

Утверждаю:
Директор школы
_____ (Ильдукова В.В.)
Введен в действие Приказом
№71 от «29» августа 2024 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4A736300D1B1E1BB489E0C2EE90CA28D
Владелец: Ильдукова Василина Владимировна
Действителен с 19.08.2024 до 19.11.2025

**План работы МБОУ «Старосуркинская СОШ»
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан
на 2024 – 2025 учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 1.1. Реализация общего и дополнительного образования
- 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся
- 1.3. Методическая работа

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 2.1. Организация деятельности
- 2.2. Контроль деятельности
- 2.2. Работа с кадрами
- 2.3. Нормотворчество

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы
- 3.2. Безопасность

Приложения

- Приложение 1. Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий
- Приложение 2. План внеурочной деятельности. График проведения внеурочной деятельности и кружковых занятий
- Приложение 3. Работа с родителями
- Приложение 4. Методическая работа
- Приложение 5. Педагогические советы
- Приложение 6. План внутренней системы оценки качества образования и внутришкольного контроля
- Приложение 7. Аттестация педагогических работников
- Приложение 8. Охрана труда
- Приложение 9. Антитеррористическая защищенность

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методическая тема школы: «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода к ФГОС третьего поколения».

Цели:

1. Формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в школе.
2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в МБОУ «Старосуркинская СОШ», тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования.
3. Прогнозирование развития образовательной системы школы.
4. Принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышению уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

Задачи:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.
3. Осуществлять самообследование деятельности МБОУ «Старосуркинская СОШ».
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям.
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.
6. Обеспечить доступность качественного образования.
7. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся.
8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам.
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021 и ФОП-2023	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС и ФОП	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УВР
Внедрение в работу успешных практик применения ФГОС-2021 и ФОП-2023	Май – август	Педагоги, заместитель директора по УВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по УВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР

Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организация приема в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УВР

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-9 классов
Организация работы кружков, секций	В течение года	Учителя-предметники
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Заместитель директора по ВР, учителя-предметники

Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)**1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)**

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги дополнительного образования
Формирование учебных групп	Сентябрь	Педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, внеурочной деятельности, дополнительных занятий	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Педагоги дополнительного образования

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Июнь	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	Конец мая – начало июня	Руководитель лагеря

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)**1.3. Методическая работа (ПРИЛОЖЕНИЕ 4)****1.3.2. Педагогические советы (ПРИЛОЖЕНИЕ 5)**

Тема	Срок	Ответственный
Педагогический совет № 1	Август	Директор школы

«Анализ и диагностика итогов 2023/24 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году»		
Педагогический совет № 2 «Использование современных технологий в образовательном процессе»	Октябрь	Директор школы, зам. директора по УВР
Педагогический совет № 3 «Развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях реализации ФГОС и ФОП»	Декабрь	Директор школы, зам. директора по УВР
Педагогический совет №4 «Отчет о результатах самообследования»	Март	Директор школы, зам. директора по УВР
Педагогический совет № 5 «Организация внеурочной деятельности и дополнительного образования»	Март	Директор школы, зам. директора по ВР
Педагогический совет № 6 «О промежуточной аттестации»	Апрель	Директор школы, зам. директора по УВР
Педагогический совет № 7 «О допуске к ГИА»	Май	Директор школы, зам. директора по УВР
Педагогический совет № 8 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»	Май	Директор школы, зам. директора по УВР
Педагогический совет № 9 «О выпуске обучающихся 9 класса»	Июнь	Директор школы, зам. директора по УВР
Педагогический совет № 10 «О выпуске обучающихся 11 класса»	Июнь	Директор школы, зам. директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	Сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	Октябрь – февраль	Системный администратор, заместитель директора по УВР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	Сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по УВР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по математике, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА	Сентябрь – декабрь	Учитель математики, заместитель директора по УВР

2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Директор
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	Октябрь	Завхоз
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники школы

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) и внутришкольный контроль (ПРИЛОЖЕНИЕ 6)

2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к проверке Управлением Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)	По графику Роспотребнадзор	Директор, завхоз
Подготовка к проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)	По графику МЧС России	Директор, ответственный за пожарную безопасность
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Июль-август	Директор, завхоз

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических работников (ПРИЛОЖЕНИЕ 7)

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	Директор
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

аттестации		
------------	--	--

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. Работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Бикбова И.Л.	Учитель родного (чувашского) языка и литературы	2025 год	72
Ильдукова В.В.	Учитель искусства	2025 год	72
Сергиванова Л.В.	Зам. директора по УВР	2025 год	72
Шаниязова Ю.А.	Зам. директора по ВР	2025 год	72

2.3.3. Охрана труда (ПРИЛОЖЕНИЕ 8)

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Август	Ответственный по охране труда
Проведение проверок и периодического контроля за соблюдением действующего законодательства по охране труда	В течение учебного года	Ответственный по охране труда, уполномоченный по охране труда
Профилактические мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма	В течение учебного года	Ответственный по охране труда
Обучение работников, инструктажи, проверки по охране труда	В течение учебного года	Директор, ответственный по охране труда, уполномоченный по охране труда
Информационное просвещение и пропаганда охраны труда	В течение учебного года	Ответственный по охране труда

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
------------------------	------	---------------

Разработка графика отпусков на предстоящий год	Декабрь	Директор
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	По мере необходимости	Ответственный по охране труда
Разработка правил по охране труда школы	По мере необходимости	Ответственный по охране труда
Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	По мере необходимости	Ответственный по охране труда
Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам школы» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)	По мере необходимости	Директор, ответственный по охране труда

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование	Декабрь–март	Директор, библиотекарь

библиотечного фонда		
Проведение самообследования и опубликование отчета	Февраль-март	Директор
Подготовка плана работы школы	Август	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание материально-технической базы		
Субботники	Сентябрь, апрель, май	Завхоз
Подготовка школы к началу учебного года	Июнь-август	Завхоз
Текущий ремонт школы	Июнь-август	завхоз
Модернизация материально-технической базы		
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Директор, завхоз
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Директор, завхоз
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель– август	Директор, библиотекарь
Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	Май – август	Директор

Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для кабинетов технологии; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	Май	Директор
--	-----	----------

3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Завхоз

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность (ПРИЛОЖЕНИЕ 9)

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Завхоз, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		

Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	По мере необходимости	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Завхоз, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства;	По мере необходимости	Директор, завхоз

– кожные антисептики		
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно	Завхоз
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь	
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Зам. директора по ВР
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Фельдшер ФАП
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Дежурный учитель, ответственный за охрану труда
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	Ежедневно	Технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Ответственный за охрану труда

Приложение 1

Ключевые общешкольные дела				
№ п/п	Дела, события, мероприятия	Участники/ Классы	Сроки проведения	Организаторы/ Ответственные
1	Праздник первого звонка. День знаний.	1-11	сентябрь	ЗДВР
2	День окончания Второй мировой войны, День солидарности в борьбе с терроризмом.	1-11	сентябрь	Кл. руководитель
3	День Здоровья.	1-11	сентябрь	Кл. руководитель Учитель физкультуры
4	Международный день распространения грамотности	1-11	сентябрь	Кл. руководитель
5	Урок мужества «Город мужества и славы»	1-11	сентябрь	Кл. руководитель
6	Международный День пожилого человека	1-11	октябрь	ЗДВР, Кл. руководитель
7	Международный день музыки	1-11	октябрь	Кл. руководитель
8	День защиты животных	1-11	октябрь	Кл. руководитель
9	День Учителя. Праздничный концерт	1-11	октябрь	ЗДВР
10	Международный день школьных библиотек	1-11	октябрь	Кл. руководитель
11	Игровая программа к Международному Дню отца-«Мой папа – самый лучший»	1-11	октябрь	ЗДВР
12	День народного единства	1-11	ноябрь	ЗДВР, Кл. руководитель
13	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников внутренних дел России	1-11	ноябрь	Кл. руководитель
14	День матери	1-11	ноябрь	ЗДВР
15	День Государственного герба Российской Федерации	1-11	ноябрь	Кл. руководитель
16	Всемирный день борьбы со СПИДом	1-11	декабрь	ЗДВР
17	Международный день инвалидов	1-11	декабрь	ЗДВР,

				Кл. руководитель
18	День Неизвестного солдата	1-11	декабрь	Кл. руководитель
19	День добровольца (волонтера) в России	1-11	декабрь	Кл. руководитель
20	День героя Отечества	1-11	декабрь	Кл. руководитель
21	День Конституции Российской Федерации	1-11	декабрь	Кл. руководитель
22	Новогодний карнавал.	1-11	декабрь	ЗДВР, Кл. руководитель
23	День российского студенчества	1-11	январь	Кл. руководитель
24	День памяти жертв Холокоста	1-11	январь	Кл. руководитель
25	День снятия блокады города Ленинграда	1-11	январь	Кл. руководитель
26	День завершения Сталинградской битвы	1-11	февраль	Кл. руководитель
27	Фестиваль Афганской песни	1-11	февраль	ЗДВР
28	День российской науки	1-11	февраль	Кл. руководитель
29	«А, ну-ка, мальчики»	1-11	февраль	ЗДВР
30	Международный день родного языка	1-11	февраль	Кл. руководитель
31	Смотр, строя и песни	2-11	февраль	ЗДВР
32	Праздничный концерт «Весеннее настроение»	1-11	март	ЗДВР
33	«А, ну-ка, девочки»	1-11	март	ЗДВР
34	День воссоединения Крыма с Россией	1-11	март	Кл. руководитель
35	Всемирный день театра	1-11	март	Кл. руководитель
36	День Воды	1-11	март	Кл. руководитель
37	Спортивное мероприятие «Зарница»	4-11	март	ЗДВР, учитель физкультуры
38	Праздник «Потехи для смеха»	1-11	апрель	ЗДВР
39	День птиц	1-11	апрель	Кл. руководитель
40	День Земли	1-11	апрель	Кл. руководитель
41	День космонавтики	1-11	апрель	Учитель физики
42	Праздник Весны и Труда	1-11	май	Кл. руководитель
43	День Победы	1-11	май	ЗДВР,

				Кл. руководитель
44	День детских общественных организаций	1-11	май	ЗДВР
45	Праздник «Последнего звонка»	1-11	май	ЗДВР
46	День славянской письменности и культуры	1-11	май	Кл. руководитель
47	День защиты детей	1-11	июнь	ЗДВР
48	День русского языка	1-11	июнь	Учитель русского языка
49	День России	1-11	июнь	ЗДВР
50	День памяти и скорби	1-11	июнь	Кл. руководитель
51	День молодежи	1-11	июнь	Кл. руководитель
52	День семьи, любви и верности	1-11	июль	Кл. руководитель
53	День физкультурника	1-11	август	Кл. руководитель
54	День Государственного флага Российской Федерации	1-11	август	Кл. руководитель
55	День российского кино	1-11	август	Кл. руководитель

Приложение 2.

**План внеурочной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Старосуркинская средняя общеобразовательная школа» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан
на 2024 – 2025 учебный год
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

План внеурочной деятельности в 2024-2025 учебном году в МБОУ «Старосуркинская СОШ» разработан в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Республики Татарстан от 22 июля 2013 года №68- ЗТР «Об образовании» (с изменениями на 20 декабря 2018 года);
- Закон РФ «О языках народов РФ» от 25.10.1991 №1807 – 1;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 №286;
- СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- СанПин 1.2.3685 -21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Устав МБОУ «Старосуркинская СОШ»,
- Образовательные программы МБОУ «Старосуркинская СОШ».

Внеурочная деятельность опирается на содержание начального общего образования и основного общего образования, интегрирует с ним, что позволяет сблизить процессы воспитания, обучения и развития, решая тем самым одну из наиболее сложных проблем современной педагогики. В процессе совместной творческой деятельности учителя и обучающегося происходит становление личности ребенка.

