

Рассмотрен на заседании
Педагогического совета
Протокол 23.08.2024 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ «УВК № 130 Г.О. ДОНЕЦК»
Е.П. Вязьмина
Приказ от 26.08 2024 № 146

П Л А Н
РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 130
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Анализ и итоги 2023-2024 учебного года
Раздел 2. Специфика и миссия общеобразовательного учреждения. Ключевые приоритеты работы школы в 2024-2025 учебном году
Раздел 3. Годовая циклограмма образовательной деятельности:
3.1. Циклограмма учебных и каникулярных периодов на учебный год
3.2. Недельный план работы
Раздел 4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на выполнение ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Раздел 5. Работа с педагогическими кадрами по созданию единого методического пространства
Раздел 6. Управление ОУ:
6.1. План управления образовательным учреждением
6.2. План работы по реализации проекта «Цифровая образовательная среда»
6.3. План работы с кадрами
6.4. План проведения организационно-методического сопровождения аттестации педагогических кадров
6.5. План проведения общешкольных родительских собраний
6.6. План проведения заседаний Совета ГБОУ
6.7. План проведения совещаний при директоре
6.8. План мероприятий по комплектованию 1-го класса
6.9. План работы по преемственности начальной и основной школы
6.10. План мероприятий по проведению государственной итоговой аттестации выпускников
6.11. План работы с одаренными детьми и детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению
6.12. План работы с детьми, имеющими низкую мотивацию к обучению
6.13. План работы по реализации ФГОС в 1 - 9 классах.
6.14. Система оценки качества образования.
6.15. Внутришкольный контроль.
6.16. План воспитательной работы
Раздел 7. Деятельность общеобразовательного учреждения, направленная на комплексную безопасность

1-Й РАЗДЕЛ. АНАЛИЗ И ИТОГИ 2023-2024 УЧЕБНОГО ГОДА

В 2023-2024 учебном году методическая работа в ГБОУ осуществлялась в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа отдела образования администрации Пролетарского района в г.Донецке от 01.09.2023 г. № 135, приказа общеобразовательного учреждения от 01.09.2023 года № 169 с целью обеспечения методической, организационной, информационной, экспертно-аналитической, консультационной поддержки педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по программам начального и основного общего образования, создания единого методического пространства, оптимальных условий для совершенствования профессионального мастерства педагогических кадров, освоения продуктивных педагогических технологий, методик, форм обучения и воспитания, организации инновационной деятельности, поддержки педагогического творчества, содействия поступательному развитию системы образования учреждения в реализации Федеральных основных образовательных программ, Федеральных государственных образовательных стандартов.

Работа педагогического коллектива была направлена на реализацию проблемы методической службы района «Методическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации Федеральных государственных образовательных стандартов» и общеобразовательного учреждения «Повышение качества образования в условиях реализации Федеральных государственных образовательных стандартов» (утверждена педагогическим советом протокол № 1 от 18.08.2023).

Исходя из приоритетной проблемы, педагогический коллектив реализовал следующие задачи:

- осуществление методического сопровождения реализации Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования, плана внеурочной деятельности, программы воспитания;
- осуществление методического сопровождения реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего образования, плана внеурочной деятельности, программы воспитания;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
- продолжение внедрения системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов в условиях цифровизации образовательного процесса;
- обеспечение методического сопровождения работы с молодыми вновь принятыми специалистами;
- привлечение педагогов к участию в конкурсах, конференциях программах различного уровня, которые организуются как для обучающихся по предметным областям, так и для педагогов;
- развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- развитие ключевых компетенций, обучающихся на основе использования современных педагогических технологий;
- организация консультативной работы для учителей-предметников по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- выявление и распространение передового педагогического опыта по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов и организации работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Основными направлениями работы в 2023-2024 учебном году были следующие:

- организация работы над методической проблемой педагогического коллектива «Повышение качества образования в условиях реализации ФГОС» и реализация проблемы «Методическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС»;
- подготовка к реализации и методическое обеспечение внедрения ФГОС ООО и ФООП;
- методическое обеспечение начального общего и основного общего образования;
- стимулирование непрерывного профессионального образования педагогических работников, создание условий для обеспечения реализации индивидуальной траектории самообразования учителя путем расширения возможностей образовательного пространства;

- подготовка методических рекомендаций и разработка необходимой документации;
- предоставление оперативной методической помощи педагогам по проблемным вопросам;
- повышение уровня методической подготовки педагогических кадров через систему мастер-классов, семинаров, практикумов, интернет-консультаций и других мероприятий;
- оперативный контроль внедрения нормативных положений и решений вышестоящих организаций;
- выявление типовых трудностей на основе анализа, внесение корректив в работу;
- создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации;
- обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации;
- выявление одаренных детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию.

Ведущая роль в управлении методической работой принадлежит методическому совету. Было проведено 6 заседаний методического совета. За отчетный период уровень профессиональной грамотности педагогов возрос благодаря участию учителей в различных педагогических мероприятиях.

С целью повышения качества работы, определения новых путей реализации методической проблемы на районном уровне внедрены различные групповые формы работы педагогов.

