2. Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся

Май

1. Формирование базы по комплектованию 1-х классов

3.2. Совещания при ЗДУР

Август

1. Работа МО с рабочими программами по учебным предметам и внеурочной деятельности
2. Планирование работы МО

Сентябрь

1. Состояние документации для проведения промежуточной аттестации
2. Аттестация педагогических кадров в 2022-2023 уч. году. Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации сотрудников
3. Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиаде школьников

Октябрь

1. Ведение рабочих тетрадей по русскому языку и математике
2. Уровень методической подготовки молодых педагогов
3. Адаптация первоклассников (сентябрь-октябрь)
4. Соблюдение единых требований, адаптация учащихся 5-х, 10 классов (сентябрь-октябрь)

Ноябрь

1. Участие в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников
2. Пробные тестирования 9-ых классов в формате ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору
3. Состояние рабочих тетрадей учащихся первых классов

Декабрь

1. Состояние и ведение тетрадей учащимися 5-6-х классов
2. Пробное итоговое собеседование по русскому языку

Январь

1. Анализ состояния преподавания отдельных предметов
2. Ведение электронных журналов 1-11 классов

Февраль

1. Состояние преподавания уроков предметной области ОБЖ и Технология
2. Состояние и ведение тетрадей учащимися 7-8х классов

Март

1. Работа с отстающими обучающимися, обучающимися группы «риск»

2. Состояние освоения образовательных программ по русскому языку, математике и предметам по выбору для сдачи ГИА в 9 и 11 классах
3. Ведение электронных журналов 1-11 классов

Апрель

1. Ведение тетрадей для контрольных и практических работ

Май

1. Ведение электронных журналов 1-11 классов
2. Оформление личных дел учащихся 4, 9, 11 классов

3.3. Совещания при ЗДВР

Сентябрь

1. Планирование воспитательной работы с классом в соответствии с требованиями «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025» и ФГОС-21
2. Организация занятости учащихся во внеучебное время, организация дополнительного образования
3. Организация внеурочной деятельности
4. Итоги организации летнего отдыха и труда учащихся.
5. Трудоустройство выпускников 9,11 классов

Октябрь

1. Организация дополнительного образования учащихся

Ноябрь

1. Посещаемость учащимися учебных занятий
2. Деятельность методического объединения классных руководителей по повышению профессионального мастерства классных руководителей

Декабрь

1. Состояние организации внеурочной деятельности учащихся
2. Роль семьи в воспитательной работе.

Январь

1. Посещаемость учащихся в 1 полугодии
2. Организация деятельности по профилактике правонарушений.
3. Выполнение планов классных руководителей за 1 полугодие

Февраль

1. Подготовка и проведение месячника Патриотической и физкультурно-спортивной работы
2. Система работы с детьми «группы риска»

Март

1. Результативность внеурочной деятельности в 1-9 классах в условиях внедрения ФГОС НОО и ФГОС ООО
2. Работа классных руководителей по патриотическому воспитанию
3. Работа классных руководителей по профессиональной ориентации учащихся

Апрель

1. Результативность деятельности объединений дополнительного образования
2. Выполнение планов по реализации программ внеурочной деятельности

Май

1. Состояние и результативность воспитывающей деятельности школы. Личностные результаты учащихся.
2. Планирование летнего отдыха и труда учащихся.

3.4. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

Цель: повышение качества подготовки учащихся 9, 11 классов МБОУ «Олуязская средняя школа» и проведения процедур основного государственного экзамена и единого государственного экзамена в 2023-2024 учебном году.

Задачи: создание системы методического и информационного сопровождения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов, направленной на реализацию требований государственных образовательных стандартов и формирование ключевых компетенций обучающихся.

- формирование принципиальной управленческой стратегии, направленной на поиск и концентрацию ресурсов, необходимых для повышения уровня качества образования в школе;

- разработка схемы взаимодействия всех участников образовательных отношений (членов педагогического коллектива, обучающихся, родителей, законных представителей), позволяющей эффективно управлять процессом методического и информационного сопровождения подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 класс

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	ЗДУР, ЗДВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА	январь-апрель	ЗДУР
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в 2022-2023 учебном году на заседаниях МО учителей предметников, - изучение проектов КИМов 2024 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году. Проведение разъяснительной работы с педагогическим коллективом школы	октябрь, апрель	руководители МО ЗДУР ЗДВР

	участниками по подготовке и проведению ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ об особенностях проведения ГИА в 2024 году		
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров по вопросу подготовки к ГИА.	Сентябрь – май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023-2024 гг;	апрель-июнь	ЗДУР, ЗДВР
2.4	Корректировка списков учителей – организаторов, участвующих в проведении ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ.	Февраль	Администрация школы
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов. Проведение первичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ. Составление графика консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам.	Октябрь, до 1 марта	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 – 11-х классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	ЗДУР, ЗДВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	ЗДУР, классные руководители
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.	Октябрь, декабрь, апрель	ЗДУР, учителя-предметники
3.5	Контроль за своевременным выполнением содержания рабочих программ	1 раз в четверть	ЗДУР

3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА. Посещение уроков 9 и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ.	В течение года	ЗДУР
3.7	Подача заявлений, обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 марта	ЗДУР, классные руководители
3.8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. Формирование списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности). Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся. Консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки.	Сентябрь май	ЗДУР, ЗДВР, классные руководители
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	директор
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	ЗДУР
3.11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	директор
3.12	Проведение апробации итогового сочинения (изложения)	Ноябрь	ЗДУР, учитель русского языка
3.13	Проведение итогового сочинения (изложения).	Декабрь	ЗДУР, учитель русского языка
3.14	Участие в пробном ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ .	Февраль, апрель	ЗДУР, классные руководители учителя-предметники
3.15	Проверка школьной документации 9 и 11 классов (в том числе классных журналов и электронных журналов и электронных дневников)	Май	Директор, ЗДВР, ЗДУР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11х классов в 2022-2023 учебном году	октябрь, апрель	ЗДУР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательной деятельности о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов, знакомство с инструкцией по проведению ГИА; обучение технологии работы с бланками ответов; о необходимости участия в пробном ЕГЭ и ОГЭ. Информация о пункте проведения ЕГЭ.	В течение года	ЗДВР, ЗДУР