Целью внеурочной деятельности в лицее является создание условий для самоопределения, самовыражения учащихся, проявления и развития их творческих способностей, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

Цель организации внеурочной деятельности — это обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы, заявленных в стандарте – предметных, метапредметных и личностных: создание условий для становления и развития личности обучающихся; формирование их общей культуры, духовно-нравственного, гражданского, социального, интеллектуального развития, самосовершенствования, обеспечивающего их социальную успешность; развитие творческих способностей; сохранение и укрепление здоровья.

Внеурочная деятельность решает **следующие задачи:**

- создать комфортные условия для позитивного восприятия ценностей основного образования и более успешного освоения его содержания;
- способствовать осуществлению воспитания благодаря включению детей в лично значимые творческие виды деятельности, в процессе которых формируются нравственные, духовные и культурные ценности подрастающего поколения;
- ориентировать обучающихся, проявляющих особый интерес к тем или иным видам деятельности, на развитие своих способностей.

При организации внеурочной деятельности учащихся используются возможности учреждений дополнительного образования, культуры, спорта и других организаций.

В период каникул для продолжения внеурочной деятельности могут использоваться возможности специализированных лагерей, тематических лагерных смен. Чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы основного общего образования определяет образовательное учреждение.

Режим организации внеурочной деятельности

Внеурочная деятельность организована на основе реализации рабочих программ, разработанных педагогами. Так же соблюдаются основные здоровьесберегающие требования к осуществлению внеурочной деятельности:

- форма проведения занятий отличная от урока;
- соблюдение динамической паузы между учебными занятиями по расписанию и внеурочной деятельностью в школе.

Количество занятий внеурочной деятельности для каждого обучающегося определяется его родителями (законными представителями) с учетом занятости обучающихся во второй половине дня.

Минимальное количество обучающихся в группе при проведении занятий внеурочной деятельности составляет 8 человек, максимальное – 20 человек.

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами перерыв между последним уроком и началом занятий внеурочной деятельности составляет не менее 45 минут. При планировании внеурочной деятельности учитывается необходимость организованного отдыха обучающихся после окончания уроков.

Расписание занятий внеурочной деятельности формируется отдельно от расписания уроков. Продолжительность занятия внеурочной деятельности составляет 35 минут для всех параллелей и 25 минут для учащихся 1х классов.

Курсы внеурочной деятельности реализуются на основе рабочих программ, обязательной частью которых является описание планируемых результатов освоения курса и форм их учёта. Реализация курсов внеурочной деятельности проводится без балльного оценивания результатов освоения курса. Текущий контроль за посещением занятий внеурочной деятельности обучающимися класса осуществляется классным руководителем в соответствии с должностной инструкцией.

Содержание данных занятий формируется с учетом пожеланий учащихся и их родителей (законных представителей) и осуществляется посредством различных форм организации, отличных от уроков системы обучения, таких, как экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, олимпиады, конкурсы, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики и т.д.

Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности:

- спортивно-оздоровительное
- духовно – нравственное
- социальное
- общеинтеллектуальное
- общекультурное.

ДУХОВНО-НРАВСТВЕННОЕ НАПРАВЛЕНИЕ

Целесообразность названного направления заключается в обеспечении духовно-нравственного развития обучающихся в единстве урочной, внеурочной и внешкольной деятельности, в совместной педагогической работе образовательного учреждения, семьи.

Основные задачи:

- формирование способности к духовному развитию, реализации творческого потенциала в учебно-игровой, предметно-продуктивной, социально ориентированной деятельности на основе нравственных установок и моральных норм, непрерывного образования, самовоспитания и универсальной духовно-нравственной компетенции — «становиться лучше»;
- укрепление нравственности — основанной на свободе воли и духовных отечественных традициях, внутренней установки личности школьника поступать согласно своей совести;
- формирование основ морали — осознанной учащимся необходимости определенного поведения, обусловленного принятыми в обществе представлениями о добре и зле, должном и недопустимом; укрепление у младшего школьника позитивной нравственной самооценки и самоуважения, жизненного оптимизма;
- формирование основ нравственного самосознания личности (совести) — способности школьника формулировать собственные нравственные обязательства, осуществлять нравственный самоконтроль, требовать от себя выполнения моральных норм, давать нравственную оценку своим и чужим поступкам;
- принятие обучающимися базовых общенациональных ценностей;
- развитие трудолюбия, способности к преодолению трудностей;
- формирование основ российской гражданской идентичности;
- пробуждение веры в Россию, чувства личной ответственности за Отечество;
- формирование патриотизма и гражданской солидарности;
- развитие навыков организации и осуществления сотрудничества с педагогами, сверстниками, родителями, старшими детьми в решении общих проблем. По итогам работы в данном направлении проводятся коллективные творческие дела, конкурсы, создаются проекты.

ОБЩЕИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ

Целесообразность названного направления заключается в обеспечении достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования.

Основными задачами являются:

- формирование навыков научно-интеллектуального труда;
- развитие культуры логического и алгоритмического мышления, воображения;
- формирование первоначального опыта практической преобразовательной деятельности;
- овладение навыками универсальных учебных действий у обучающихся на ступени начального общего образования. и основного общего образования.

Общеинтеллектуальное направление ориентировано на развитие познавательных интересов детей, расширение их культурного кругозора, развитие интеллектуальных способностей. В рамках данного направления осуществляется участие в различных олимпиадах,

создающие условия для развития у детей познавательных интересов, формирующие стремление ребенка к размышлению и поиск. Во время занятий происходит становление у детей развитых форм самосознания и самоконтроля, у них исчезает боязнь ошибочных шагов, снижается тревожность и необоснованное беспокойство. Учащиеся достигают значительных успехов в своем развитии и эти умения применяют в учебной работе, что приводит к успехам в школьной деятельности. Формы проведения занятий разнообразные - викторины, конкурсы, познавательные игры и беседы, олимпиады, интеллектуальные марафоны, предметные недели, праздники. Выполнение разного рода проектов в рамках данного направления (исследовательских, творческих, практико-ориентированных) прививает детям интерес к научной деятельности, развивает познавательные интересы детей.

По итогам работы в данном направлении проводятся конкурсы, защита проектов, исследовательских работ, создаётся портфолио.

ОБЩЕКУЛЬТУРНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ

Целесообразность данного направления заключается в воспитании способности к духовному развитию, нравственному самосовершенствованию, формированию ценностных ориентаций, развитие общей культуры, знакомство с общечеловеческими ценностями мировой культуры, духовными ценностями отечественной культуры, нравственно-этическими ценностями многонационального народа России и народов других стран.

Основными задачами являются:

- формирование ценностных ориентаций общечеловеческого содержания;
- становление активной жизненной позиции;
- воспитание уважительного отношения к родителям, старшим, доброжелательного отношения к сверстникам и малышам;
- формирование эстетического отношения к красоте окружающего мира, развитие стремления к творческой самореализации средствами художественной деятельности.

Общекультурное направление внеурочной деятельности создает условия для творческого развития школьника, его самореализации, самопроявления, культурного развития. По итогам работы в данном направлении проводятся концерты, конкурсы, выставки.

СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ

Целесообразность данного направления заключается в формировании знаний, установок, личностных ориентиров и норм поведения, обеспечивающих сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся на ступени основного общего образования как одной из ценностных составляющих, способствующих познавательному и эмоциональному развитию ребенка, достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

Основные задачи:

- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- использование оптимальных двигательных режимов для детей с учетом их возрастных, психологических и иных особенностей;
- развитие потребности в занятиях физической культурой и спортом.

Спортивно-оздоровительное направление ориентировано на формирование интереса учеников к физкультуре и спорту, на воспитание полезных привычек как альтернативы привычкам вредным и формирование установок на ведение здорового образа жизни.

По итогам работы в данном направлении проводятся конкурсы, соревнования, показательные выступления, дни здоровья, создаются и защищаются проекты.

СОЦИАЛЬНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ

Целесообразность названного направления заключается в активизации внутренних резервов обучающихся, способствующих успешному освоению нового социального опыта на ступени основного общего образования, в формировании социальных, коммуникативных и конфликтологических компетенций, необходимых для эффективного взаимодействия в социуме.

Основными задачами являются:

- формирование психологической культуры и коммуникативной компетенции для обеспечения эффективного и безопасного взаимодействия в социуме;
- формирование способности обучающегося сознательно выстраивать и оценивать отношения в социуме;
- становление гуманистических и демократических ценностных ориентаций;
- формирование основы культуры межэтнического общения;
- формирование отношения к семье как к основе российского общества;
- воспитание у школьников почтительного отношения к родителям, осознанного, заботливого отношения к старшему поколению.

По итогам работы в данном направлении проводятся тренинги, акции, конкурсы, выставки, защиты проектов.

План внеурочной деятельности 1-4 классы

Учебные курсы	Количество часов в неделю			
	1	2	3	4
Разговор о важном	1	1	1	1
Профориентация	1	1	1	1
Спортивно-оздоровительная деятельность "Движение есть жизнь!"	1	1	1	1
Коммуникативная грамотность "Функциональная грамотность"	1	1	1	1
Учение с увлечением "Веселый английский"	1	0	0	0

ИТОГО	5	4	4	4
-------	---	---	---	---

План внеурочной деятельности (ОВЗ)

Учебные курсы	Количество часов в неделю			
	1	2	3	4
Разговор о важном	1	1	1	1
Профориентация	1	1	1	1
Спортивно-оздоровительная деятельность "Движение есть жизнь!"	1	1	1	1
Коммуникативная грамотность "Функциональная грамотность"	1	1	1	1
Реабилитационная (абилитационная) деятельность «Я и мир вокруг меня»	1	1	1	1
Деятельность по развитию навыков самообслуживания и независимости в быту «Представления о себе»	1	1	1	1
ИТОГО	6	6	6	6

**План внеурочной деятельности
5-9 классы**

Учебные курсы	Количество часов в неделю				
	5	6	7	8	9
Разговор о важном	1	1	1	1	1
Профориентация	1	1	1	1	1
Функциональная грамотность "Основы русской словесности"	0	1	0	0	0
Функциональная грамотность "Математическая грамотность"	0	0	1	0	0
Функциональная грамотность "Финансовая грамотность"	0	1	0	0	0

Функциональная грамотность "Учимся для жизни"	1	0	0	0	0
Функциональная грамотность "Мир глобальных компетенций"	0	0	0	0	1
Творческое объединение "Развитие креативного мышления"	0	0	0	1	1
Спортивно-оздоровительное направление "Развитие личности и самореализация учащихся"	0	0	0	1	0
Социальное направление "Мир вокруг нас"	0	0	0	1	0
ИТОГО	3	4	3	5	4

**План внеурочной деятельности
10-11 классы**

Учебные курсы	Количество часов в неделю	
	10	11
Разговор о важном	1	1
Профориентация	1	1
Спортивно-оздоровительное направление "Развитие личности и самореализации учащихся"	1	1
Общеинтеллектуальное направление "Занимательная физика"	1	0
Общекультурное направление "История, культура, традиции родного народа"	0	1
ИТОГО	4	4

Приложение 3.