В течение 2023-2024 учебного года педагоги общеобразовательного учреждения повышали свой профессиональный уровень путем самообразования, участия в работе вебинаров, семинаров, обучения на курсах последипломного образования.

Среди коллективных форм работы эффективными стали семинары, практикумы и мастер-классы. На протяжении учебного года на базе ГБОУ были проведены:

- мастер-класс «Конструирование урока в контексте ФГОС»;
 - методическая мастерская «Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление и содержание образования»;
 - практический семинар «Методические требования к современному уроку в ходе внедрения обновленных ФГОС»;
 - круглый стол «Формирование профессиональной компетентности педагогов в условиях введения ФГОС – проблемы и решение.
- Самообразование педагогов – главный ресурс повышения профессионального мастерства»;
- семинар «Психолого-педагогический комфорт на уроке как условие развития школьников».

В 2023-2024 учебном году методическая работа в общеобразовательном учреждении велась в разрезе оптимизации учебного процесса, системно-деятельностного подхода в обучении, применения здоровьесберегающих методик и форм организации учебно-воспитательного процесса, интерактивных технологий. Все формы работы имели практико-ориентированную направленность. Работа методического совета проходила в соответствии с Положением о методическом совете и Положением о методическом объединении, а также в соответствии с планом методической работы ГБОУ на 2023-2024 учебный год.

В соответствии с целями и задачами методическая работа осуществлялась по следующим направлениям деятельности:

- Тематические педагогические советы
- Школьные методические объединения
- Семинары
- Работа по выявлению и обобщению педагогического опыта
- Предметные недели
- Информационно-методическое обслуживание учителей
- Мониторинг качества образования

- **Повышение квалификации педагогического мастерства**

Это традиционные, но надежные формы организации методической работы. С их помощью осуществлялась реализация образовательных программ и учебного плана общеобразовательного учреждения, обновление содержания образования через использование актуальных педагогических технологий (системно-деятельностные, здоровьесберегающие, информационные, развивающие).

На заседаниях школьных методических объединений обсуждались актуальные вопросы планирования и преподавания учебных предметов по действующим учебным Программам, рассматривались инструктивно-методические рекомендации по изучению дисциплин, изучались научно-методические новинки, единые требования по ведению школьной документации, были рассмотрены вопросы: планирование и приведение ФООП в соответствии с ФГОС, нормативно-правовые документы, изменения во «Временном положении о проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», вопрос отмены аттестации и сохранения квалификационных категорий до сентября 2024 года.

Главной задачей работы методических объединений являлось оказание помощи учителям в совершенствовании педагогического мастерства. Вопросы, рассматриваемые на ШМО, имели непосредственное отношение к повышению мастерства педагогов и направлены на совершенствование образовательного процесса в соответствии с новыми образовательными стандартами.

В течение учебного года все методические объединения, согласно планам работы, провели рабочие совещания, заседания ШМО, школьные этапы Республиканской олимпиады, Всероссийской олимпиады школьников и участие в муниципальном этапе, внеклассные мероприятия. Изучался опыт коллег.

Задачей для ШМО учителей на 2024-2025 учебный год станет реализация Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего образования, пополнение методического банка в соответствии с ФГОС и ФООП; внедрение цифровых технологий в учебно-воспитательный процесс.

С целью обеспечения профессионального роста педагогических кадров путем курсовой переподготовки, самообразовательной деятельности на протяжении учебного года педагоги школы проходили курсы повышения квалификации на базе Донецкого республиканского института дополнительного педагогического образования.

В школе отработан и выполняется алгоритм отслеживания курсовой переподготовки педагогических работников и их работа по определенным послекурсовым заданиям. В целом на протяжении года работа велась на достаточном уровне.

Количественное соотношение кадрового состава педагогических работников школы на конец 2023-2024 учебного года:

В 2023 - 2024 учебном году в ГБОУ работали 21 человек, в том числе 1 директор, 2 заместителя директора, 1 советник директора по воспитанию, 1 педагог - организатор, учитель - логопед (1 ставка), библиотекарь (0,5 ставки).

95% (19) педагогов имеют высшее образование на уровне специалиста и магистра, 2 учителя имеют среднее – специальное образование (начальные классы), учитель физической культуры

Педагогические работники имеют:

а) квалификационные категории:

- «специалист высшей категории» - 1,

- «специалист первой категории» - 9,

- «специалист второй категории» – 2,

- «специалист» - 4

Специалист 9 тарифного разряда-5,

В течение года осуществлялся сбор информации и материалов по всем аспектам деятельности одаренных детей и их систематизация.

На школьном сайте систематически размещалась информация о достижениях отдельных обучающихся общеобразовательного учреждения и ученического коллектива в целом.

В 2023-2024 учебном году обучающиеся принимали участие во Всероссийской олимпиаде школьников.

Всего в школьном этапе Олимпиады по 14 предметам приняли участие 64 обучающихся, что составляет (35% от общего числа обучающихся 4-9 классов). Необходимо отметить, что большинство обучающихся принимали участие в нескольких олимпиадах.

Проверка работ осуществлялась автоматизированной системой платформы Сириус.