4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2023 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации; - знакомство с «Правилами для участников ЕГЭ и ОГЭ»; - знакомство с «Положением о проведении ЕГЭ и ОГЭ»; Информирование лиц, привлекаемых по подготовке и к проведению ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ, об административной ответственности за нарушение процедуры ГИА.	Ноябрь, апрель, май	ЗДВР, ЗДУР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Февраль май	ЗДВР, ЗДУР
4.5	Ознакомление родителей с первичным выбором обучающихся экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ, с графиком консультаций и дополнительных занятий, результатами входных диагностических работ.	Сентябрь – март	ЗДВР, ЗДУР
4.6	Донесение до учащихся и их родителей информации о сроках и месте подачи апелляций.	Май- июнь	ЗДВР, ЗДУР
4.7	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году	июнь	ЗДУР
Раздел 5. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов			
5.1.	Организация работы с обучающимися, которые не получили аттестат об основном общем образовании. Подготовка их к передаче ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору.	Август – сентябрь	ЗДУР, учителя – предметники
5.2	Рекомендации учителям-предметникам по подготовке обучающихся к передаче обязательных предметов и по выбору в формате ОГЭ	Август – сентябрь	ЗДУР, руководители МО учителя – предметники
5.3	Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам. Оформление настенных плакатов. Оформление графика консультаций и дополнительных занятий для подготовки обучающихся к ОГЭ. Выделение рабочих мест в кабинете информатики для обращения к Интернетресурсам. Знакомство с информацией на сайтах.	Август – сентябрь	ЗДУР, учителя – предметники

3.5 Работа с одаренными детьми

Цель: уделять особое внимание психолого–педагогической поддержке одарённых (мотивированных детей), ранней диагностики интеллектуальной одарённости, усиление научно – методического сопровождения по данному направлению; исходить из принципа : каждый ребёнок от природы одарён по своему.

Задачи:

- предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное развитие и индивидуальное различие обучающихся;
- удовлетворение потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация);
- помощь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

Сроки	Мероприятия	Ответственные	Уровень
Август	Сбор предложений по расширению возможностей реализации умственного потенциала детей в урочной и внеурочной деятельности. Мониторинг сведений о развитии одарённых учащихся	ЗДУР, ЗДВР, учителя-предметники ЗДУР, ЗДВР, учителя-предметники, классные руководители одарённых (мотивированных) детей.	Школа
Сентябрь	Разработка плана работы с одаренными детьми на 2023-2024 учебный год, составление базы одаренных детей. Работа с одарёнными детьми (выявление умственного потенциала, стимулирование творческой активности и т.д. (тестирование и помощь учащимся по необходимости в течение года)	ЗДВР, классные руководители одарённых (мотивированных) детей	Школа
Октябрь	Планирование и подготовка проведения школьного этапа предметных олимпиад Проведение школьного тура предметных олимпиад Участие в дистанционных олимпиадах, конкурсах по предметам (Эрудит марафоне ЭМУ-, в КИТ по информатике, «Русский медвежонок»)	ЗДУР , учителя-предметники Руководители МО, учителя предметники учителя предметники	школа
Ноябрь	Участие в предметных олимпиадах – муниципальный этап	руководители МО, учителя предметники	Район

Декабрь	Участие в предметной неделе иностранных языков, истории и обществознания Конкурс «Русский медвежонок – языкознание для всех» Конкурс по математике «Кенгуру»	руководитель МО, учителя предметники	Школа район
Январь	Продолжение участия в конкурсах Участие в предметной неделе организаторов ОБЖ, учителей начальных классов, учителей математики	ЗДУР, ЗДВР, учителя-предметники	Школа
Февраль	Участие - в месячнике по военно-патриотическому воспитанию	Преподаватель ОБЖ	Школа
	Участие в предметных чемпионатах Участие в предметной неделе физики, информатики, татарского языка и литературы, химии и биологии	Учителя предметники	Школа
	Выставка детского творчества (с учётом темы защиты проекта)	учитель ИЗО, труда	Школа
март	Участие в научно-практической конференции учащихся 1-11 классов Участие в предметной неделе технологии, географии	руководители МО, учителя – предметники	Школа
апрель	Участие в предметной неделе физической культуры	руководители МО, учителя – предметники	Школа
Май	Анализ результатов районных олимпиад, конкурсов, конференции.	руководители МО, учителя - предметники, ЗДВР	Школа
	Анализ предоставляемых школой возможностей развития одарённых детей	Директор, ЗДУР, ЗДВР руководители МО, учителя - предметники	Школа

3.6. Работа с детьми, испытывающими трудности в обучении

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Работа с педагогами			
1	Своевременное выявление детей, испытывающих трудности в обучении	Сентябрь	Учителя-предметники Классные руководители Руководители МО
2	Формирование базы данных детей, испытывающих трудности в обучении	Ежегодно	Учителя-предметники Классные руководители
3	Составление индивидуальных планов работы с детьми, испытывающими трудности в обучении	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники Классные руководители
4	Методический семинар. Современные образовательные технологии: дифференцированный и личностно-ориентированный подход в обучении	Октябрь	Заместитель директора по УР Творческая группа учителей
5	Анализ успеваемости за I четверть	Ноябрь	Заместитель директора по УР
6	Методсовет «Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету»	Декабрь	Заместитель директора по УР
8	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Март	Учителя-предметники
9	Вовлечение детей в кружки, спортивные секции, в организацию и проведение внеклассных мероприятий	В течение года	Учителя-предметники Классные руководители
Работа с родителями			
1	Индивидуальные консультации для родителей, чьи дети испытывают трудности в обучении	В течение года	Учителя-предметники Классные руководители
2	Организация родительских дней с посещением уроков, внеклассных мероприятий	В течение года	Учителя-предметники Классные руководители
3	Посещение семей на дому с целью контроля подготовки д/з учащимися	В течение года	Учителя-предметники Классные руководители

Раздел 4. Работа школьной библиотеки.