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ в МБОУ «Старосуркинская СОШ» на 2024-2025 учебный год

Работа с родителями или законными представителями обучающихся осуществляется для более эффективного достижения цели воспитания, которое обеспечивается согласованием позиций семьи и школы в данном вопросе. Работа с родителями или законными представителями обучающихся осуществляется в рамках следующих видов и форм деятельности

На групповом уровне:

- Общешкольный родительский комитет и попечительский совет школы, участвующие в управлении образовательной организацией и решении вопросов воспитания и социализации их обучающихся;
- семейные клубы, предоставляющие родителям, педагогическим работникам и обучающимся площадку для совместного проведения досуга и общения;
- родительские гостиные, на которых обсуждаются вопросы возрастных особенностей обучающихся, формы и способы доверительного взаимодействия родителей с обучающимися, проводятся мастер-классы, семинары, круглые столы с приглашением специалистов;
- родительские дни, во время которых родители могут посещать школьные уроки и внеурочные занятия для получения представления о ходе учебно-воспитательного процесса в школе;
- общешкольные родительские собрания, происходящие в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания обучающихся;
- семейный всеобуч, на котором родители могли бы получать ценные рекомендации и советы от профессиональных психологов, врачей, социальных работников и обмениваться собственным творческим опытом и находками в деле воспитания обучающихся;
- родительские форумы при школьном интернет-сайте, на которых обсуждаются интересующие родителей вопросы, а также осуществляются виртуальные консультации психологов и педагогических работников.

На индивидуальном уровне:

- работа специалистов по запросу родителей для решения острых конфликтных ситуаций;
- участие родителей в педагогических консилиумах, собираемых в случае возникновения острых проблем, связанных с обучением и воспитанием конкретного обучающегося;
- помощь со стороны родителей в подготовке и проведении общешкольных и внутриклассных мероприятий воспитательной направленности;
- индивидуальное консультирование с целью координации воспитательных усилий педагогических работников и родителей.

Цель:

организовать сотрудничество родителей и школы в совместной воспитывающей деятельности и взаимодействие со школой в воспитательном процессе. Развитие сотруднических отношений между педагогами и родителями.

Задачи:

- Включение родителей в совместную со школой воспитывающую деятельность с детьми.
- Оказание помощи родителям в семейном воспитании.

- Совместная со школой организация социальной защиты детей.
- Организация здорового образа жизни в семье и школе.
- Формирование активной педагогической позиции родителей, повышение воспитательного потенциала семьи.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Предполагаемые результаты
1. Изучение семей обучающихся			
1.1	Знакомство с семьями первоклассников и вновь поступивших в школу детей	В течение года	Формирование единых педагогических требований
1.2.	Ежегодное составление социального паспорта микрорайона и школы	В течение года	Создание банка данных
1.3.	Посещение семей обучающихся	В течение года	Составление социальных паспортов семей. Раннее выявление кризисных семей
2. Развитие нормативно- правовой базы			
2.1	Познакомить с законодательными актами, определяющими права и обязанности членов семьи, аспекты государственной помощи семье. (Семейный Кодекс, Декларация о правах ребенка, закон СК № 52 и др.)	В течение всего периода	Администрация, классные руководители
2.2.	Разработка рекомендаций об организационном и методическом взаимодействии школы по работе с семьёй.	В течение всего периода	Социальный педагог, психолог.
2.3.	Введение в действие нормативных правовых актов, обеспечивающих права родителей (законных представителей) на участие в управлении общеобразовательным учреждением, организации учебно-воспитательного процесса.	В течение всего периода	Администрация
3. Работа с родителями. Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы			
3.1.	День открытых дверей для родителей (законных представителей)	Один раз в полугодие	Вовлечение родителей в воспитательный процесс школы

3.2	Привлечение родителей – специалистов для проведения тематических лекций для учащихся по классам	В течение года
3.3.	Оформление страницы на школьном сайте «Информация для родителей» и регулярное обновление его материалов.	В течение года
3.4.	Консультации родителей по интересующим их вопросам «Спрашивайте – отвечаем»	Ежемесячно
3.5.	Совместные праздники родителей и учащихся: День Знаний	Сентябрь
	День пожилого человека	Октябрь
	День матери	Ноябрь
	«Мастерская Деда Мороза»	Декабрь
	Новогодние мероприятия	Декабрь
	Праздничные мероприятия к 8 марта	Март
	«Бессмертный полк»	Май
	«Последний звонок»	Май
	День защиты детей	Июнь
	День семьи	Июнь
	Выпускной бал	Июнь
3.6.	Организация совместного досуга родителей и детей: поездки, экскурсии.	В течение года
3.7.	Проведение совместных трудовых и социально – благотворительных акций.	В течение года
3.8	Чествование родителей за успехи воспитания детей, за активную помощь школе	В течение года

4. Педагогическое и психологическое просвещение родителей			
4.1.	Встречи с родителями будущих первоклассников	Март, июнь	Классный руководитель
4.2.	Собрание родителей первоклассников с приглашением специалистов из психологического центра.	сентябрь	Классный руководитель
4.3.	Открытые уроки для родителей	В течение года	
4.4.	Привлечение к организации родительских лекториев в качестве лекторов специалистов: медиков, представителей правоохранительных органов, психологов, духовенства, юристов и других.	В течение года	Учителя предметники Администрация школы
5. Обеспечение прав родителей на участие в управлении общеобразовательным учреждением.			
5.1	Работа школьного родительского комитета	В течение периода	
5.2	Регулярное проведение общешкольных и классных родительских собраний, конференций по проблемам воспитания и обучения, государственной поддержки детства.	В течение периода	
6. Сотрудничество учителей и родителей в организации воспитательной работы в классе			
6.1	Работа родительского комитета	постоянно	Создание единого воспитательного пространства «родители – дети – учителя»
6.2	Изучение интересов родителей с целью привлечения их в учебно-воспитательный процесс класса и школы.		
6.3	Привлечение родителей к созданию Портфолио достижений ребёнка.		
6.4	Помощь родителей в приучении детей к выполнению режима дня и правил для учащихся		
6.5	Организация и проведение совместных классных праздников детей и родителей		
7. Работа с многодетными семьями			

7.1	Контроль за постановкой детей из таких семей на льготное питание в школьной столовой	В течение периода	Составление банка данных, своевременная помощь семьям
7.2	Проведение благотворительной акции «Спешите делать добро»	Сентябрь декабрь	
8. Работа с семьями опекаемых детей			
8.1	Регулярное посещение семей опекаемых детей	В течение периода	Составление банка данных, составление актов обследования, своевременная помощь семьям в различных ситуациях.
8.2	Контроль за их регулярным питанием в школьной столовой	Постоянно	
8.3	Индивидуальное собеседование с опекунами	В течение периода	
8.4	Оказание помощи в организации летнего отдыха	В течение	
9. Работа с проблемными семьями. Работа классного руководителя			
9.1	Регулярное посещение проблемных семей	Постоянно	Оказание помощи проблемным семьям, снижение правонарушений среди подростков, устранение злоупотреблений со стороны недобросовестных родителей, уменьшение количества проблемных семей
9.2	Индивидуальные беседы с родителями	В течение периода	
9.3	Совместная работа классного руководителя, родителей, учителей - предметников	В течение периода	
9.4	Проведение малых педсоветов	По плану	
9.5	Ведение ежедневного учета пропусков занятий учащихся, способных прогуливать без уважительной причины	Постоянно	
10. Общешкольные родительские собрания			
10.1	Основные задачи организации учебно-воспитательного процесса в школе на 2024-2025 учебный год. 1. Об итогах работы школы в 2023-2024 учебном году и задачах на новый учебный год	сентябрь	Администрация школы Классные руководители

	<p>2. О формировании родительского комитета</p> <p>3. О соблюдении учащимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного процесса.</p> <p>4. Ответственность родителей за воспитание детей и за создание для них безопасных условий.</p> <p>Административная ответственность за участие в несанкционированном массовом мероприятии</p>		
10.2	<p>Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка</p> <p>1. Итоги успеваемости за 1 полугодие</p> <p>2. Профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.</p> <p>3. Формирование положительной самооценки школьника – важная составляющая семейного</p>	декабрь	Администрация школы Классные руководители
10.3	<p>Роль семьи в формировании навыков безопасного поведения ребенка</p> <p>1. Ответственность обучающихся за свои действия и поступки. «Если бы я знал...» Статистика правонарушений среди подростков.</p> <p>2. Роль семьи в профилактике алкогольной, табачной и наркотической зависимости: что об этом нужно знать.</p> <p>Безопасность на каждый день (профилактика ДТП, пожарной безопасности)</p>	март	Администрация школы Классные руководители
10.4	<p>Семья и школа. Итоги сотрудничества. Организация летнего отдыха и досуга детей. Безопасность обучающихся</p> <p>1. О подведении итогов за 4 учебную четверть и завершении 2024- 2025 учебного года.</p> <p>2. Соблюдение мер предосторожности на реках и водоемах</p>	май	Администрация школы Классные руководители

<p>в летний период.</p> <p>3. Организация оздоровление и занятость школьников в летний период.</p> <p>4. Профилактика противоправного поведения детей и подростков на дороге в летний период.</p> <p>5. Безопасность детей на дорогах в летний период</p>

--	--

Приложение 4.

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ МБОУ «СТАРОСУРКИНСКАЯ СОШ»
АЛЬМЕТЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Методическая тема школы: «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода к ФГОС третьего поколения»

Цели: создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов третьего поколения.

Задачи:

1. Обновление содержания образования:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

2. Дальнейшее развитие кадрового потенциала:

- Активизация работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
 - Создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
 - Продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.
 - Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и постепенного перехода к новым ФГОС.

3. Совершенствование системы поддержки одаренных детей:

- Выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
 - Реализация индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
 - Расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
 - Формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

Структурные объединения на 2024-2025 учебный год

Объединения	ФИО руководителя
Педагогический совет	Ильдукова В.В.

Методический совет	Сергиванова Л.В.
МО учителей начальных классов	Сатыбалова Е.А.
МО учителей гуманитарного цикла	Сергиванова Л.В.
МО учителей естественно-математического цикла	Абдрахимова М.М.
МО классных руководителей	Шаниязова Ю.А.

Основные направления методической работы

<i>Основные направления деятельности</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
Повышение квалификации	<i>Цель: обеспечить обновление системы непрерывного профессионального образования педагогических работников</i>		
	Составление плана повышения квалификации на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
	Организация курсовой подготовки педагогических работников	в течение 2024-2025 учебного года	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
Аттестация педагогических работников	<i>Цель: обеспечение методического сопровождения аттестации педагогических работников</i>		
	Подготовка приказа о составе школьной аттестационной комиссии, разработка графика аттестации на СЗД по согласованию с педагогическими работниками	сентябрь	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
	Знакомство с нормативно- правовой базой аттестации педагогических работников	в течение 2024-2025 учебного года	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
	Обновление графика аттестации педагогов на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
	Экспертиза результатов педагогической деятельности	в течение 2024-2025 учебного года	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
Распространение	<i>Цель: организация работы по накоплению и распространению методического и дидактического материала (методические продукты), обеспечивающая возможности творческой самореализации педагогов школы, изучение и внедрение передового педагогического опыта</i>		

педагогического опыта	Информирование педагогов о научно-практических конференциях, конкурсах разного уровня	в течение 2024-2025 учебного года	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий	в течение 2024-2025 учебного года	Руководители ШМО
	Проведение предметных недель	по планам ШМО	Руководители ШМО
Деятельность методического совета	<i>Цель: организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, методической учебы педагогических кадров.</i>		
	Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к обновленным ФГОС и ФОП» Рабочие вопросы: 1) Утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год 2) Утверждение рабочих программ, элективных курсов 3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году 4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО	август	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
	Заседание №2 Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС и ФОП». Рабочие вопросы: 1) Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть 2) Анализ проведения школьных предметных олимпиад 3) Мониторинг адаптационного периода 1 и 5 классов 4) Выявление уровня успешности педагогов (анкетирование)	октябрь	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.