Внеклассная работа является важной составляющей образовательного процесса. Научно-практические конференции, предметные недели, конкурсы, соревнования, олимпиады расширяют кругозор учащихся, позволяют проявить инициативу и творчество, совершенствовать работу с одаренными детьми, способствуют развитию их индивидуальных качеств. Предметные недели в текущем учебном году были проведены по всем учебным предметам.

В течение 2023-2024 учебного года проводилось изучение состояния преподавания учебных предметов. Проверка показала, что учителя владеют структурой урока, своевременно сообщают тему и цель урока, доступно излагают фактический материал, грамотно используют творческие задания, на высоком методическом уровне проводят внеурочные мероприятия. Материалы по результатам проверки обобщены и обсуждены на заседаниях методических объединений учителей-предметников, приняты рекомендации по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки.

Анализ методической работы общеобразовательного учреждения в 2023 – 2024 учебном году показал, что методическая тема ГБОУ соответствует основным задачам, стоящим перед образовательным учреждением. Главное в методической работе – оказание реальной действенной помощи учителям. В общеобразовательном учреждении за этот учебный год поставленные задачи в основном успешно реализованы. Методическая работа представляет относительно непрерывный, постоянный процесс, сочетаясь с курсовой переподготовкой, вебинарами и конференциями, профессиональными конкурсами различного уровня.

Все учителя общеобразовательного учреждения объединены в предметные методические объединения. Тематика заседаний методического совета, школьных методических объединений и педагогических советов отражает основные проблемные вопросы, которые стремится решать педагогический коллектив.

Очевидна устойчивая динамика методического и профессионального мастерства учителей, о чем свидетельствуют следующие факты:

- остаётся стабильным профессиональный уровень учительского коллектива;
- многие учителя осваивают методику применения в практике преподавания новых педагогических технологий;
- педагоги совершенствуют навыки самоанализа своей профессиональной деятельности;
- пополняются методические копилки учителей;
- на достаточном уровне проводится использование дистанционных образовательных технологий при проведении уроков и внеклассных мероприятий.

Анализ работы ГБОУ по реализации дистанционного обучения показал, что программа по реализации ИКТ - в действии. Все учителя доступно излагали дополнительные материалы с использованием ИКТ.

В основном поставленные задачи методической работы на 2023-2024 учебный год выполнены.

Наряду с имеющимися положительными результатами в работе педагогического коллектива отмечены недостатки в методической работе:

- недостаточно реализуется потенциал предметных методических объединений;
- не все методические объединения активно принимают участие в методической работе;
- слабо налажена система взаимопосещений уроков внутри ШМО;
- неготовность учителей к переоценке своих профессиональных и личностных качеств, необходимых для перехода на новый уровень, обеспечивающий качество образования;

- недостаточная активность педагогов по обобщению и распространению педагогического опыта на районном и муниципальном уровнях; его распространение через интернет;

Исходя из проведенного анализа, рекомендуется:

1. Признать методическую работу с педагогическими кадрами в 2023-2024 учебном году удовлетворительной.
2. Признать удовлетворительной работу педагогического коллектива над методической проблемой ГБОУ «Повышение качества образования в условиях реализации ФГОС».
3. Направить методическую работу в 2024-2025 учебном году на решение следующих задач:
 - Продолжить работу по реализации задач методической службы.
 - Продолжить работу по повышению квалификации педагогов, уровня профессиональной компетентности через проведение системы традиционных методических мероприятий и внедрения новых форм работы.
 - Осуществлять распространение передового педагогического опыта учителей посредством их участия в профессиональных и Интернет сообществах, подготовить наиболее интересные наработки к публикации.
 - Активизировать работу ШМО, творческих групп, предметных недель.
 - Продолжить работу с одаренными детьми с целью развития их творческих и интеллектуальных способностей через внеклассную деятельность.
 - Вести целенаправленную и планомерную работу по подготовке учащихся к олимпиадам с последующим анализом результатов.
 - Совершенствовать систему мониторинга и диагностики качества образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
 - Обеспечить условия для мотивации обучающихся к повышению результативности ГИА.
 - Использовать инновационные технологии для повышения качества образования.
 - Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов, внедрять всестороннее комплексное оценивание педагогической деятельности работников.
 - Активизировать участие учителей в профессиональных конкурсах.
 - Обеспечить методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
 - Осуществлять психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся.
 - Повышать эффективность работы школьного методического совета и школьных методических объединений.
 - Проводить качественную подготовку обучающихся к выполнению Всероссийских проверочных работ (ВПР) и мониторинговых исследованиях, предусмотренных нормативными документами.
 - Активизировать использование цифровых образовательных технологий наряду с традиционными методами работы.

2-й РАЗДЕЛ. СПЕЦИФИКА И МИССИЯ ГБОУ. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИОРИТЕТЫ РАБОТЫ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ.

Специфика общеобразовательного учреждения: развитие внутреннего мира ребенка, творческих способностей, мышления и понимания, субъектности, сущностного видения вещей и явлений и системного подхода к анализу и решению проблем.