Задачи библиотеки:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС.
2. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
3. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
4. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.
5. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом.
7. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки

1. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
2. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. **Культурная.** Библиотека организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

2. Формирование фонда библиотеки.

№п /п	Число	Содержание работы	Класс	Часы	Срок исполнения	Отчёт о проведении
		I.Работа с фондом учебной литературы				
1.		Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год.			Сентябрь	
2.		Составление библиографической модели комплектования фонда				

		<p>учебной литературы:</p> <p>а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки;</p> <p>б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований;</p> <p>в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2022-2023 учебный год;</p> <p>г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;</p> <p>д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей;</p> <p>е) приём и обработка поступивших учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - составление списков класса 			<p>Январь-февраль</p> <p>Сентябрь Ноябрь Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>По мере поступления</p>	
3.		Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой			Сентябрь	
4.		Приём и выдача учебников (по графику)			Май, август-сентябрь	
5.		Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий			Сентябрь	
6.		Выставка учебников и учебных пособий, предлагаемых Центром учебно-методической литературы,			Сентябрь-май	

		формирование заказа учебных пособий, контроль за осуществлением исполнения заказа.				
7.		Списание с учётом ветхости и смены программ			Ноябрь	
8		Обеспечение сохранности фонда: - ремонт книг, -рейды по проверке учебников -проведение санитарного дня			1 раз в мес. 2раза в год 1раз в мес.	
		II. Работа с фондом художественной литературы				
1.		Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественной литературе; -к фонду учебников (по требованию)			Постоянно	
2.		Выдача изданий читателям			Постоянно	
3.		Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах			Постоянно	
4.		Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий			Постоянно	
5.		Ведение работы по сохранности фонда			Постоянно	
6.		Создание и поддержка комфортных условий для читателей.			Постоянно	
7.		Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся			Постоянно	
8.		Периодическое списание фонда с учётом ветхости			Декабрь	
		III. Комплектование фонда периодики				
1.		Оформление подписки на I полугодие 2022 г.			Октябрь	
		IV. Работа с читателями				
1.		Обслуживание читателей на абонементе			Постоянно	
2.		Рекомендательные беседы при сдаче книг			Постоянно	
3.		Пропаганда акции «Подари школе новую книгу»	1-11		Сентябрь, Октябрь, май	
		V. Работа с педагогическим коллективом				
		Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в			По мере поступления	

1.		библиотеку			я	
2.		Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах			На педсоветах	
3.		Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации.			Постоянно	
		VI. Работа с обучающимися школы				
1.		Составить и обновлять списки обучающихся	1-11		Сентябрь	
2.		Перерегистрация читателей	1-11		Сентябрь	
3.		Знакомство с библиотекой, книжным фондом				
4.		Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки			Постоянно	
5.		Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики			Постоянно	
6.		Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки			Постоянно	
		VII. Массовая работа				
1.		Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам: Виртуальная книжная выставка «Моя Россия – без терроризма»				
	03.09	230 лет со дня рождения Сергея Тимофеевича Аксакова (1791–1859), русского писателя	7-11		Сентябрь	
	8,09	135 лет со дня рождения татарского писателя и драматурга Махмута Галяу (1886 – 1938)	5-11		Сентябрь	
	05.10	90 лет со дня рождения Юлиана Семеновича Семенова (настоящая фамилия Ляндрес) (1931-1993), советского писателя	9-11		Октябрь	

05.10	Международный день учителя	1-11		Октябрь	
8.10	75 лет народному писателю Татарстана, заслуженному деятелю искусств Республики Татарстан, лауреату Государственной премии Татарстана им. Г.Тукая Марселю Баяновичу Галиеву (1946)	9-11		Октябрь	
19.10	19 октября День Царскосельского лицея (210 лет. В этот день в 1811 г. открылся Императорский Царскосельский лицей)	6 - 7		Октябрь	
20.10	- 65 лет татарской писательнице Набиге Гиматдиновой (1956)	5-11		Октябрь	
21.10	125 лет со дня рождения Евгения Львовича Шварца (1896– 1958), русского писателя, драматурга, киносценариста	3 - 4		Октябрь	
22.10	Праздник белых журавлей. Праздник поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. Появился по инициативе поэта Расула Гамзатова	1-11		Октябрь	
24.10	Международный день школьных библиотек (четвёртый понедельник октября)				
01.11	130 лет со дня рождения классика татарской литературы, драматурга, поэта, фольклориста Мирхайдара Мустафовича Файзи (Файзуллина; 1891–1928)	8-11		Ноябрь	
04.11	День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 г.)	1 - 11		Ноябрь	
11.11	200 лет со дня рождения Федора Михайловича Достоевского(1821–1881), русского писателя.	9 - 11		Ноябрь	

11.11	120 лет со дня рождения Евгения Ивановича Чарушина (1901–1965), русского детского писателя, художника-иллюстратора	1 - 4		Ноябрь	
11.11	60 лет писателю, заслуженному деятелю искусств Республики Татарстан, лауреату Республиканской премии им. М.Джалиля, главному редактору журнала «Безнең мирас» Лябибу Лерону (Лемону Лероновичу Леронову; 1961)	5-11		Ноябрь	
19.11	310 лет со дня рождения Михаила Васильевича Ломоносова (1711–1765), русского ученого, поэта	5 - 8		Ноябрь	
22.11	220 лет со дня рождения Владимира Ивановича Даля(1801–1872), русского писателя, этнографа, лексикографа	5 – 7		Ноябрь	
27.11	День матери (Учреждён Указом Президента РФ в 1998 г. Отмечается в последнее воскресенье ноября)	1-11		Ноябрь	
4.12	110 лет со дня рождения народного поэта Татарстана, лауреата Государственных премий Татарстана им. Г.Тукая, РСФСР им. М.Горького, кавалера ордена Ленина Сибгата Тазиевича Хакима (Хакимова; 1911–1986)	5-11		Декабрь	
09.12	День героев Отечества (Отмечается с 2007 года в соответствии с Федеральным законом № 231-ФЗ от 24 октября 2007 года)	1 - 4		Декабрь	
10.12	200 лет со дня рождения Николая Алексеевича Некрасова (1821–1878), русского поэта, прозаика, критика и издателя	5 – 11		Декабрь	
12.12	День Конституции Российской Федерации	3-11		Декабрь	
12.12	255 лет со дня рождения Николая Михайловича Карамзина (1766–1826), русского прозаика, историка, поэта, журналиста	11		Декабрь	