	<p>Заседание №3 Тема: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения» Рабочие вопросы: 1) Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие 2) Итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад 3) Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности</p>	декабрь	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
	<p>Заседание №4 Тема: «Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП» Рабочие вопросы: 1) Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть 2) О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактике их неуспеваемости 3) Рекомендации по итогам проведения предметных недель в ШМО 4) Промежуточные результаты работы МО по созданию методической копилки</p>	март	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
	<p>Заседание №5 Тема: «Итоги методической работы школы в 2024-2025 учебном году» Рабочие вопросы: 1) Отчет о реализации плана методической работы школы за 2024-2025 учебный год 2) Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2025-2026 учебный год</p>	май	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.

Профессиональные конкурсы	<i>Цель: повышение профессионального мастерства педагогов через конкурсное движение</i>		
	Участие педагогов в муниципальных, республиканских и федеральных конкурсах профессионального мастерства	в течение 2024-2025 учебного года	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
	Участие педагогов в муниципальных, республиканских и федеральных научно-практических конференциях	в течение 2024-2025 учебного года	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
Цифровая трансформация школы в условиях цифровой образовательной среды	<i>Цель - создание условий для развития современной цифровой образовательной среды, использования учебного и лабораторного оборудования, формирование новой технологической среды общего образования, принципиальное переосмысление образовательной деятельности, предоставленное уникальными возможностями цифровых</i>		
	Проведение оценки уровня информационно-коммуникационной (ИК) компетентности педагогов	сентябрь	Директор школы Ильдукова В.В. Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
	Повышение квалификации в области цифровых технологий	в течение 2024-2025 учебного года	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В. Руководители ШМО
	Проведение обучающих семинаров для педагогов школы в области цифровых технологий	в течение 2024-2025 учебного года	Директор школы Ильдукова В.В.
	Проведение оценки цифровой компетентности обучающихся	в течение 2024-2025 учебного года	Директор школы Ильдукова В.В.
	<i>Цель – обеспечение обновления содержания образования школьников, методическое сопровождение педагогов по реализации предметных концепций, трудных тем, вопросов изучения предметного сопровождения, в том числе требующих взаимодействия учителей различных предметов</i> <i>Цель – методическое сопровождение деятельности классных руководителей в условиях реализации Стратегии воспитания до 2025 года</i>		
	Электронные образовательные ресурсы для каждой предметной	в течение	Зам. директора по УВР

области, учебного предмета	2024-2025 учебного года	Сергиванова Л.В. Руководители ШМО
Организация работы с методической литературой по формированию функциональной грамотности	в течение 2024-2025 учебного года	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В. Руководители ШМО
Организация и проведение общешкольных мероприятий	в течение 2024-2025 учебного года	Зам. директора по ВР Шаниязова Ю.А.
Проведение открытых внеклассных мероприятий	в течение 2024-2025 учебного года	Зам. директора по ВР Шаниязова Ю.А.
Участие обучающихся в муниципальных, республиканских и федеральных конкурсах профессионального мастерства	в течение 2024-2025 учебного года	Зам. директора по ВР Шаниязова Ю.А.
Участие обучающихся в муниципальных, республиканских и федеральных научно-практических конференциях	в течение 2024-2025 учебного года	Зам. директора по ВР Шаниязова Ю.А.
ШМО начальных классов		
Заседания ШМО: Заседание №1 Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2024– 2025 учебный год.	август	Руководитель ШМО Сатыбалова Е.А.
Заседание №2 Система работы учителя начальных классов по формированию функциональной грамотности	октябрь	Руководитель ШМО Сатыбалова Е.А.
Заседание № 3 Опыт работы по формированию функциональной грамотности младших школьников	январь	Руководитель ШМО Сатыбалова Е.А.
Заседание № 4 Повышение качества образования: проблемы и пути решения	март	Руководитель ШМО Сатыбалова Е.А.

Школьные методические объединения	Заседание № 5 Результаты деятельности МО учителей начальных классов по совершенствованию образовательного процесса. Планирование работы МО на 2025-2026 учебный год	май	Руководитель ШМО Сатыбалова Е.А.
	Методическая неделя учителей начальных классов		Руководитель ШМО Сатыбалова Е.А.
	Метапредметная неделя учителей начальных классов		Руководитель ШМО Сатыбалова Е.А.
	ШМО гуманитарного цикла		
	Заседания ШМО: Заседание № 1 Приоритетные задачи методической работы в 2024-2025 учебном году и отражение их в планах методической работы ШМО	август	Руководитель ШМО Сергиванова Л.В.
	Заседание № 2 Использование современных технологий в образовательном процессе	октябрь	Руководитель ШМО Сергиванова Л.В. Учителя – предметники
	Заседание № 3 Развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях реализации ФГОС и ФОП	декабрь	Руководитель ШМО Сергиванова Л.В.
	Заседание № 4 О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактике их неуспеваемости	март	Руководитель ШМО Сергиванова Л.В. Учителя – предметники
	Заседание № 5 Результаты деятельности учителей гуманитарного цикла по совершенствованию образовательного процесса	май	Руководитель ШМО Сергиванова Л.В. Учителя – предметники
	Методическая неделя учителей гуманитарного цикла	18-23.11.2024	Руководитель ШМО Сергиванова Л.В.
Метапредметная неделя учителей гуманитарного цикла	10-15.02.2025	Руководитель ШМО Сергиванова Л.В.	

ШМО естественно-математического цикла			
Заседания ШМО: Заседание №1 Организация и планирование работы ШМО учителей естественно-математического цикла Заседание №2 Формирование и развитие функциональной грамотности школьника как один из способов повышения качества обучения Заседание №3 Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения Заседание №4 Пути повышения эффективности работы учителя по подготовке выпускников школы к государственной итоговой аттестации Заседание №5 Портфолио учителя – анализ результатов деятельности	август	Руководитель ШМО Абдрахимова М.М.	
	ноябрь	Руководитель ШМО Абдрахимова М.М.	
	январь	Руководитель ШМО Абдрахимова М.М.	
	март	Руководитель ШМО Абдрахимова М.М.	
	май	Руководитель ШМО Абдрахимова М.М.	
Методическая неделя учителей естественно-математического цикла	09 -14.11.2024	Руководитель ШМО Абдрахимова М.М.	
Метапредметная неделя учителей естественно-математического цикла	01-12.04.2025	Руководитель ШМО Абдрахимова М.М.	
Организация системы деятельности классного руководителя в 2024/2025 учебном году ШМО классных руководителей			
Заседания ШМО: Заседание 1 Организация системы деятельности классного руководителя в 2024/2025 учебном году. Заседание 2 Нетрадиционные формы сотрудничества классного руководителя с учащимися и их родителями.	август	Руководитель ШМО Шаниязова Ю.А.	
	октябрь	Руководитель ШМО Шаниязова Ю.А.	

	<p>Заседание 3 Педагогика поддержки ребёнка: взаимодействие школы, семьи и социума по профилактике девиантного поведения учащихся. Совершенствование воспитательно-профилактической работы.</p> <p>Заседание 4 Патриотическое воспитание как систематическая и целенаправленная деятельность школы по формированию у учащихся гражданского сознания.</p> <p>Заседание 5 Подведение итогов работы МО за 2024/2025 уч. год</p>	декабрь	Руководитель ШМО Шаниязова Ю.А.
		март	Руководитель ШМО Шаниязова Ю.А.
		май	Руководитель ШМО Шаниязова Ю.А.
	Метапредметная неделя классных руководителей	20-25.01.2025	Руководитель ШМО Шаниязова Ю.А.
Педагогические советы	<p>Педагогический совет № 1 «Анализ и диагностика итогов 2023/24 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году»</p>	август	Директор школы Ильдукова В.В.
	<p>Педагогический совет № 2 «Использование современных технологий в образовательном процессе»</p>	октябрь	Директор школы Ильдукова В.В.
	<p>Педагогический совет № 3 «Развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях реализации ФГОС и ФОП»</p>	декабрь	Директор школы Ильдукова В.В.
	<p>Педагогический совет № 4 «Отчет о результатах самообследования»</p>	март	Директор школы Ильдукова В.В.
	<p>Педагогический совет № 5 «Организация внеурочной деятельности и дополнительного образования»</p>	март	Директор школы Ильдукова В.В.
	<p>Педагогический совет № 6 «О промежуточной аттестации»</p>	апрель	Директор школы Ильдукова В.В.
	<p>Педагогический совет № 7</p>	май	Директор школы

	«О допуске к ГИА»		Ильдукова В.В.
	Педагогический совет № 8 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»	май	Директор школы Ильдукова В.В.
	Педагогический совет № 9 «О выпуске обучающихся 9 класса»	июнь	Директор школы Ильдукова В.В.
	Педагогический совет № 10 «О выпуске обучающихся 11 класса»	июнь	Директор школы Ильдукова В.В.
Методическое сопровождение молодых специалистов	<i>Цель - создать условия для адаптации и профессионального роста молодых специалистов, вновь прибывших педагогов, педагогов, не имеющих педагогического образования и квалификационной категории</i>		
	Консультации по разработке рабочих программ по предмету и внеурочной деятельности	август	Педагоги-наставники
	Назначение наставников молодых специалистов, утверждение плана работы молодого учителя с наставниками	сентябрь	Директор школы Ильдукова В.В.
	Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение электронного журнала, проверка тетрадей и т.п.)	сентябрь	Педагоги-наставники
	Продолжение работы по теме самообразования. Разработка плана самообразования педагога	сентябрь	Педагоги-наставники
	Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым специалистам. Анализ уроков.	в течение 2024-2025 учебного года	Администрация
	Обучение на курсах повышения квалификации	в течение 2024-2025 учебного года	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
	Информирование педагогов о научно-практических конференциях, конкурсах разного уровня. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	в течение 2024-2025 учебного года	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
	Направление молодого специалиста на методические семинары в школы города	в течение 2024-2025	Зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.

		учебного года	
--	--	---------------	--

Приложение 5.

**План проведения педагогических советов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Старосуркинская средняя общеобразовательная школа» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан
на 2024 – 2025 учебный год**

№ п/п	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1	<p>Педагогический совет № 1 «Анализ и диагностика итогов 2023/24 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023/24 учебном году. 2. Обеспечение качества образования в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП. 3. Методические рекомендации обучения в 2024-2025 учебном году: <ul style="list-style-type: none"> - Приоритетные задачи на 2024-2025 учебный год. - Распределение учебной нагрузки педагогических работников. - Рассмотрение плана работы школы, годового календарного графика, учебного плана, плана методической работы, плана ВСОКО\ВШК, планов ШМО. - Рассмотрение рабочих учебных программ по предметам, внеурочной деятельности, кружков. - Аттестация педагогических работников в 2024-2025 учебном году. - О внесении изменений в ООП НОО, ООО и СОО. 	Август	Директор школы Ильдукова В.В.
2	<p>Педагогический совет № 2 «Использование современных технологий в образовательном процессе»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 2. Адаптация обучающихся 1 и 5 классов к новым условиям обучения. 3. Развитие у учащихся навыков XXI века (критическое мышление, креативность, коммуникативные навыки). 	Октябрь	Директор школы Ильдукова В.В., зам. директора по УВР Сергиванова Л.В., Классные руководители учителя-предметники

	4. Эффективное использование электронных образовательных ресурсов.		
3	Педагогический совет № 3 «Развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях реализации ФГОС и ФОП» 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Инклюзивное образование и создание доступной среды для всех учащихся. Работа с одаренными детьми и поддержка их талантов.	Декабрь	Директор школы Ильдукова В.В., зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
4	Педагогический совет №4 «Отчет о результатах самообследования» 1. Рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования	Март	Директор школы Ильдукова В.В.
5	Педагогический совет № 5 «Организация внеурочной деятельности и дополнительного образования» 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Реализация Программы воспитания школы. 3. Организация внеурочной деятельности и дополнительного образования в школе. 4. Профилактика правонарушений среди учащихся и работа с трудными подростками.	Март	Директор школы Ильдукова В.В., зам. директора по ВР Шаниязова Ю.А., классные руководители, учителя-предметники
6	Педагогический совет № 6 «О промежуточной аттестации» 1. Промежуточная аттестация 1-11 классов	Апрель	Директор школы Ильдукова В.В., зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
7	Педагогический совет № 7 «О допуске к ГИА» 1. Допуск учащихся 9-х и 11-х к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2025 году	Май	Директор школы Ильдукова В.В., зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
8	Педагогический совет № 8 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»	Май	Директор школы Ильдукова В.В., зам.