Миссия ГБОУ: предоставление обучающимся оптимальных возможностей для реализации способностей, развития духовно-нравственного потенциала, овладения ключевыми и предметными компетенциями, необходимыми для успешной жизненной и профессиональной реализации в высокотехнологичной современной среде. Воспитание высокообразованного, ответственного и достойного уважения гражданина через создание мотивирующей образовательной среды, помогающей ему развивать критическое мышление, навыки общения в поликультурном мире и самостоятельного обучения на протяжении всей жизни, а также умение принимать эффективные и самостоятельные решения. Педагогический коллектив проанализировал, как удалось реализовать план работы общеобразовательного учреждения за 2023-2024 учебный год, учел выводы самоанализа, а также ориентиры государственной политики и современные вызовы образованию. Это позволило сформулировать цель работы общеобразовательного учреждения на 2024-2025 учебный год – совершенствовать систему оценки качества образования, чтобы подготовить учеников к учебе, жизни и труду в XXI веке. Достигать целей и решать задачи, которые поставила перед собой ГБОУ в прошедшем учебном году, помогли система управления, основанная на доверии и грамотном делегировании полномочий, готовность педагогического коллектива к решению задач и реализации обозначенных мероприятий, существующая система оценки качества образования и обратная связь с участниками образовательных отношений. Но по отдельным позициям есть недоработки, которые не позволили в полном объеме интегрировать дополнительное образование и реализовать разнообразные проекты. В 2024-2025 учебном году общеобразовательное учреждение ставит перед собой цель повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, построение системы профессиональной ориентации обучающихся, повышения педагогического и ресурсного потенциала ГБОУ.

Ключевые приоритеты работы общеобразовательного учреждения в 2024-2025 учебном году:

1. Внедрение новых ФГОС.
2. Расширение образовательных возможностей для обучающихся через многопрофильность и вариативность образовательных программ общего и дополнительного образования.
3. Совершенствование модели управления качеством образования.
4. Создание востребованной воспитательной системы для реализации современной молодежной политики.
5. Повышение конкурентных преимуществ ГБОУ, как образовательной организации, ориентированной на создание условий для формирования успешной личности обучающегося.

Для реализации модернизации образования выдвинуты следующие **приоритетные направления:**

- Создание условий обучения и обновление содержания образования, при которых дети могли бы раскрыть свои возможности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире.
- Сохранение, качественное улучшение и пополнение кадрового состава преподавателей.
- Развитие и совершенствование насыщенной ИКТ-образовательной среды общеобразовательного учреждения.
- Включения обучающихся в процессы преобразования социальной среды, формирования у них лидерских качеств, опыта социальной деятельности, реализации социальных проектов и программ.

Цель работы ГБОУ: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, построение системы профессиональной ориентации обучающихся, повышения педагогического и ресурсного потенциала ГБОУ.

Задачи на 2024-2025 учебный год:

1. Задачи образования:

- Сформировать ключевые компетентности обучающихся в решении информационных, коммуникативных и учебных образовательных задач;
- Организовать поддержку учебных (урочных и внеурочных), внешкольных и внеурочных образовательных достижений обучающихся, их проектов и социальной практики; способствовать развитию обучающихся как субъектов отношений с людьми, с миром и с собой, предполагающее успешность и самореализацию обучающихся в образовательных видах деятельности;
- Сохранить и укрепить физическое и психическое здоровье, безопасность обучающихся, обеспечить их эмоциональное благополучие;
- Помочь обучающимся овладеть грамотностью в различных ее проявлениях (учебном, языковом, математическом, естественно-научном, гражданском, технологическом);
- Совершенствовать у обучающихся качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, ЗОЖ.

2. Задачи кадрового обеспечения:

- Разработать систему нормативов и регламентов, необходимых для обеспечения реализации основных образовательных программ и достижения планируемых результатов общего образования в свете требований ФГОС;
- Формировать компетентности в профессиональной, информационной, коммуникативной, общекультурной, социально- трудовой областях, компетентности в сфере личностного самоопределения;
- Проводить комплексные мониторинговые исследования результатов педагогов, образовательного процесса и эффективности инноваций;
- Интенсифицировать научно-исследовательскую педагогическую деятельности и научно-методические разработки педагогов.

3. Задачи педагогического обеспечения:

- Разрабатывать рабочие образовательные программы по различным предметам на основе федеральных программ, образовательных стандартов;
- Внедрять новые технологии, развивающие инновационное, самостоятельное, критическое мышление;
- Реализовывать воспитательную программу по духовно-нравственному воспитанию;
- Реализовывать программы по сохранению и укреплению духовного и физического здоровья;
- Совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования;
- Продолжать работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- Применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации в стране.

4. Задачи психологического обеспечения:

- Апробировать и внедрять методики, направленные на коррекцию усвоения знаний обучающимися;
- Разработать программы по психолого-педагогическому сопровождению;
- Скоординировать работу психолого-педагогического состава ГБОУ.

5. Задачи материально-технического обеспечения:

- Обеспечить комплексную безопасность образовательной организации;
- Создать необходимую материально-техническую базу, обеспечивающей высокое качество образования и дополнительного образования.
- Получать образование с использованием информационно-коммуникационных технологий, сетевого взаимодействия.

6. Задачи управления:

- Разработать и реализовать концепцию эффективного управления всеми образовательными структурами и персоналом, включенным в реализацию процесса образования;
- Организовать и проводить курсы подготовки и переподготовки, учебных семинаров, научно-практических конференций по всем возможным направлениям;
- Совершенствовать организационную, аналитическую, прогнозирующую и творческую деятельность школьных методических объединений, педагогического совета, организации работы ученического самоуправления.