14.12	День Наума Грамотника («Пророк Наум наставит на ум». Существовал обычай в первый день декабря, по старому стилю, отдавать отроков в ученье к дьячкам, так называемым мастерам грамоты)	9 – 11		Декабрь	
15.12	120 лет со дня рождения писателя, критика, публициста, общественного деятеля, лауреата Государственной премии СССР Кави Гибятовича Наджми (Нежметдинова) (1901–1957)	9-11		Декабрь	
01.01	День былинного богатыря Ильи Муромца	1 - 5		Январь	
03.01	130 лет со дня рождения Джона Рональда Руэла Толкина (1892-1973), английского писателя	5-6		Январь	
6.01	110 лет со дня рождения прозаика, драматурга, публициста Мирсая Масалимовича Амира (Амирова) (1907–1980)	5-11		Январь	
15.01	400 лет со дня рождения Жана Батиста Мольера (1622-1673), французского комедиографа, актера, реформатора сценического искусства	8 - 9		Январь	
17.01	175 лет со дня рождения Николая Егоровича Жуковского (1847-1921), русского ученого механика	5-11		Январь	
18.01	140 лет со дня рождения Алана Милна (1882-1956), английского писателя, поэта, драматурга	3 – 11		Январь	
23.01	60 лет поэту, прозаику, драматургу, публицисту, заслуженному деятелю искусств Татарстана Ркаилю Рафаиловичу Зайдулле (Зайдуллину) (1962)	5-11		Январь	
27.01	День воинской славы России. День снятия блокады Ленинграда (1944)	1 - 4		Январь	
27.01	190 лет со дня рождения Льюиса Кэрролла (1832-1898), английского писателя	9 – 11		Январь	
27.01	90 лет со дня рождения Риммы Фёдоровны Казаковой (1932-2008), русской поэтессы	4 - 5		Январь	

28.01	125 лет со дня рождения Валентина Петровича Катаева (1897-1986), русского писателя («Белеет парус одинокий», «Сын полка», «Цветик-семицветик»)	10 - 11		Январь	
01.02	65 лет писателю, поэту, драматургу и литературоведу, заслуженному деятелю искусств Республики Татарстан Галимьяну Хамитьяновичу Гильманову (1957)	5-11		Февраль	
07.02	210 лет со дня рождения Чарльза Диккенса (1812-1870), английского писателя	8 – 11		Февраль	
18.02	80 лет писателю, заслуженному работнику культуры ТАССР и России Рафкату Карамиевичу Карами (Карамиеву) (1942)	9-11		Февраль	
20.02	170 лет со дня рождения Николая Георгиевича Гарина-Михайловского (1852-1906), русского писателя, публициста	5 - 9		Февраль	
23.02	День защитника Отечества	1 - 11		Февраль	
03.03	Всемирный день писателя (Отмечается по решению конгресса ПЕН-клуба с 1986 года)	1 - 11		Март	
08.03	Международный женский день (В 1910 году на Международной конференции социалисток в Копенгагене К. Цеткин предложила ежегодно проводить День солидарности трудящихся женщин всего мира. В России отмечается с 1913 года)	1-11		Март	
12.03	135 лет со дня рождения писателя, ученого, государственного деятеля, Героя Труда Галимджана Гирфановича Ибрагимова (1887–1938)	8-11		Март	
15.03	85 лет со дня рождения Валентина Григорьевича Распутина (1937 - 2015), русского писателя	9 - 11		Март	

24 – 30	Неделя детской и юношеской книги (Проводится ежегодно с 1944 г. Первые «Книжкины именины» прошли по инициативе Л. Кассиля в 1943 г. в Москве.)	1 – 11		Март	
28.03	140 лет со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского (1882-1969), русского писателя	1 - 4		Март	
02.04	Международный день детской книги (Отмечается с 1967 г. в день рождения Х.-К. Андерсена по решению Международного совета по детской книге — ИВВУ)	1 – 11		Апрель	
02.04	60 лет поэту Ляису Мавлетовичу Зулькарнаю (Харрасову) (1962)	9-11		Апрель	
10.04	95 лет со дня рождения Виля Липатова (1927-1979), советского писателя	10 - 11		Апрель	
10.04	85 лет со дня рождения Беллы Ахатовны Ахмадулиной (1937-2010), русской поэтессы	10-11		Апрель	
12.04	Памятная дата России: День космонавтики установлен указом Президиума Верховного Совета СССР в 1962 году в ознаменование полета человека в космос. Всемирный день авиации и космонавтики с 2011 года он носит еще одно название – Международный день полета человека в космос.	1 – 11		Апрель	
18.04	780 лет со дня победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере (<i>Ледовое побоище</i>) (1242 г.)	1 – 11		Апрель	
18.04	95 лет со дня рождения Юрия Михайловича Дружкова (Постникова) (1927–1983), русского писателя («Волшебная школа Карандаша и Самоделкина», «Приключения Карандаша и Самоделкина»)	1 – 4		Апрель	