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс 4. Итоги образовательной деятельности в 2024/25 учебном году 		директора по УВР Сергиванова Л.В.
9	Педагогический совет № 9 «О выпуске обучающихся 9 класса» <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. 2. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 	Июнь	Директор школы Ильдукова В.В., зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.
10	Педагогический совет №10 «О выпуске обучающихся 11 класса» <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. 2. Выдача аттестатов о среднем общем образовании. 	Июнь	Директор школы Ильдукова В.В., зам. директора по УВР Сергиванова Л.В.

Приложение 6.

План внутренней системы оценки качества образования и внутришкольного контроля МБОУ «Старосуркинская СОШ» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан на 2024 - 2025 учебный год

Методическая тема школы: «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода к ФГОС третьего поколения».

Цели:

1. Формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в школе.
2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в МБОУ «Старосуркинская СОШ», тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования.
3. Прогнозирование развития образовательной системы школы.
4. Принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

Задачи:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.

2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.
3. Осуществлять самообследование деятельности МБОУ «Старосуркинская СОШ».
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям.
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.
6. Обеспечить доступность качественного образования.
7. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся.
8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам.

9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

Основными принципами внутренней системы оценки качества образования являются:

1. объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
2. достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;
3. реалистичность требований, норм, показателей и инструментария оценки качества образования, их социальная и личностная значимость, учет индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
4. открытость, прозрачность процедур оценки качества образования;
5. оптимальный уровень доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
6. систематизированность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;
7. инструментальность и технологичность используемых показателей (с учетом существующих возможностей автоматизированного сбора и обработки данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных);
8. соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в школе, соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных.

Основные функции внутришкольного контроля:

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

Формы контроля:

- обзорный; • персональный; • классно-обобщающий; • тематически-обобщающий; • комплексный.

Методы контроля:

- наблюдение; • анализ; • беседа; • изучение документации; • анкетирование.

АВГУСТ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Санитарно-гигиенический режим и ТБ	Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21	Учебные кабинеты и вспомогательные помещения	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре
2.	Прием и выбытие из школы	Выполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации	Документация по приему и выбытию	Тематический, сбор данных	Директор, классные руководители	Справка по движению
3.	Расстановка кадров	Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Учителя	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре

СЕНТЯБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Учет детей от 6 до 18 лет	Контроль за учетом детей от 6 до 18 лет	Сбор данных	Сбор данных, анализ	Заместитель директора по УВР, учителя	Банк данных детей
2.	Посещаемость занятий обучающимися	Причины непосещаемости занятий обучающимися	Учащиеся, не приступившие к занятиям (причины)	Обзорный, наблюдение, беседа	Заместитель директора по ВР	Справка
3.	Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием	Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся, обеспечение учебниками обучающихся	Классные руководители, библиотекарь	Тематический, проверка документов	Ответственный за питание	Документация ответственного за питание
Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО						
1.	Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Определение уровня соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Рабочие программы по всем предметам учебного плана	Персональный, анализ, изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка

2.	Стартовая диагностика для первоклассников	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Учащиеся 1 класса	Тематический тестирование	Заместитель директора по УВР,	Справка
3.	Соответствие про-грамм курсов внеурочной деятельности для 1-11 классов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Определение соответствия программы внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС НОО, ООО, СОО	Программа внеурочной деятельности	Персональный анализ, изучение документации	Заместитель директора по ВР	Справка
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка журналов (внеурочной деятельности, кружков)	Соблюдение единых правил оформления	Журналы (внеурочной деятельности, кружков)	Персональный, анализ	Заместитель директора по ВР	Справка
2.	Состояние личных дел учащихся	Соблюдение единых правил оформления личных дел	Личные дела учащихся	Тематический, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Проверка электронных журналов.	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Электронные журналы	Тематический	Заместители директора по УВР	Справка

4.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Справка
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Утверждение плана работы школы по подготовке к экзаменам	Проверка планов работы по подготовке к ГИА у руководителей ШМО, учителей-предметников	Планы работы	Персональный, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании руководителей ШМО
2.	Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации	Предварительное формирование базы данных участников ОГЭ-2025 и ЕГЭ-2025	Работа классных руководителей по сбору данных	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании классных руководителей
3.	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Качество и полнота оформления информационных стендов	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Результативность обучения	Обученность учащихся по предметам учебного плана	Изучение результативности обучения	Входные контрольные работы	Зам директора по УВР	Справка
Контроль за воспитательной работой						
1.	Работа ШМО классных	Наличие и содержание планов, соответствие	Руководитель ШМО классных	Персональный, проверка планов	Заместитель директора по ВР	Утвержденный директором

	руководителей на 2024-2025 учебный год	намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся и соответствие задачам школы, актуальность решаемых задач	руководителей			ОУ план работы на 2024-2025 учебный год
2.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы	Классные руководители	Персональный, проверка планов	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3.	Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его корректировка в течение года	Определение: категории семьи и социальный состав; социальной, педагогической запущенности ребенка	Классные руководители	Тематический, отчеты классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Социальный паспорт класса, школы, отчеты
4.	Работа по духовно-нравственному воспитанию	Наличие планов внеурочной деятельности «Разговор о важном»	Классные руководители	Тематический, планы внеурочной деятельности 1-11 классов	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
5.	Работа по профориентации	Наличие планов внеурочной деятельности «Профориентация»	Классные руководители	Тематический, планы внеурочной деятельности 1-11 классов	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
6.	Отработка механизма учета	Оценка состояния работы по	Ученическое портфолио обучающихся	Проверка портфолио обучающихся	Заместитель директора по ВР	Справка

	индивидуальных достижений обучающихся в школе (ученическое портфолио)	совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся				
7.	Работа по формированию функциональной грамотности	Наличие планов внеурочной деятельности по ФГ	Учителя-предметники	Тематический, планы внеурочной деятельности 1-11 классов	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

ОКТАБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Проведение Совета профилактики школы	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Обзорный	Заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по ВР
2.	Работа с	Определение качества	Учителя-предметники	Обзорный	Заместитель	Администрат

	отстающими по предметам	индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся		наблюдение, беседа	директора по УВР	ивное совещание
4.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Индивидуальный подход на уроках к учащимся, имеющим высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Учителя 4-9 классов	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	План работы с одаренными детьми
5.	Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием	Организация горячего питания учащихся класса	Классные руководители	Тематический, проверка документов	Ответственный за питание	Документация ответственного за питание
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Адаптация обучающихся 1 класса к новым условиям обучения	Обеспечение преемственности дошкольного общего и начального общего образования	Учащиеся 1 класса, учителя, работающие в классах	Классно-обобщающий, посещение учебных занятий, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Адаптация обучающихся 5 класса к новым условиям	Обеспечение преемственности начального общего и основного общего образования	Учащиеся 5 класса, учителя, работающие в классах	Классно-обобщающий, посещение учебных занятий, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Справка

	обучения					
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Навыки чтения	Выявление уровня сформированности навыков чтения учащихся	2-4 классы	Предметно-обобщающий, посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
2.	Результативность обучения	Выявление уровня сформированности знаний по обществознанию	8, 11 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Результативность обучения	Выявление уровня сформированности знаний по русскому языку	6 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Диагностика обучающихся по функциональной грамотности	Выявление уровня сформированности функциональной грамотности	4-11 классы	Задания формата PISA	Заместитель директора по УВР	Справка
Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО						
1.	Контроль за состоянием преподавания истории и обществознания	Состояние преподавания истории и обществознания	Учителя и учащиеся 5-11 классов	Персональный, посещение уроков, анализ поурочных планов	Директор школы	Справка
2.	Контроль за состоянием преподавания математики	Состояние преподавания математики	Учителя и учащиеся 1-11 классов	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка

Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных журналов	Предварительная успеваемость обучающихся, дозировка д/з	Журналы 2-11 классов	Персональный, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Справка
3.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений учителей в школе (портфолио)	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учителей	Портфолио аттестующихся учителей	Проверка портфолио учителей	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Подготовка к ГИА	Проведение пробного тестирование в формате ОГЭ и ЕГЭ	9 класс, 11 класс	Текущий, тематический, диагностическое тестирование	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за методической работой						
1.	Организация и анализ проведения школьных олимпиад	Выявление одаренных обучающихся, подготовка к ВОШ	Обучающиеся 4-11 классов с высокой мотивацией к обучению	Обзорный, анализ наблюдение	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
Контроль за воспитательной работой						

1.	Работа по организации горячего питания учащихся за счет родительских средств	Оценить работу классных по организации охвата учащихся горячим питанием за счет родительских средств	Классные руководители	Тематический	Ответственный за питание	Отчет по питанию за I четверть
2.	Посещаемость занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин	Учащиеся	Обзорный, беседа с классными руководителями, анализ посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости	Заместитель директора по ВР	Справка
3.	Контроль за качеством проведения занятий внеурочной деятельности и кружковой работы	Состояние проведения занятий внеурочной деятельности и кружковой работы	Учителя и учащиеся 1-11 классов	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка

НОЯБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобуча						

(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Работа с отстающими по предметам	Изучение результативности обучения за I четверть	Учителя, имеющие неуспевающих за 1 четверть	Обзорный, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
2.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Учителя и учащиеся 4-11 классов	Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам олимпиад
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Персональный контроль подготовки учителя	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Учителя, аттестующиеся в 2024-2025 году	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Заседание ШМО, перспективный план
2.	Контроль за состоянием преподавания русского языка и литературы	Состояние преподавания русского языка и литературы	Учителя и учащиеся 1-11 классов	Персональный Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМО
3.	Контроль за состоянием преподавания ИЗО и музыки	Состояние преподавания ИЗО и музыки	Учителя и учащиеся 1-8 классов	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка, заседание ШМО
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						

1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по русскому языку	5, 11 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по математике	2-4 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по физике	9 класс	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка состояния электронных журналов	Своевременность оформления записей в журналах	Журналы 2-11 классов	Тематический, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Выполнение образовательных программ по предметам	Выявление отставания за 1 четверть	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание ШМО
3.	Проверка рабочих и контрольных тетрадей учащихся по истории, обществознанию и географии	Соблюдение орфографического режима	Рабочие и контрольные тетради 5-11 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Справка
Контроль за подготовкой к экзаменам						

1.	Подготовка к ГИА	Проведение пробного тестирование в формате ОГЭ и ЕГЭ	9 класс, 11 класс	Текущий, тематический, диагностическое тестирование	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за воспитательной работой						
1.	Организация и проведение воспитательной работы во время осенних каникул	Занятость учащихся во время осенних каникул	Классные руководители, педагоги дополнительного образования	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
2.	Работа классных руководителей с родителями учащихся	Проведение классных родительских собраний: тематика и качество	Классные руководители	Тематический, посещение классных родительских собраний	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3.	Работа по профилактике экстремизма	Рейтинг участия классов в общешкольной неделе толерантности	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

ДЕКАБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						

1.	Посещаемость занятий обучающимися	Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков	Журнал посещаемости 1-9 классов	Тематически-обобщающий, анализ журналов	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание классных руководителей
2.	Обеспечение обучающихся горячим питанием	Охват обучающихся горячим питанием по итогам 1 полугодия. Анализ работы	Работа классных руководителей с учащимися и родителями	Обзорный, наблюдение	Ответственный за питание	Отчет по питанию за 1 полугодие
3.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Проведение Совета профилактики школы	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Собеседование	Заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по ВР
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Контроль за состоянием преподавания географии	Состояние преподавания географии	Учителя и учащиеся 5-11 классов	Персональный Посещение уроков, анализ поурочных планов	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Контроль за состоянием преподавания родного языка и литературы	Состояние преподавания родного языка и литературы	Учителя и учащиеся 1-11 классов	Персональный Посещение уроков, анализ поурочных планов	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						

1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по русскому языку	3, 7, 9 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по химии	11 класс	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по математике	3, 5-6 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по алгебре	7-9, 11 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по геометрии	11 класс	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
6.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по вероятности и статистике	7, 11 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
7.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по родному языку	5-9, 11 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
8.	Результативность обучения	Выявление уровня сформированности знаний по физике	11 класс	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
9.	Навыки чтения	Выявление уровня сформированности навыков чтения учащихся	2-4 классы	Предметно-обобщающий, посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
10.	Диагностика обучающихся по	Выявление уровня сформированности функциональной	4-11 классы	Задания формата PISA	Заместитель директора по УВР	Справка

	функционально й грамотности	грамотности				
Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО						
1.	Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы	Освоение системы оценки достижений планируемых результатов освоения ООП НОО, ООП ООО	Работа методических объединений	Наблюдение, анализ, теория	Заместитель директора по УВР и руководителя ШМО	Совещание при завуче
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных журналов	Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний	Журналы 2-11 классов	Тематический, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Справка
3.	Проверка рабочих и контрольных тетрадей учащихся по математике и русскому языку	Соблюдение орфографического режима	Рабочие и контрольные тетради 2-11 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Подготовка к	Проведение пробного	9 класс, 11 класс	Текущий,	Заместитель	Справка

	ГИА	тестирование в формате ОГЭ и ЕГЭ		тематический, диагностическое тестирование	директора по УВР	
Контроль за воспитательной работой						
1.	Работа по художественно-эстетическому направлению	Рейтинг участия классов в конкурсе «Новогодняя игрушка» и организации новогодних мероприятий	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
2.	Организации горячего питания учащихся	Охват обучающихся горячим питанием по итогам I-го полугодия	Классные руководители	Аналитический	Ответственный за питание	Отчет по питанию за II четверть
3.	Работа по духовно-нравственному воспитанию	Организация и проведение мероприятий, посвященных Году учителя	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
4.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в школе (ученическое портфолио)	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	Ученическое портфолио обучающихся	Проверка портфолио обучающихся	Заместитель директора по ВР	Справка
5.	Контроль за качеством	Состояние проведения занятий внеурочной	Учителя и учащиеся 1-11 классов	Персональный, посещение занятий,	Заместитель директора по ВР	Справка

	проведения занятий внеурочной деятельности и кружковой работы	деятельности и кружковой работы		анализ, наблюдение, собеседование		
--	---	---------------------------------	--	-----------------------------------	--	--

ЯНВАРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, спортивных залов, столовой	Ответственные за кабинеты	Обзорный, наблюдение, беседа	Завхоз	Совещание при директоре
2.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Подготовка и участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Учителя и учащиеся 4-11 классов	Обзорный, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам олимпиад.

3.	Обеспечение обучающихся горячим питанием	Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся во 2 полугодии	Классные руководители	Тематический, проверка документов	Ответственный за питание	Документация ответственного за питание
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Контроль за состоянием преподавания физики	Состояние преподавания физики	Учителя и учащиеся 7-11 классов	Персональный Посещение уроков, анализ поурочных планов	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Контроль за состоянием преподавания биологии и химии	Состояние преподавания биологии и химии	Учителя и учащиеся 5-11 классов	Персональный Посещение уроков, анализ поурочных планов	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по обществознанию	6-7, 9 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по русскому языку	2, 8 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по биологии	5, 7 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по геометрии	7-9 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО						

1.	Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам в 1 полугодии	Выполнение учебных программ, учебного плана	Классный журнал 1-11 классов, рабочие программы	Персональный, изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Развитие творческого и нравственного потенциала через организацию внеурочной деятельности	Анализ созданных условий через развитие творческого и нравственного потенциала в свете требований ФГОС НОО, ООО и СОО	Программа развития класса	Тематический. Наблюдение, собеседование, анкетирование, изучение программы развития класса	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка
Контроль за школьной документацией						
1.	Ведение журналов внеурочной деятельности	Контроль за выполнением программ, своевременность заполнения	Журналы внеурочной деятельности	Персональный, беседа, анализ	Заместитель директора по ВР	Справка
2.	Проверка рабочих и контрольных тетрадей учащихся по родному языку и иностранному языку	Соблюдение орфографического режима	Рабочие и контрольные тетради 2-11 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Работа	Соответствие сайта	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за	Справка

	школьного сайта	требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»			работу сайта	
4.	Проверка электронных журналов	Организация учета и контроля знаний	Электронные журналы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Подготовка к ГИА	Проведение пробного тестирование в формате ОГЭ и ЕГЭ	9 класс, 11 класс	Текущий, тематический, диагностическое тестирование	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2025, сбор заявлений на экзамены	Работа классных руководителей по сбору заявлений	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Сбор заявлений на экзамены по выбору
Контроль за воспитательной работой						
1.	Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся во II-м полугодии	Работа классных руководителей по формированию списка и документов на обучающихся льготных категорий	Классные руководители	Комплексный, проверка документов	Ответственный за питание	Банк данных на обучающихся льготных категорий

2.	Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул	Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул; занятость учащихся во время каникул	Классные руководители, педагоги дополнительного образования	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3.	Работа классных руководителей с родителями учащихся	Тематика и качество проведения родительских собраний	Классные руководители	Тематический, посещение классных родительских собраний	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

ФЕВРАЛЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ-ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы	Классные руководители	Собеседование	Заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по ВР

2.	Работа с отстающими по предметам	Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях	Учителя 2-9 классов	Обзорный посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка, административное совещание
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Персональный контроль готовности учащихся	Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения	Посещение уроков учителей, работающих в 4 классах	Персональный, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Контроль за состоянием преподавания информатики и ОБЖ	Состояние преподавания информатики и ОБЖ	Учителя и учащиеся 7-11 классов	Персональный Посещение уроков, анализ поурочных планов	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по истории	6-7, 9 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по географии	6-8 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по русскому языку	3, 7, 9 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по алгебре	9 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по родному языку	4 класс	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка

6.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по физике	11 класс	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных журналов	Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний	Журналы 2-9 классов	Персональный, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей
2.	Проверка рабочих и контрольных тетрадей учащихся по физике, биологии и химии	Соблюдение орфографического режима	Рабочие и контрольные тетради 5-11 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Справка
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Подготовка к ГИА	Проведение пробного тестирования в формате ОГЭ и ЕГЭ	9 класс, 11 класс	Текущий, тематический, диагностическое тестирование	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Обеспечение проведения государственной итоговой	Корректировка базы данных участников ОГЭ-2025, сбор заявлений на	Работа классных руководителей по сбору заявлений	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Сбор заявлений на экзамены по выбору

	аттестации	экзамены				
Контроль за воспитательной работой						
1.	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию, уровень активности классов	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
2.	Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ	Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на ВШУ	Классные руководители	Обзорный, проверка документов	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3.	Контроль за качеством проведения занятий внеурочной деятельности и кружковой работы	Состояние проведения занятий внеурочной деятельности и кружковой работы	Учителя и учащиеся 1-11 классов	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка

МАРТ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Работа по	Работа с семьями,	Работа классных	Собеседование	Заместитель	Совещание

	предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ	руководителей		директора по ВР	при заместителе директора по ВР
2.	Посещаемость занятий обучающимися «группы риска»	Анализ посещаемости занятий детьми «группы риска»	Работа классных руководителей по своевременному учету присутствия учащихся на занятиях	Тематически- обобщающий, наблюдение, беседа	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание классных руководителей
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Персональный контроль подготовки учителя	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Учителя, аттестующиеся в 2024 - 2025 году. Посещение уроков	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМО
2.	Контроль за состоянием преподавания иностранного языка	Состояние преподава- ния иностранного языка	Учителя и учащиеся 2- 11 классов	Персональный Посещение уроков, анализ поурочных планов	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по истории	5, 11 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка

2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по географии	5 класс	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по русскому языку	5-6 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по математике	2, 6 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по родному языку	2-3 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
6.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по физике	7 класс	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
7.	Диагностика обучающихся по функциональной грамотности	Выявление уровня сформированности функциональной грамотности	4-11 классы	Задания формата PISA	Заместитель директора по УВР	Справка
Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО						
1.	Выполнение образовательной программы в 1-11 классах в третьей четверти	Оценка выполнения программ по предметам, тетради, дозировка домашнего задания	Классный журнал 1-11 классов, рабочие программы, тетради, состояние кабинета	Анализ, документации собеседование	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
2.	Проведение ВПР	Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с	Обучающиеся 4-8 классов	Тематический, анализ, диагностическая работа	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на ШМО учителей

		требованиями ФГОС				
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных журналов	Проверка объективности выставления отметок в электронных журналах за четверть. Соблюдение требований к работе с электронными журналами	Электронные журналы	Персональный, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей
2.	Документация внеурочной деятельности учителей	Своевременность заполнения страниц журнала: запись тем занятий, отметка отсутствующих	Учителя, ведущие внеурочную деятельность	Тематический, проверка содержания журналов	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Справка
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Подготовка к ГИА	Проведение пробного тестирования в формате ОГЭ и ЕГЭ	9 класс, 11 класс	Текущий, тематический, диагностическое тестирование	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за воспитательной работой						
1.	Организация и воспитательной работы во время весенних каникул	Занятость учащихся во время каникул	Классные руководители	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

2.	Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ	Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на ВШУ, индивидуальная профилактическая работа	Классные руководители	Диагностический, проверка документации	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3.	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Проведение мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
4.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в школе (ученическое портфолио)	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	Ученическое портфолио обучающихся	Проверка портфолио обучающихся	Заместитель директора по ВР	Справка

АПРЕЛЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
----------	-------------------------------------	----------------------	-------------------------	--------------------------------	---------------------------	---

Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Работа с отстающими по предметам	Своевременное выявление обучающихся со слабым интеллектом и оказание им помощи по дальнейшему обучению	Оформление на психолого-медико-педагогическую комиссию	Персональный, анализ, беседа	Заместитель директора по УВР	Направление на ПМПК, совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий обучающимися	Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков	Журнал посещаемости	Тематический, анализ журналов	Заместитель директора по ВР	Совещание классных руководителей
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Организация повторения материала в выпускных 9 и 11 классах	Методы активизации познавательной деятельности, применение индивидуального подхода в дозировке д/з на уроках	Учителя, работающие в выпускных классах	Классно-обобщающий, посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР
2.	Контроль за состоянием преподавания отдельных предметов	Состояние преподавания отдельных предметов с низким качеством успеваемости	Учителя и учащиеся 1-11 классов	Персональный Посещение уроков, анализ поурочных планов	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Справка

3.	Контроль за состоянием преподавания технологии и физической культуры	Состояние преподавания технологии и физической культуры	Учителя и учащиеся 1-11 классов	Персональный Посещение уроков, анализ поурочных планов	Заместитель директора по УВР, зам. директора по ВР	Справка
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по истории	8 класс	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по географии	9 класс	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по русскому языку	2, 8 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по математике	3-5 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по алгебре	7-8, 11 классы	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
6.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по физике	8 класс	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО						
1.	Проведение ВПР	Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС	Обучающиеся 4-8 классов	Тематический, анализ, диагностическая работа	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на ШМО учителей

Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к ведению электронных журналов. Соответствие записи в журнале тематическому планированию учителя	Журналы 1-11-х классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Справка
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Подготовка к ГИА	Проведение пробного тестирования в формате ОГЭ и ЕГЭ	9 класс, 11 класс	Текущий, тематический, диагностическое тестирование	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за воспитательной работой						
1.	Контроль пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины	Выполнение всеобуча, повышение дисциплины учащихся, своевременный учёт отсутствия учащихся на занятиях	Классные руководители	Диагностический, отчеты классных руководителей, проверка посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости	Заместитель директора по ВР	Обсуждение на МО классных руководителей
2.	Качество проведения классных часов	Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям	Классные руководители	Тематический, посещение классных часов	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

		воспитания				
3.	Профилактическая работа по безопасности учащихся	Проведение месячника по безопасности	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

МАЙ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	-------------------------	--------------------	--

**Контроль за выполнением всеобуча
(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)**

1.	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Установление соответствия санитарного состояния, раздевалок, школьной столовой, спортзала	Ответственные за кабинеты	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре
2.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Проведение Совета профилактики школы	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Собеседование	Заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по ВР

Контроль за уровнем подготовки обучающихся

1.	Результативность	Обученность	Изучение	Промежуточная	Зам директора по	Справка
----	------------------	-------------	----------	---------------	------------------	---------

	ть обучения	учащихся по предметам учебного плана	результативности обучения по итогам года	аттестация	УВР	
2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по физике	9 класс	Административная контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Навыки чтения	Выявление уровня сформированности навыков чтения учащихся	1-4 классы	Предметно-обобщающий, посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
4.	Диагностика обучающихся по функциональной грамотности	Выявление уровня сформированности функциональной грамотности	4-11 классы	Задания формата PISA	Заместитель директора по УВР	Справка
Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО						
1.	Выполнение программного материала по предметам учебного плана	Оценка выполнения программного материала ООП	Классные журналы	Изучение документации, собеседование с учителем	Заместитель директора по УВР	Справка административное совещание
2.	Развитие творческого потенциала ребенка через организацию внеурочной деятельности	Анализ созданных условий для развитие творческого потенциала школьника в соответствии с требованиями ФГОС	Модель внеурочной деятельности, созданная в школе	Неделя внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО	Оформление банка методических находок
3.	Проведение ВПР	Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся в	Обучающиеся 4-8 классов	Тематический, анализ, диагностическая работа	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на ШМО

		соответствии с требованиями ФГОС				учителей
4.	Комплексные работы в 1-4 классах	Оценка достижения планируемых результатов учащихся 1-4 классов	Итоговая комплексная диагностическая работа для учащихся 1-4 классов	Анализ	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов	Справка, административное совещание
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных журналов	Объективность выставления итоговых отметок. (посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс)	Электронные журналы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Выполнение образовательных программ по предметам	Выполнение программ по предметам, практической части программ за год	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание МО, справка
3.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Справка
4.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений учителей в школе (портфолио)	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учителей	Портфолио учителей	Проверка портфолио учителей	Заместитель директора по УВР	Справка

Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Организация консультаций выпускников по предметам	Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ОГЭ и ЕГЭ	Учителя-предметники	Тематический, посещение уроков, дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР	Заседание предметных ШМО
Контроль за воспитательной работой						
1.	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Организация и проведение мероприятий, посвященных 80-летней годовщине Победы в Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
2.	Внеурочная деятельность	Организация и проведение занятий внеурочной деятельности	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический, проверка документации, наличие и содержание анализа внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в школе	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	Ученическое портфолио обучающихся	Проверка портфолио обучающихся	Заместитель директора по ВР	Справка

	(ученическое портфолио)					
--	-------------------------	--	--	--	--	--

ИЮНЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных журналов 9 и 11 классов	Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки, № аттестата) 9 класс, 11 класс	Журналы 9 и 11 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
2.	Состояние личных дел обучающихся	Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся	Личные дела обучающихся	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО						
1	Подведение итогов работы по введению ФГОС НОО, ООО и СОО	Оценка деятельности педколлектива по введению ФГОС НОО, ООО в 2024-2025 учебном году	Результаты деятельности педколлектива по введению ФГОС НОО, ООО и СОО в 2024-2025 учебном году	Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре школы
Контроль за воспитательной работой						
1.	Воспитательная работа в	Организация воспитательной	Начальник пришкольного	Тематический	Заместитель директора по ВР	Анализ

	пришкольном оздоровительно м лагере	работы в пришкольном оздоровительном лагере	оздоровительного лагеря			
2.	Эффективность и результативность работы классных руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу	Рейтинг участия классов в школьных, городских, региональных и Всероссийских конкурсах	Классные руководители	Тематический, составление рейтинга участия классов в мероприятиях и конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3.	Анализ воспитательной работы за год	Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год	Классные руководители, руководитель ШМО классных руководителей,	Обобщающий, проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя	Заместитель директора по ВР	Анализ ВР за 2024-2025 учебный год

Приложение 7.**План работы по организации аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старосуркинская средняя общеобразовательная школа» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан на 2024 – 2025 учебный год**

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Работа с нормативными документами				
1.	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников на 2024-2025 учебный год	Август	Зам. директора по УВР	
2.	Подготовка приказов об организации аттестации: - Приказ о назначении ответственного за организацию аттестации; - Приказ об утверждении плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников; - Приказ о создании аттестационной комиссии.	Август-сентябрь	Директор школы	
3.	Составление и утверждение графика прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Зам. директора по УВР	
4.	Формирование пакета документов по аттестации педагогических работников: - списки; - заявления; - карты результативности; - экспертное заключение.	Сентябрь	Зам. директора по УВР	
5.	Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (высшей, первой)	В течение года	Директор школы	
6.	Анализ работы по аттестации педагогических работников за 2024-2025 учебный год	Май	Зам. директора по УВР	
Работа с коллективом				
1.	Ознакомление коллектива школы с федеральными и региональными документами по аттестации педагогических работников	В течение года	Зам. директора по УВР	

2.	Обновление информации на стенде «Аттестация»	По мере поступления информации	Зам. директора по УВР	
3.	Обсуждение показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (высшей, первой)	Сентябрь	Руководители ШМО	
4.	Организация участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства	В течение года	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	
5.	Составление и утверждение плана прохождения курсов повышения квалификации	В течение года	Зам. директора по УВР	
Работа с аттестуемыми педагогами				
1.	Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации и график прохождения аттестации	Не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации	Зам. директора по УВР	
2.	Информирование аттестуемых о месте, дате и времени проведения аттестации (под роспись) на соответствие занимаемой должности	Не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации	Зам. директора по УВР	
3.	Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с представлением (под роспись)	Не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации	Зам. директора по УВР	
4.	Заседание аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	Согласно графику	Зам. директора по УВР	
5.	Оформление протокола заседания аттестационной комиссии педагогических работников о результатах прохождения педагогическим работником аттестации на соответствие	День прохождения аттестации	Секретарь аттестационной комиссии	

	занимаемой должности			
6.	Оформление выписки из протокола заседания школьной аттестационной комиссии педагогических работников о результатах прохождения педагогическим работником аттестации на соответствие занимаемой должности	Не позднее двух рабочих дней со дня прохождения аттестации	Секретарь аттестационной комиссии	
7.	Ознакомление (под роспись) с выпиской из протокола заседания школьной аттестационной комиссии педагогических работников о результатах прохождения педагогическим работником аттестации на соответствие занимаемой должности	В течение трех рабочих дней после ее составления	Зам. директора по УВР	
8.	Внесение выписки из протокола заседания школьной аттестационной комиссии в личное дело педработника	После получения документов	Директор школы	
9.	Групповые и индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов на первую и высшую квалификационную категорию	В течение года	Зам. директора по УВР	
10.	Подготовка аттестационных портфолио	До начала аттестационного периода	Аттестуемые педагоги	
11.	Ознакомление аттестованного работника под роспись с приказом Министерства образования и науки РТ «Об установлении педагогическим работникам квалификационной категории» и внесение его в личное дело педагогического работника вместе с приложением к приказу	После получения документов	Зам. директора по УВР	

Приложение 8.

**План мероприятий по охране труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Старосуркинская средняя общеобразовательная школа» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан
на 2024 – 2025 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность
Мероприятия нормативного обеспечения охраны труда				
1.	Издать приказы по организации работы по охране труда, пожарной безопасности на 2024- 2025 год	До 01.09.2024	Директор, ответственный по ОТ	Исполнение
2.	Контроль за состоянием нормативных документов по охране труда в учебных кабинетах	Постоянно	Директор, ответственный за охрану труда	Сохранение здоровья детей и работников
3.	Оформление списка работающих, подлежащих медицинским осмотрам на 2025 год	Март 2025 год	Директор, ответственный за охрану труда	Сохранение и контроль за состоянием здоровья работников
4.	Пересмотр инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	В течение года	Ответственный за охрану труда	Улучшение условий труда, снижение рисков профессиональных травм
5.	Обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	До конца года	Директор, ответственный за охрану труда	Улучшение условий труда, снижение рисков профессиональных травм
Проведение проверок и периодического контроля за соблюдением действующего законодательства по охране труда				
1.	Организация работы постоянно действующей комиссии по охране труда с целью проверок соблюдения вопросов охраны труда, пожарной безопасности	В течение 2024-2025 учебного года	Председатель комиссии по охране труда	Просвещение работающих, профилактика нарушений и выполнение требований охраны труда

2.	Осуществление контроля за соблюдением пропускного режима	Постоянно	Члены комиссии по охране труда	Выполнение своих обязанностей работниками учреждения
3.	Проведение внеплановых проверок по контролю за соблюдением работниками действующего законодательства по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка	В течение года	Члены комиссии административно-общественного контроля	Выполнение законодательных требований по охране труда
4.	Осуществление контроля за соблюдением правил безопасности при организации образовательного процесса по учебным предметам: химия, физика, информатика, физическая культура, кабинеты обслуживающего труда, биология.	В течение года	Члены комиссии по охране труда	Обеспечение безопасных условий жизни для детей и работников, выполнение законодательных требований охраны труда
Профилактические мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма				
1.	Проверка готовности учреждения к новому учебному году и работе в осенне-зимний период	До 30.08.2024 г.	комиссия	Обеспечение безопасных условий учебы, работы и жизни для всех участников образовательного процесса
2.	Осуществление целевой проверки безопасной эксплуатации оборудования учебных кабинетов, компьютерного оборудования	Перед началом учебного года	Комиссия по охране труда	Обеспечение безопасных условий учебы, работы и жизни для всех участников образовательного процесса
3.	Рассмотрение вопросов охраны труда на совещаниях при директоре, на заседаниях профкома	В течение года, в соответствии с годовым планом работы	Директор, председатель профкома, ответственный за охрану труда	Обеспечение безопасных условий учебы, работы и жизни для всех участников образовательного процесса