Методическая тема ГБОУ - повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и мастерства учителя.

Задачи для реализации методической темы общеобразовательного учреждения:

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

- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- развивать корпоративную культуру, которая обеспечивает высокое качество образовательных результатов, обучающихся;
- повышать качество образовательных результатов за счет развития универсальных компетентностей, обучающихся;
- совершенствовать внутри школьную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- модернизировать систему контроля условий и образовательной деятельности;

2. Совершенствовать воспитательную систему общеобразовательного учреждения:

- активизировать совместную работу классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств обучающихся;
- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

3. Повысить профессиональные компетентности через:

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

4. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду ГБОУ за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;

Создание условий для достижения запланированных результатов:

1. Работа с педагогическими кадрами:

- комплектование общеобразовательного учреждения педагогическими кадрами;

- работа над единой методической темой; диагностика педагогических затруднений учителей;
- совершенствование системы самообразования учителей; прохождение курсов повышения квалификации;
- обобщение передового педагогического опыта; проведение семинаров, конференций; участие в конкурсах различного уровня.

2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся:

- организация системы психолого-педагогического просвещения родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация совместной работы родителей (законных представителей) обучающихся и общественных организаций;

3. Работа по материально-техническому и финансовому обеспечению образовательного учреждения:

- создание условий для обеспечения санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима, поддержание в рабочем состоянии коммунальных систем ГБОУ;
- пополнение школьной библиотеки.

4. Организационно-педагогическая деятельность руководства

- распределение прав, обязанностей и ответственности между членами администрации и органами самоуправления;
- разработка необходимой нормативной документации по обеспечению функционирования ГБОУ;
- предоставление статистической отчетности;
- комплектование объединений дополнительного образования.

3-й РАЗДЕЛ. ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Циклограмма учебных и каникулярных периодов на учебный год

Учебные периоды	Классы	Начало и окончание четверти	Количество учебных недель
I четверть	1 – 9 кл.	02.09.2024 – 25.10.2024	8 недель
II четверть	1 – 9 кл.	05.11.2024 – 29.12.2024	8 недель
III четверть	2 – 9 кл. 1 кл.	08.01.2025 – 21.03.2025	10 недель 9 недель
IV четверть	1 – 9 кл.	31.03.2025 – 25.05.2025	8 недель
ИТОГО за учебный год	2 – 9 кл. 1 кл.	02.09.2024 – 25.05.2025	34 недели 33 недели

Каникулы	Классы	Начало и окончание каникул	Количество календарных дней
Осенние	1 – 9 кл.	26.10.2024 - 03.11.2024	9 дней
Зимние	1 – 9 кл.	29.12.2024 - 06.01.2025	9 дней
Весенние	1 – 9 кл.	22.03.2025 - 30.03.2025	9 дней
Дополнительные каникулы	1 кл.	15.02.2025 - 23.02.2025	9 дней

3.2. Недельный план работы ГБОУ

понедельник — совещания при директоре, планерки

вторник — работа с ученическим активом и заседания Совета школьного самоуправления, педагогические советы

среда — методические совещания, совещания при заместителе директора

четверг — индивидуальные и групповые консультации педагогов, обучающихся и их родителей, родительские собрания

пятница — работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета, планёрки.

4-Й РАЗДЕЛ. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ФЗ «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

№	Направление	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Контроль
Цель: создание оптимальных условий для обеспечения права получения образования обучающимися.					
1.	Выполнение санитарно-гигиенического режима.	Составление расписания с учётом санитарно-эпидемиологических норм.	сентябрь	Заместитель директора	Согласно с СанПиН
		Организация занятий двигательного характера (уроки физкультуры, динамические паузы, зарядка)	в течение года	Учителя 1-4 классов	
		Анализ учебной нагрузки, дозирование домашних заданий	В течение года	Заместитель директора	
		Карантинные мероприятия	По МН	Директор	
		Обеспечение питьевого режима обучающихся	в течение года	Учителя	
2.	Обеспечение доступности основного общего образования.	Собрание с родителями (законными представителями) будущих первоклассников	Октябрь	Директор	Протокол собраний
		Проведение совещания при директоре	В течение года	Директор	Протокол совещаний
		Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в ГБОУ	Август сентябрь	Директор	
		Оформление приказа по движению учеников в течение учебного года. Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся.	В течение года	Делопроизводитель	Приказы, алфавитная книга
		Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости.	В течение года	Заместитель директора	Справки
		Организация взаимодействия с ПДН и управой района.	В течение года	Заместитель директора	План работы
3.	Улучшение мед	Профилактические осмотры, прививки	В течение	Медсестра	Журнал