	19.04	120 лет со дня рождения Вениамина Александровича Каверина (наст. ф. Зильбер) (1903-1989), русского советского писателя, драматурга и сценариста	8 - 9		Апрель	
	22.04	115 лет со дня рождения Ивана Антоновича Ефремова (1907-1972), русского советского писателя-фантаста	7 - 9		Апрель	
	09.05	День воинской славы России: День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год).	1 - 11		Май	
	24.05	День славянской письменности и культуры	1 - 11		Май	
	29.05	235 лет со дня рождения Константина Николаевича Батюшкова (1787-1855), русского писателя	9 - 11		Май	
	30.05	130 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Соколова-Микитова (1892-1975), русского писателя	1 - 4		Май	
	31.05	130 лет со дня рождения Константина Георгиевича Паустовского (1892-1968), русского писателя	3 - 5		Май	
2.		Подписка на газеты и журналы на I полугодие 2022 г.			Сентябрь	
3.	22.10	Праздник белых журавлей. День поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах.	8 - 10	2	октябрь	
4.	24.10	«Читайка» - мероприятие, посвященное Дню школьного библиотекаря.	4	2	Октябрь	
5	11.11	Литературный праздник «Эти забавные животные» (по произведениям Е.И.Чарушина, 120 лет со дня рождения)	3 - 4	2	Ноябрь	
6.	19.11	«Помощник царям». Беседа, посвященная 310 - летию со дня рождения Михаила Васильевича Ломоносова (1711–1765), русского ученого, поэта	5-6	2	Ноябрь	
7.	22.11	«Собирал человек слова» -	3 - 4	2	Ноябрь	

		литературно-интеллектуальная игра к 220 - летию со дня рождения Владимира Ивановича Даля (1801–1872), русского писателя, этнографа, лексикографа				
8.	27.11	Литературно – музыкальная композиция, посвящённая Дню матери.	9	1	Ноябрь	
9.	14.12	День Наума Грамотника. Беседа-игра.	1-4	2	Декабрь	
10.	11.01	Литературная игра – путешествие к 130 летию со дня рождения Джона Рональда Руэла Толкина (1892-1973), английского писателя	5 - 6	2	Январь	
11.	27.01	День воинской славы России. День снятия блокады Ленинграда (1944) .Урок – беседа.	10	2	Январь	
12.	28.01	125 лет со дня рождения Валентина Петровича Катаева (1897-1986), русского писателя («Белеет парус одинокий», «Сын полка», «Цветик-семицветик») Театральная постановка по мотивам сказки «Цветик – семицветик».	1 - 4	2	Январь	
13.	22.02	День защитника Отечества. Литературно-музыкальная композиция.	9 - 10	2	Февраль	
13.	10.03	Всемирный день чтения вслух (Отмечается с 2010 г. по инициативе компании LitWorld в первую среду марта)	3 - 4	2	Март	
14.	27.03	Международный день театра (с 1961 г. по решению IX конгресса Международного института театра при ЮНЕСКО). Конкурс театральных миниатюр.	3 - 4	2	Март	
15.	28.03	«В гостях у дедушки Корнея». Литературная игра-путешествие к 140 летию со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского (1882-1969), русского писателя	1-2	2	Март	
16.	12.04	Викторина «Через тернии к звёздам», посвящённая Дню космонавтики.	5- 6	2	Апрель	
16.	07.05	Мероприятие, посвящённое 77 годовщине Дня Победы в Великой Отечественной войне «Дорогами мужества».	10	2	Май	

		VIII. Реклама библиотеки.				
1.		Рекламная деятельность библиотеки: - устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях; - наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой; - Оформление выставки одного автора: «Календарь знаменательных и памятных дат».			Постоянно	
					По мере требования	
					В течение года	
		IX. Работа с родителями				
1.		Принимать участие в проведении родительских собраниях в программе, которой: обзоры, информации, беседы, книжные выставки, лекции на темы: - о семейном чтении; - информация об учебниках на следующий учебный год;			По плану школы	
		X. Профессиональное развитие				
1.		Участие семинарах городского методического объединения.			В течение года	
2.		Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»; - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле			В течение года	
3.		Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий			В течение года	
		XI. Взаимодействие с другими библиотеками				
1.		Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками: Обмен с недостающими учебниками с другими школьными библиотеками города и других районов			В течение года по мере требования	

Раздел 5. Укрепление материально-технической базы школы.

№	Название мероприятий	Ответственный	Сроки выполнения
1	Приобретение: - Учебно-наглядных пособий; - Канцелярских товаров; - Средств индивидуальной защиты для обслуживающего персонала;	Директор школы, Зам. директора по АХЧ	в течение года
2	Проверка готовности школы и кабинетов к началу учебного года	Директор школы, Зам. директора по АХЧ	август
3	Обеспечение безопасных условий труда.	Зам. директора по АХЧ	в течение года

Раздел 6. Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом

В основу внутришкольного контроля школы положен педагогический анализ результатов труда педколлектива и состояния учебно-воспитательного процесса.

Цели:

1. Достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования.
2. Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья детей.

Задачи:

1. Периодическая проверка выполнения требований государственных, скорректированных программ по предмету.
2. Формирование у учащихся ответственного отношения ко владению знаниями, умениями, навыками.
3. Систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы.
4. поэтапный контроль за процессом усвоения знаний учащимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний.
5. оказание помощи учителям в учебно-воспитательной работе и совершенствовании ими своего педагогического мастерства.
6. Изучение опыта работы учителей.
7. Постоянная проверка выполнения всех планов работы школы и принимаемых управленческих решений.
8. Диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества.
9. Отработка наиболее эффективных технологий преподавания предмета.
10. Повышение ответственности учителей, осуществление внедрения новых методов и приёмов работы в практику преподавания учебных предметов.
11. Совершенствование системы контроля состояния и ведения школьной документации.

Контроль осуществляется по следующим направлениям:

- выполнение всеобуча;
- работа педагогических кадров;
- состояние преподавания учебных предметов;
- состояние знаний, умений и навыков учащихся;
- ведение школьной документации;
- работа по подготовке к экзаменам;
- внеурочная деятельность
- состояние воспитательной работы
- работа классных руководителей

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1х классов Списки учащихся 1-х классов	ЗДУР	Приказ
2	Распределение выпускников 9, 11 классов 2023-2024 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в средние учебные заведения	ЗДУР	Списки распределения выпускников в 9, 11 классов
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительно го образования	Директор школы, ЗДУР, председатель профкома	совещание совместно с профкомом школы, приказ
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	Директор школы	Список педагогических работников Приказы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Изучение педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Директор школы	Введение в действие локальных актов школы
4	Аттестация работников в 2023-2024 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2023-2024 уч.году и уточнение графика аттестации	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Ответственный за аттестацию	Перспективный план
5	Рабочие	Знание учителями	Фронт	Рабочие	ЗДУР,	Утвержденн

	программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	альный	программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	ЗДВР	ые рабочие программы
6	Итоги работы школы и задачи на 2023-2024 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2022-2023 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Директор школы, заместители директора	Протокол педсовета

3. Контроль за организацией условий обучения

1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Директор	Собеседование
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы, Ответственный за ОТиТБ, ПБ	Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
3.	Составление расписания занятий всех уровней обучения	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Тематический	Анализ документации	ЗДУР	Приказ

5. Контроль за состоянием методической работы

1	Изучение методических писем	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Тематический	Посещение заседаний МО, беседа	ЗДВР, ЗДУР Руководители МО	Собеседование Протокол ШМО
---	-----------------------------	--	--------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Организация индивидуальных и групповых занятий, элективных курсов	Обеспечение учебного плана	Персональный	Собеседование проверка документации учителя	ЗДУР	Приказ
---	---	----------------------------	--------------	---	------	--------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Проверка уровня подготовки	Выявление уровня готовности к освоению	Тематический	Организация образовательного	Кл. руководители	информация
---	----------------------------	--	--------------	------------------------------	------------------	------------

	учащихся к освоению образовательных программ начальной школы	программ начальной школы		го процесса в первом классе	тель 1 класса	
2	Уровень знаний учащимися программного материала (1-11 классы)	Определение качества знаний учащихся по предметам (входной контроль)	Тематический	Результативность обучения за прошлый учебный год	Заместитель директора по УР	справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Оформление личных дел учащихся 1 класса	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	ЗДВР, учитель 1 класса	Административное совещание по 1 классу
2	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	ЗДУР	Собеседование
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	Заместитель директора по ВР	Административное совещание
2	Анализ графика проведения контрольных работ	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников	Тематический	Анализ графиков	Зам. по УР	Утверждение графиков
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор школы	Установление баллов стимулирующей части, приказ
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2023-2024 уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь	отчет
2	Готовность кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов	директор	Приказ о назначении зав.кабинетами

ОКТАБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Состояние посещаемости занятий обучающимися школы	Анализ работы классных руководителей по вопросу контроля посещаемости уроков низко мотивированными учащимися и выявление причин пропусков	Фронтальный	Собеседование, наблюдение, анализ документации	ЗДВР	Информация на оперативном совещании
2	Индивидуальные занятия с наиболее подготовленными и мотивированными школьниками	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Тематический	Анализ подготовки и участия школьников в предметных олимпиадах	ЗДУР	Информация на оперативном совещании
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Директор школы, заместитель директора по УР, ВР	Совещание при ЗДУР, справка, приказ
2	Тематический контроль 5 класса «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня»	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах	Директор школы, ЗДУР, ЗДВР	Справка, приказ
3	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	ЗДУР	Приказ
4	Предварительные итоги успеваемости за I четверть	Текущая аттестация учащихся по итогам I четверти	Тематический	Анализ успеваемости учащихся	ЗДУР	Совещание ЗДУР

3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	ЗДУР	Справка
2	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	ЗДВР	Собеседование

5. Контроль за работой по подготовке к ГИА

1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9 классов	Классный руководитель 9 класса	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
2.	Информационная работа с обучающимися и их родителями о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 класса	Состояние информированности обучающихся и их родителей о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 класса	Тематический	Посещение классных и общешкольных родительских собраний	Директор, ЗДУР, ЗДВР, классные руководители	Протоколы родительских собраний

6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Качество выполнения должностных обязанностей	Заполнение карты результативности Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Ответственный за аттестацию	Материалы аттестации
2	Качество преподавания русского языка	Повышение уровня грамотности	Тематический	Посещение уроков русского языка	ЗДУР	Собеседование, Справка, совещание при ЗДУР

7. Контроль за состоянием методической работы

1	Работа учителей по темам самообразования	Реализация педагогами темы самообразования на практике	Тематический	Посещение заседаний МО, беседа	ЗДУР, руководитель МО	Протокол МО
---	--	--	--------------	--------------------------------	-----------------------	-------------

НОЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Успеваемость учащихся.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости	ЗДУР	информация
---	------------------------	------------------	-------------	-------------------------	------	------------

	Результативность работы учителей.			по итогам I четверти 2-8 классы		
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе	ЗДУР, классные руководители	Административное совещание, справка, приказ
2	Классно-обобщающий контроль 9 класса	Результативность и качество обучения	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе	ЗДУР	справка
3	Состояние преподавания иностранного языка	Анализ активных методов обучения учащихся на уроках иностранного языка	Тематический	Посещение уроков, наблюдение	ЗДУР	Совещание при заместителе директора по УР
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных тетрадей учащихся 9 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Тематический	Контрольные тетради учащихся 9 класса	заместитель директора по УР, руководители МО	Административное совещание, справка
4. Контроль за работой по подготовке к ГИА						
	Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение ГИА выпускников»	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы семинара	заместитель директора по УР	Протокол
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Выполнение обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Творческий отчет Анализ работы	Ответственный за аттестацию	Материалы аттестации
6. Контроль за состоянием методической работы						
1.	Проведение предметных недель	Влияние предметной недели на развитие	Тематический	Посещение заседаний	ЗДУР, ЗДВР	Протокол МО

	по планам работы МО	интереса у учащихся к изучаемому предмету	к	МО, беседа	руководитель МО	
ДЕКАБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями	ЗДВР	Собеседование Информация
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ по управлению образования	ЗДУР	Информация
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка электронного журнала класса	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классный журнал 1-11 класса	ЗДУР	оперативное совещание, справка
2	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	ЗДУР	справка
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический	Во время контроля 2 -8 класс	ЗДВР	Административное совещание приказ
5. Контроль за работой по подготовке к ГИА						
1	Проведение тренировочных работ в 9,11 классах по русскому языку и математике	Подготовка к ГИА	Тематический, предупредительный	Тренировочные работы в 9, 11 классах по русскому языку и математике	ЗДУР, учителя-предметники	Собеседование по результатам
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Объективность оценивания знаний	Проверка выполнения требований к ведению	Фронтальный	Уровень знаний	Администрация	справка Собеседование

	учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	обобщающий	учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради		ия
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ.	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ.	Тематический	Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ.	Медсестра	Информация
ЯНВАРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	ЗДУР	справка
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы кл. руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП	ЗДУР, ЗДВР, классные руководители	Мониторинг
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 9 класса «Качество знаний предметов по выбору выпускников школы при подготовке к ГИА»	Анализ обеспечения дифференцированного подхода к учащимся, методики и формы работы учителей с низкомотивированными учащимися в рамках подготовки к ГИА	Тематический	Образовательный процесс в 9 классе (посещение уроков)	ЗДУР, классный руководитель 9-го класса	Справка, приказ (февраль)
2	Тематический контроль 11 класса «Качество знаний предметов по выбору выпускников	Анализ обеспечения дифференцированного подхода к учащимся, методики и формы работы	Тематический классно-общающий	Образовательный процесс в 11 классе (посещение уроков)	ЗДУР, классный руководитель 11го класса	Справка, приказ (февраль)

3	Состояние преподавания физической культуры (1-11 классы),	Продуктивность работы учителей физической культуры	Тематический	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	ЗДУР	Совещание при ЗДУР, справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	журналы	ЗДУР, ШМО	Собеседование
2	Оформление журналов	Правильности и своевременности, полноты записей в журналах. Объективности выставления оценок за II четверть	Тематический	Электронные журналы	Администрация	Собеседование
5. Контроль за работой по подготовке к ГИА						
1	Подготовка учащихся 9, 11 класса к итоговой аттестации. Пробное тестирование	Подготовка выпускников 9,11 к итоговой аттестации	Тематический	Тестирование в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ. Образовательный процесс в 9, 11 классе, подготовка к экзаменам.	заместитель директора по УР, учителя - предметники	Административное совещание Справка, приказ
2	Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к ГИА»	Качество подготовки и проведения собрания учителей с учащимися в рамках подготовки к ГИА	Фронтальный	Материалы собрания	Администрация	Протокол
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Качество исполнения должностных обязанностей аттестующих учителей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Творческий отчет	Администрация	Представления учителей на СЗД
2	Выполнение муниципального задания	Анализ выполнения муниципального задания по итогам 2021 года	Тематический	Мониторинг	Администрация	Протокол педсовета
7. Контроль за организацией условий обучения						
	Проведение	Выполнение	Тематический	Классные	Администрация	Администрация

	повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия	требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	ческий	журналы	рация	тивное совещание
--	---	--	--------	---------	-------	------------------

8. Контроль за состоянием методической работы

	Контроль работы методических объединений учителей	Результативность работы ШМО, МС	Тематический	Творческий отчет	Администрация	Протоколы ШМО
	Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	заместители директора	Мониторинг

ФЕВРАЛЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН	Работа руководителей предупреждению неуспеваемости школьников	кл. по Тематический	Работа классных руководителей		Совет профилактики
---	---	---	---------------------	-------------------------------	--	--------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль в 4 классе «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по подготовке к ВПР»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по подготовке к ВПР	Тематический	Проверка готовности к ВПР в 4 классе	Администрация, учителя предметники	Административное совещание Справка, приказ
3	Анализ состояния преподавания в 2,3 классах	Уровень обученности учащихся по предмету	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	ЗДУР	Совещание при директоре

3. Контроль за школьной документацией

	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 1-4 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 класса	ЗДУР	Административное совещание, справка
--	--	--	--------------	---	------	-------------------------------------

		работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.				
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
	Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	Соблюдение требований к организации работы с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	Тематический	Работа учителей физкультуры с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	ЗДВР, учителя физической культуры	Справка
5. Контроль за работой по подготовке к ГИА						
	Собрание с родителями и учащимися 9,11 класса «Подготовка выпускников 9,11 класса к ГИА»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы родительского собрания	ЗДУР, ЗДВР, классный руководитель	Протокол
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Анализ выполнения решений педагогических советов	Анализ выполнения решений педагогических советов	Фронтальный	Анализ выполнения решений педагогических советов	Директор школы	Оперативное совещание
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 2-4 классов	ЗДУР	Оперативное совещание, справка
МАРТ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Администрация школы, учитель 4 класса	Протокол собрания Информация на сайте школы
2	Внесение изменений в локальные акты школы	Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Фронтальный	Локальные акты школы	Администрация	Приказ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль	Работа педагогического коллектива над	Тематический	Образовательный процесс 5-	Психолог	Административное

	естественно-научных предметов «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	формированием учащихся 8 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»		11 класс, анкетирование		совещание. Справка, приказ
2	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ доп. образования	Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента	Тематический	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков	ЗДур, ЗДВР учителя-предметники	Административное совещание Справка, приказ

3. Контроль за школьной документацией

1	Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета.	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы учета внеурочной деятельности	ЗДВР	Административное совещание, справка
---	--	--	--------------	---------------------------------------	------	-------------------------------------

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Тренировочные экзамены в 9,11 классе по русскому языку	Предварительный контроль знаний по русскому языку, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе	Учителя-предметники	Справка, собеседования
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Уточнение списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9 класса	ЗДур, учителя-предметники	Списки учащихся по предметам

6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Организация работы по формированию УМК на 2024-2025 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2024-2025 уч.год	Тематический	Список учебников на 2023-2024 уч.год	библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
2	Предварительная нагрузка на 2024-2025 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2024-2025	Тематический Персональный	Материалы предварительная нагрузка на	Администрация	Протокол профкома школы

		учебный год	альный	2023-2024 учебный год		
АПРЕЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей..	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	заместитель директора по УР,	Административное совещание, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточная аттестация во 1-11 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий	заместитель директора по УР	Справка, приказ (в мае)
3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа учителя с журналом	Выполнение требований к работе учителя с журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический обобщающий	Классные журналы	Администрация	Справка, приказ
2	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний, обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	ЗДУР	оперативное совещание, справка (в мае) Собеседования
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 9 классе по математике	Предварительный контроль знаний по математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе	ЗДУР, классный руководитель 9-го класса.	оперативное совещание Справка, собеседования
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Утверждение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Списки и заявления учащихся 9 класса	ЗДУР, классный руководитель 9 класса.	Списки учащихся по предметам
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Сбор заявлений на аттестацию в 2024-2025 учебном году	Формирование списков на аттестацию в 2024-2025 учебном году.	Тематический персональный	Заявления работников на аттестацию в 2024-2025 учебном году		Собеседование
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение санитарно-	Выполнение санитарно-	Тематический	Помещения школы:	Медсестра	оперативное совещание,

	гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях	гигиенических норм		пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, складские помещения		информация
--	--	--------------------	--	---	--	------------

МАЙ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1-8,10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета Приказ
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематически персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Заместитель директора по ВР	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
3	Диагностические работы (ВПР) в 4, 5, 6, 7,10, 11 классах	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	Диагностические работы	Зам.директора по УР	Анализ выполненных работ

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Выполнение программ	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.	Администрация	Справка, приказ
---	---------------------	---	------------------------	---	---------------	-----------------

3. Контроль за школьной документацией

1	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний, обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	Администрация	справка в мае) Собеседования
2	Электронные	Выполнение учебных	Фронт	Электронные	Администрация	

	журналы	программ	альный персон альный	журналы	рация	Собеседован ие
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся	Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся	Темати ческий	Данные классных руководителей	ЗДВР	информация
2	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Темати ческий	Организация питания школьников	ЗДУР	информация
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Педагогический совет «О допуске к ГИА обучающихся 9, 11 класса, освоивших программы основного общего и среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Темати ческий	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Админист рация	Протокол педсовета
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8, 10 классов в следующий класс»	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету	Фронт альный обобщ ающий	Материалы педагогическог о совета	Админист рация	Протокол педсовета
2	Работа учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2024-2025 учебном году	Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации	Персон альный	Заявления учителей, которые будут аттестоваться на I и высшую категории в 2024-2025 учебном году	Админист рация	Собеседован ие
3	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронт альный персон альный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного	ЗДУР, ЗДВР	Мониторинг

	полугодия)			уровня		
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2023-2024 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	завхоз, учитель ОБЖ	Справка
2	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	ЗДВР, начальники лагеря с дневным пребыванием	Приказ
ИЮНЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	ЗДУР	Собеседование
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	Администрация	Мониторинг
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	ЗДУР	Мониторинг Протокол педсовета
3. Контроль за школьной документацией						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	ЗДУР	Собеседование, прием журнала
5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации						
1	Организация проведения	Выполнение требований	Тематический	Проведение экзаменов.	ЗДУР	анализ

	итоговой аттестации	нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации		Обращения в конфликтную комиссию школы.		
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Подготовка анализа работы школы в 2023-2024 учебном году и плана работы на 2024-2025 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год	Администрация	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	завхоз, директор школы, родительские комитеты классов	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы

Раздел 7. План работы по реализации Закона РТ «О государственных языках Республики Татарстан и других языках народов Республики Татарстан»

№ п/п	Мероприятия	Время проведения	Ответственные
1.	Создать условия для учащихся к изучению родного (татарского) языков. Укрепить материальную базу.	сентябрь	заместители директора по УР
2.	Оборудовать учебные кабинеты, соответствующие современным требованиям.	сентябрь	заведующие кабинетами
3.	Контролировать работу самосовершенствования учителей татарского и русского языков.	в течение года	заместители директора по УР
4.	Вести непрерывную работу над обогащением музея истории родного края в школе.	в течение года	руководитель музея
5.	Подготовка к ЕГЭ, ЕРЭ.	в течение года	учителя-предметники
6.	Подготовка к ОГЭ.	в течение года	учителя-предметники
7.	Организовать работу дополнительного образования по русскому и татарскому языкам. Повысить результативность их деятельности.	сентябрь	заместители директора по УР, ВР
8.	Проведение семинаров учителей русского и татарского языков.	Декабрь, март	руководители ШМО

9.	Проведение олимпиад по татарскому языку и литературе, русскому языку и литературе.	ноябрь-декабрь	руководители УМО
10.	Посещение исторических музеев, изучение истории района	в течение	Классные руководители
11.	Проведение утренников, вечеров, конкурсов, КВН, посвященных юбилеям писателей, деятелей искусства	в течение года	учителя музыки руководители
12.	Проведение утренников, конкурсов чтецов ко дню рождения М. Джалиля. Г.Тукая	февраль	руководитель ШМО
13.	Подготовка и участие в научно-исследовательских конференциях.	в течение года	руководители ШМО
14.	Организация работы по дополнительному изучению родных языков	в течение года	руководители ШМО, зам.директора по УР, учителя
15.	Проведение Дня родного языка	февраль	руководитель ШМО
16.	Проведение уроков по творчеству Г.Тукая, утренников, конкурса чтецов и конкурса рисунков.	апрель	руководитель ШМО,
17.	Проведение контрольных работ с целью проверки успеваемости учащихся по русскому языку и литературе, татарскому языку и литературе.	в течение года	Зам.директора по УР
18.	Проведение школьного Сабантуя.	май	администрация,
19.	Проведение утренников, вечеров, конкурсов, КВН, посвященных юбилеям писателей, деятелей искусства	в течение года	учителя музыки руководители
20.	Проведение утренников, конкурсов чтецов ко дню рождения М. Джалиля	февраль	руководитель ШМО
21.	Подготовка и участие в научно-исследовательских конференциях.	в течение года	руководители ШМО
22.	Организация работы по дополнительному изучению родных языков	в течение года	руководители ШМО, ЗДУР, учителя русского языка и литературы, татарского языка и литературы

23.	Проведение Дня родного языка	февраль	руководитель ШМО
24.	Проведение уроков по творчеству Г.Тукая, утренников, конкурса чтецов и конкурса рисунков.	апрель	руководитель ШМО,
25.	Проведение контрольных работ с целью проверки успеваемости учащихся по русскому языку и литературе, татарскому языку и литературе.	в течение года	Зам.директора по УР
26.	Проведение школьного Сабантуя.	май	администрация