4.	Проведение осмотра зданий и сооружений с составлением актов осмотров	Один раз в полугодие	Комиссия по осмотру зданий и сооружений	Обеспечение безопасных условий жизни детей и работников
5.	Осуществление контроля за техническим состоянием лестниц и стремянок	Один раз в полугодие	Комиссия по охране труда	Обеспечение безопасных условий жизни детей и работников
6.	Диагностирование столового оборудования	В течение года	Специалисты	Сохранение здоровья и жизни детей и работников
7.	Проверка готовности учреждения к летней оздоровительной компании	До конца мая	Комиссия по охране труда	Сохранение здоровья и жизни детей и работников
Обучение работников, инструктажи, проверки знаний по охране труда				
1.	Проведение периодической проверки знаний по вопросам охраны труда	По графику	Комиссия по проверке знаний по ОТ и ТБ	Сохранение жизни и здоровья детей и работников
2.	Проведение инструктажей с работниками	Согласно периодичности	Зам. директора	Просвещение работников
3.	Обучение педагогов оздоровительного лагеря по вопросам безопасной жизнедеятельности и обеспечения сохранения здоровья детей в период оздоровления	До начала работы лагеря	Начальник оздоровительного лагеря	Сохранение жизни и здоровья детей и работников
Информационное просвещение и пропаганда охраны труда				
1.	Обновление информационных стендов «Охране труда» в кабинетах, уголках по охране труда	Постоянно	Ответственный за охрану труда, заведующие кабинетами	Просвещение всех участников образовательного процесса
2.	Размещение на сайте информации по вопросам охраны труда	постоянно	Ответственный за сайт	Информирование
3.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди несовершеннолетних по вопросам формирования навыков ЗОЖ и ОБЖ	Постоянно	Педагоги, классные руководители	Сохранение жизни и здоровья обучающихся

4.	Обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	До конца года	Директор, ответственный за охрану труда	Улучшение условий труда, снижение рисков профессиональных травм
Проведение проверок и периодического контроля за соблюдением действующего законодательства по охране труда				
1.	Организация работы постоянно действующей комиссии по охране труда с целью проверок соблюдения вопросов охраны труда, пожарной безопасности	В течение 2024-2025 учебного года	Председатель комиссии по охране труда	Просвещение работающих, профилактика нарушений и выполнение требований охраны труда
2.	Осуществление контроля за соблюдением пропускного режима	Постоянно	Члены комиссии по охране труда	Выполнение своих обязанностей работниками учреждения
3.	Проведение внеплановых проверок по контролю за соблюдением работниками действующего законодательства по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка	В течение года	Члены комиссии административно-общественного контроля	Выполнение законодательных требований по охране труда
4.	Осуществление контроля за соблюдением правил безопасности при организации образовательного процесса по учебным предметам: химия, физика, информатика, физическая культура, кабинеты обслуживающего труда, биология.	В течение года	Члены комиссии по охране труда	Обеспечение безопасных условий жизни для детей и работников, выполнение законодательных требований охраны труда

Приложение 9

План мероприятий МБОУ «Старосуркинская СОШ» по профилактике и предупреждению экстремизма и терроризма на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
-------	--------------------------	------------------	---------------

1. Организационная деятельность			
1.1.	<p>Мониторинг изучения интересов и потребностей учащихся школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социальный паспорт школы; - диагностическая работа (социологический опрос) с целью изучения психологических особенностей личности обучающихся и выявления уровня толерантности; - выявление проблемных детей, склонных к непосещению занятий, уклонению от учебы, допускающих прогулы, грубость с педагогами и сверстниками, недисциплинированность, склонных кучастию в неформальных молодежных группировках; - проведение индивидуальной работы по профилактике шовинизма и дискриминации по этническому, расовому и конфессиональному признаку; - выявление обучающихся, склонных к совершению правонарушений, преступлений и детей, находящихся без контроля родителей во второй половине дня. 	Август-сентябрь	Заместитель директора по ВР Классные руководители
1.2	<p>Организация и проведение анкетирования по выявлению</p> <ul style="list-style-type: none"> - субкультур в школе - групп несовершеннолетних экстремистской направленности - анкетирование среди обучающихся с целью выявления психологического климата в классе 	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по ВР Классные руководители
1.3	Оформление информационных стендов по профилактике экстремистских проявлений среди несовершеннолетних	Август Обновление в течение года	Заместитель директора по ВР

1.4	Размещение на сайте образовательной организации материалов антинаркотической направленности, информационно-аналитических статей, видеороликов, тематических баннеров	В течение года	Ответственный за школьный сайт
1.5	Соблюдение правил подключения к системе контент фильтрации доступа к сети Интернет	Постоянно	Учитель информатики
1.6	Организация работы по сверке библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистской литературы (ФСЭМ) (обеспечение наличия в библиотеке ФСЭМ, наличие в положении о школьной библиотеке запрета по распространению экстремистской литературы, утверждение порядка (приказом) сверок библиотечного фонда и поступающей литературы с ФСЭМ, наличие журнала и актов сверки с ФСЭМ, закрепление ответственного (приказом) за сверку библиотечного фонда с ФСЭМ	Сентябрь, май	Библиотекарь
2. Профилактическая работа с обучающимися			
2.1	Организация встреч обучающихся с представителями правоохранительных органов с целью разъяснения российского законодательства по противодействию экстремистской деятельности (по согласованию) Проведение разъяснительной работы среди учащихся по предупреждению экстремизма с приглашением представителей правоохранительных органов: «Гражданская и уголовная ответственность за проявление экстремизма», «Экстремизм – антисоциальное явление», «Профилактика правонарушений несовершеннолетних»	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР Классные руководители
2.2	Проведение профилактической работы с обучающимися по недопущению привлечения подростков и молодежи в проведении протестных акций. Акции: - «Здоровое поколение выбирает!» - «Копилка добрых дел»	Сентябрь, ноябрь, январь, апрель	Заместитель директора по ВР Классные руководители

	<p>- «Рука помощи» Классные часы, пятиминутки на темы: «Давайте дружить народами», «Возьмемся за руки, друзья», «Все мы разные, но все мы заслуживаем счастья», «Профилактика и разрешение конфликтов», «Богатое многообразие мировых культур», «Толерантность и межнациональные конфликты. Как они связаны?», «Мы жители многонационального края!», «Мы против насилия и экстремизма» Конкурс «Дружба народов – мир на планете!» рисунков по темам «Мы такие разные, и все-таки мы вместе», «Мир на планете – счастливы дети!». плакатов по темам: «Террору – НЕТ!», «Дети- за мир на планете!».</p>		
2.3	<p>Организация работы по включению в содержание учебных предметов (ОБЖ, обществознание, история и др.) тем по профилактике экстремистских проявлений, формированию законопослушного толерантного поведения обучающихся.</p>	По рабочим программам	<p>Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР</p>
2.4	<p>Организация и проведение мероприятий с обучающимися, направленных на укрепление положительных представлений о многонациональности и многоконфессиональности и предотвращение проникновения в подростковую среду экстремизма и ксенофобии на уроках ОРКСЭ, ОДНКНР, ОБЖ</p>	Октябрь, апрель	<p>Заместитель директора по ВР Классные руководители Учителя-предметники</p>

2.5	Вовлечение обучающихся, состоящих на различных видах контроля: - в спортивные мероприятия - в конкурсы, фестивали, праздники	По плану работы школы	Заместитель директора по ВР Классные руководители Учителя предметники
2.6	Практические занятия по правилам поведения при обнаружении взрывных устройств и захвате заложников на уроках ОБЖ. Мероприятия по отработке у обучающихся практических навыков действий и поведения при совершении в их отношении террористических актов	Сентябрь, ноябрь, январь, апрель	Классные руководители Учитель ОБЖ
2.7	Внедрение и реализация дополнительной образовательной программы «Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма», разработанную министерством образования и науки Российской Федерации, на классных часах, уроках ОБЖ, при проведении воспитательно-профилактических мероприятий	По плану работы школы	Классные руководители Учитель ОБЖ Классные руководители
3. Профилактическая работа с родителями			
3.1	Консультирование по определенным запросам: -по вопросам семейного воспитания -по защите прав ребенка и т.д.	В течение года	Заместитель директора по ВР Классные руководители
3.2	Классные и общешкольные родительские собрания по вопросам воспитания культуры толерантности: «Формирование толерантного поведения в семье», - по обеспечению безопасности вне учебно-воспитательного процесса; - о необходимости контент-фильтрации интернета, используемого в домашних условиях, - о пресечении распространения общения в кругу подростков с сомнительными последователями запретных групп - об усилении контроля в системе текстовых сообщений - об уголовной, административной ответственности за предоставление ложной информации и организации иных мероприятий экстремистского характера	Сентябрь, ноябрь, январь, май	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители

3.3	Привлечение родителей к проведению общешкольных и классных мероприятий	По плану работы школы	Заместитель директора по ВР Классные руководители
4. Проведение мероприятий			
4.1	«День безопасности»	02.09.2024	Заместитель директора по ВР Классные руководители
4.2	Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом	02.09.2024	Заместитель директора по ВР Классные руководители
4.3	Участие в муниципальных акциях по профилактике проявлений экстремизма и асоциального поведения среди несовершеннолетних	По плану работы УО АМР	Заместитель директора по ВР Классные руководители
4.4	Профилактические мероприятия в рамках месячника безопасности	Сентябрь - октябрь	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители
4.5	Всероссийский единый урок по безопасности в сети «Интернет»	Октябрь	Заместитель директора по ВР Учитель информатики Классные руководители
4.6	Организация и проведение Недели толерантности (в рамках проведения Дня Толерантности 16 ноября)	Ноябрь	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители
4.7	Тематические классные часы по вопросам формирования культуры толерантности	По плану работы школы	Заместитель директора по ВР Классные руководители
4.8	Проведение единого урока Права «Конституция РФ о межэтнических отношениях»	12 декабря	Классные руководители

4.9	Акция милосердия в рамках декады инвалидов	4 декабря	Заместитель директора по ВР Классные руководители
4.10	Классные часы «Национальные традиции моей семьи» «Здесь живут мои родственники» «Незнакомцы» «Мировое сообщество и терроризм» «Законодательство Российской Федерации в сфере Противодействия терроризму»	По планам классных руководителей	Заместитель директора по ВР Классные руководители
4.11	Кинолекторий для старшеклассников «Методы и способы вовлечения молодежи в террористическую деятельность и противодействие им»	Февраль	Заместитель директора по ВР Библиотекарь Классные руководители
4.12	Размещение в дневниках учащихся Памятки об ответственности за заведомо ложные сообщения об угрозе совершения террористических актов	Сентябрь	Классные руководители
5. Мероприятия совместно с субъектами профилактики			
5.1	Проведение совместных мероприятий по противодействию экстремизма совместно с работниками правоохранительных органов (по согласованию)	По плану УВД	Заместитель директора по ВР Классные руководители
5.2	Посещение на дому обучающихся находящихся в социально опасном положении, совместно с правоохранительными органами	По планам работы школы и УВД	Заместитель директора по ВР Классные руководители
5.3	Привлечение работников силовых ведомств к проведению практических занятий с обучающимися	По планам работы школы и УВД	Заместитель директора по ВР Классные руководители
5.4	Учебные тренировки по эвакуации	Октябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по ВР Классные руководители
5.5	Профилактические беседы с обучающимися по профилактике правонарушений, предусмотренных статьей 207 Уголовного кодекса РФ «Заведомо ложносообщение об акте терроризма» с привлечением инспектора ОПДН	По планам работы школы и УВД	Заместитель директора по ВР Классные руководители
6. Анализ и контроль деятельности системы взаимодействия органов и учреждений			

6.1	Контроль за сверкой библиотечного фонда с Федеральным списком экстремисткой литературы	Ежемесячно	Директор Библиотекарь
6.2	Анализ результатов проведения диагностики и анкетирования обучающихся	Сентябрь, Январь	Заместитель директора по ВР
6.3	Анализ эффективности мероприятий профилактической деятельности (родителями, педагогами, детьми)	Июнь, Январь	Заместитель директора по ВР

Лист согласования к документу № 227 от 25.09.2024
Инициатор согласования: Ильдукова В.В. Директор
Согласование инициировано: 25.09.2024 16:16

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ильдукова В.В.		 Подписано 25.09.2024 - 16:16	-