	обслуживания.		года		
		Систематическое обновление аптечек первой помощи	В течение года	Медсестра	
		Проведение профилактических бесед на тему ЗОЖ	В течение года	Медсестра, классные руководители	Классные журналы
4.	Организация питания	Подготовка нового цикличного 10-дневного меню с учетом новых требований СанПиН.	Август	Директор	Утвержденное меню
		Организация горячего питания для обучающихся или выдача продуктовых наборов(обучающиеся 1-4 классов и льготная категория 5-9 классов)	В течение года	Директор	Приказ
		Обеспечение бесплатными горячими обедами детей с ОВЗ или выдача наборов.	В течение года	Директор	Приказ
5.	Обеспечение адаптационного периода	Составление расписания уроков и режима дня для 1 класса с учётом периода адаптации.	Август	Заместитель директора	
		Психологическое сопровождение периода адаптации обучающихся 1 и 5 классов и детей с ОВЗ.	Сентябрь ноябрь	Заместитель директора педагог-психолог	План работы психолога
6.	Анализ поступления	Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9 класса.	Август	Заместитель директора	
7.	Предупреждение детского травматизма	Оформление журналов по технике безопасности. Ознакомление обучающихся с правилами ТБ при проведении учебных и внеучебных занятий.	Постоянно	Учителя	Журналы по ТБ
	А) организация качественного обучения	Родительское собрание (требования к форме на уроках физкультуры)	Сентябрь	Учителя физкультуры	Протокол собрания
		Инструктаж учеников по ТБ на уроках физкультуры	В течение года	Учитель физической культуры	Заполнение журнала
	Б) беседа о правилах поведения в ГБОУ и вне ее	Общешкольное родительское собрание по соблюдению правил для обучающихся в режиме	Сентябрь	Директор	Протокол собраний
		Классные часы	В течение года	Классные руководители	Классные журналы
	В) организация дежурства учителей и администрации	Составление, утверждение графика дежурства	1 неделя сентября	Директор	Опер. совещание
		Систематический контроль за выполнением графика дежурства	В течение года	Директор	
В) соблюдение техники	Оформление уголка по ТБ в кабинетах	В течение года	Классные руководители	Смотр кабинетов	

	безопасности на уроках	Проведение инструктажа по ТБ на уроках с повышенной травмоопасностью.	В течение года	Учителя	Журналы
8.	Работа с детьми, требования повышенного внимания.	Вовлечение во внеурочную деятельность. Контроль охвата системой ДО всех склонных к правонарушениям обучающихся. Индивидуальные консультации, собеседования	В течение года	Заместитель директора классные руководители	Журналы

5-Й РАЗДЕЛ. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ ПО СОЗДАНИЮ ЕДИНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ПРОСТРАНСТВА

№п/п	Вопросы педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1	<p>1. Об организации учебного года и режиме работы ГБОУ в 2024-2025 у.г. Ознакомление с приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики №1145 от 01.07.2024 "Об организации образовательной деятельности в государственных образовательных организациях Донецкой Народной Республики, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в 2024-2025 учебном году».</p> <p>2. Утверждение годового, рабочего планов работы ГБОУ на 2024-2025 у.г. Об утверждении Программы развития ГБОУ на 20234-2029 гг. Об утверждении основных образовательных программ дошкольного, начального общего и основного общего образования.</p> <p>3. Утверждение перспективного планирования аттестации и курсовой переподготовки. Ознакомление с Временным порядком проведения аттестации.</p> <p>4. Организация индивидуального обучения.</p> <p>5. Итоги работы педколлектива в микрорайоне.</p> <p>6. Работа педколлектива с детьми «группы риска».</p> <p>7. Организация горячего питания детей льготной категории.</p> <p>8. Итоги медосмотра педработников и обучающихся ГБОУ.</p> <p>9. Утверждение календарно-тематического планирования; рабочих программ; планов по ВР.</p> <p>10. О сохранности журналов.</p> <p>11. О заполнении классных журналов, журналов индивидуального обучения, журналов внеурочной деятельности, личных дел обучающихся.</p> <p>12. О пропускном режиме работы общеобразовательной организации.</p> <p>13. О вербальном оценивании отдельных предметов.</p> <p>14. Об усилении контроля за посещением учебных занятий.</p> <p>15. Об усилении работы по профилактике и противодействию проявлениям коррупции</p> <p>16. Об утверждении Положений (согласно списку).</p> <p>17. Реализация обновленных ФГОС НОО И ФГОС ООО по ФОП в 2024-2025 учебном году</p>	Август	Директор
2	1. Об организации и проведении Муниципального этапа ВсОШ	Сентябрь	Заместитель

	<p>2. Методические рекомендации к разработке системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования</p> <p>3. Примерное положение о едином орфографическом режиме</p> <p>4.Разное</p>		директора
3	<p>1. Перспективный набор в первый класс</p> <p>2. Об итогах проведения общественного смотра условий содержания, обучения, воспитания, оздоровления, трудоустройства несовершеннолетних льготных категорий</p> <p>3. О мониторинге успеваемости по результатам 1-й четверти</p> <p>4.Разное</p>	Октябрь	Заместитель директора
4	<p>1. Анализ успеваемости обучающихся за 2 четверть 2024-2025 у.г.</p> <p>2. Анализ посещаемости обучающимися учебных занятий за 1 полугодие 2024 – 2025 у.г.</p> <p>3. Об итогах прохождения курсовой переподготовки в 2024 году. Перспективный план прохождения курсов в 2025 году</p> <p>4. О работе классных руководителей и психолога с обучающимися, которые стоят на учете в ОДСД, ПДН</p> <p>5. Предварительная профориентация в 9 классе</p> <p>6. О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе</p> <p>7. Организация горячего питания детей льготной категории.</p> <p>8.Разное</p>	Январь	Заместитель директора
5	<p>1. Отчет классных руководителей по вопросам посещаемости</p> <p>2. О допуске обучающихся 9 класса к ГИА</p> <p>3.Учет психологических аспектов при активизации познавательных интересов обучающихся (тренинг)</p> <p>4.Воспитательная работа классных руководителей по предупреждению правонарушений среди обучающихся.</p> <p>5.О результатах проверки ведения классных журналов учителями – предметниками</p> <p>6.Разное</p>	Март	Заместитель директора Педагог-психолог
6	<p>1. О награждении похвальными листами.</p> <p>2. О переводе обучающихся 1-8 классов.</p> <p>3. Разное</p>	Май	Директор Заместитель директора
7	<p>1. О выпуске обучающихся 9 класса</p> <p>2. Разное</p>	Июнь	Директор Заместитель директора

6-Й РАЗДЕЛ. УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
6.1. ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

№ п\п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Контроль за организацией работы (соблюдение режима)	В течение года	Заместитель директора	Оптимальная работа 1-9 классов
2	Проверка планов: - учебно-тематических, воспитательной работы, работа ШМО	В течение года	Заместитель директора	Оптимальная организация работы ОУ
3	Сдача отчетов по итогам четвертей, учебного года	Ежеквартально	Заместитель директора	Информационный обмен
4	Подведение итогов четвертей, полугодия и учебного года	По плану	Заместитель директора	Анализ и корректировка деятельности ОУ
5	Контроль за выполнением учебных программ	В течение года	Заместитель директора	Реализация рабочих программ
6	Выполнение практической части учебных программ	В течение года	Заместитель директора	Реализация рабочих программ
7	Проверка учебной документации в соответствии с требованиями Рособрнадзора	Декабрь 2024 Апрель 2025	Директор	Качество оформления учебной документации, выполнение требований ГОС и ФГОС
8	Текущая проверка состояния внутришкольной документации: - классных журналов; - журналов работы кружков; - журнала индивидуальных занятий; - личных дел обучающихся; - личных дел сотрудников.	В течение года	Директор Заместитель директора	Качество оформления документации, выполнение требований ГОС и ФГОС, требований норм трудового права
9	Посещение уроков в начальной школе и учителей предметников	По графику	Директор Заместитель директора	Качество преподавания
10	Классно-обобщающий контроль в 8, 9-м классах	XII, IV	Заместитель директора	Контроль качества образования
11	Организация работы с обучающимися 9 класса по подготовке к итоговой аттестации	Апрель	Заместитель директора	Контроль качества образования
12	Контроль проведения промежуточной аттестации	В течение года	Заместитель директора	Контроль качества образования

6.2. ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА «ЦИФРОВАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА»

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
Организационно-управленческие мероприятия			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность.	В течение года	Заместитель директора
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательной деятельности.	Сентябрь	Учитель информатики
3	Создание контролируемого доступа участников образовательной деятельности к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	В течение года	Учитель информатики
Методическая работа			
1	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	По плану ШМО	Руководители ШМО
2	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану ШМО	Руководители ШМО
3	Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах.	в течение года	Учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: обновление разделов сайта и своевременное размещение информации на странице новостей	В течение года	Ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	Заместитель директора
Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	Учитель информатики
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	В течение года	
3	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь	Директор
Анализ и контроль			
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	В течение года	Администрация
2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в ГБОУ	июнь	Заместитель директора

6.3. ПЛАН РАБОТЫ С КАДРАМИ

№ п\п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Утверждения плана работы на новый учебный год в соответствии с образовательной программой и программой развития школы	До 01.09.2024	Директор	Формирование системы оперативных мероприятий
2	Тарификация	Сентябрь	Директор	Обеспечение требований НСОТ
3	Собеседование с учителями по учебным программам, планам	По графику	Заместитель директора	Контроль профессиональной компетентности
4	Знакомство с нормативными документами по организации образовательной деятельности	В течение года	Администрация	Предоставление педагогам школы актуальной информации
5	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Заместитель директора	Повышение уровня педагогического мастерства
6	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	По графику	Администрация	Контроль качества преподавания
7	Собеседование с учителями по нагрузке в следующем учебном году	Апрель	Директор	Формирование нагрузки нового учебного года и штатного расписания
8	Обеспечение прохождения КПК	В течение года	Заместитель директора	Повышение профессионализма
9	Разработка модели персонифицированного ПК	Апрель	Заместитель директора	Внедрение новой модели организации ПК
10	Аттестация педагогических кадров	В течение года	Заместитель директора	Соответствие ФЗ-273

6.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

№ п\п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Подготовка списка педагогических работников, подавших заявление на аттестацию	По графику	Заместитель директора	Организационно-методическое обеспечение

				процесса аттестации
2	Составление графика прохождения аттестации.	Сентябрь	Заместитель директора	График
3	Информационное совещание учителей: - нормативно-правовая база по аттестации; - порядок аттестации педагогических работников; - требования к квалифицированным характеристикам.	Март, май	Заместитель директора	Информационное обеспечение аттестационных процессов в ОУ
4	Консультирование педагогов по подготовке пакета документов для аттестации	В течение года	Заместитель директора	Создание условий для проведения аттестации
5	Подготовка аналитических материалов по итогам аттестации педагогических кадров	В течение года	Заместитель директора	Отчет по аттестации педагогических работников

6.5. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕШКОЛЬНЫХ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

№ п/п	Сроки	Тема	Ответственные
1	Сентябрь	Приоритетные направления работы ГБОУ в 2024/2025 учебном году. Внедрение новых ФГОС, как инструмента реализации образовательной политики Российской Федерации.	Администрация
2	Ноябрь	Родители и дети 21 века. Как не потерять своего ребенка.	Педагог-психолог
3	Апрель	Здоровье и безопасность детей – в наших руках	Медсестра

6.6. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ШКОЛЫ

№ п/п	Повестка заседания	Сроки
1.	-Утверждение и согласование нормативно-правовой документации к новому учебному году.	Август
2.	-Союз семьи и ОУ в профессиональном самоопределении ребёнка.	Ноябрь
3.	-Хочу или надо? Свобода и дисциплина на различных возрастных этапах.	Февраль
4.	-О занятости детей в летний период.	Апрель

6.7. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

№п/п	Сроки	Содержание	Выступающие
1	август	<ul style="list-style-type: none"> •Организация работы ГБОУ в условиях соблюдения требований санитарных служб; •Организация Всеобуча (обеспеченность учебниками, результаты подворового обхода); •Утверждение циклограммы работы УО; • Подготовка ко Дню Знаний; •Доведение до коллектива документации по ОТ и ТБ; 	Директор Заместитель директора Председатель ПК

		<ul style="list-style-type: none"> • Утверждение плана по предупреждению и профилактике ДТП 	
2	сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Организация школьного питания; • Организация дежурства по ГБОУ администрации, учителей; • Организация работы системы дополнительного образования. 	Директор Заместитель директора
3	октябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка ОУ к работе в осеннее – зимний период; • О подготовке будущих первоклассников; 	Директор Заместитель директора
4	ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> • О работе с обучающимися, имеющими трудности в воспитании. • О работе с обучающимися, имеющими высокую и низкую мотивацию в обучении 	Заместитель директора
5	декабрь	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль выполнения решений педагогического, методического советов; • Выполнение всеобуча (результаты диагностических работ); 	Директор Заместитель директора
6	Январь	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение всеобуча (работа с неуспевающими); • Анализ успешности обучения первоклассников; 	Директор Заместитель директора
7	Февраль	<ul style="list-style-type: none"> • О подготовке к государственной аттестации выпускников; • Контроль выполнения решений педагогического совета, родительского комитета; 	Директор
8	Март	<ul style="list-style-type: none"> • О работе по озеленению и облагораживанию территории ГБОУ; • Ведение документации по аттестации учителей; 	Директор Заместитель директора
9	Апрель	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение плана спортивно – оздоровительной работы в ОУ; • О работе по озеленению и облагораживанию территории ОУ; 	Заместитель директора Директор
10	Май	<ul style="list-style-type: none"> • Организация летнего отдыха обучающихся; • Выполнение плана воспитательной работы; • Организация подготовки к новому учебному году; • О совершенствовании учебно – материальной базы ГБОУ 	Директор Заместитель директора
11	Июнь	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ работы ОУ за прошедший год; • Готовность ГБОУ к новому учебному году; • Проведение ремонтных работ 	Заместитель директора Директор

6.8. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 1-ГО КЛАССА

№ п\п	Месяц	Исполнители
ФЕВРАЛЬ - АВГУСТ		
1	Уточнение списков обучающихся 1-ого класса.	Заместитель директора
2	Предварительный сбор обучающихся 1-ого класса.	Учитель
3	Аналитическое совещание учителей на основе скоординированных программ в новом учебном году.	Заместитель директора
4	Организационное собрание родителей обучающихся 1-ого класса.	Учитель
5	Издание приказов о кадрах для работы с первоклассниками, о зачислении обучающихся 1-ого	Директор

	класса в ГБОУ.	
СЕНТЯБРЬ		
1	Изучение преемственности обучения и социально-психологической адаптации первоклассников (первичное).	Заместитель директора
2	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года.	Учитель
3	Праздник «Мы школьниками стали».	Учитель
ОКТЯБРЬ		
1	Издание приказа о создании комиссии по комплектованию 1-ого класса на следующий учебный год.	Директор
2	Собрание родителей будущих первоклассников «Наша школа: традиции, достижения, перспективы» совместное с дошкольной группой.	Заместитель директора
НОЯБРЬ		
1	Родительское собрание «Подготовка детей к обучению в 1-ом классе».	Заместитель директора
2	Консультации по вопросам подготовки шестилеток к обучению в ГБОУ	Заместитель директора
ДЕКАБРЬ		
1	День открытых дверей.	Заместитель директора
2	Изучение процесса социально-психологической адаптации первоклассников (вторичное).	Заместитель директора
3	Круглый стол «Проблемы адаптации к ОУ».	Заместитель директора
ЯНВАРЬ		
1	Уточнение списка будущих первоклассников.	Учитель
2	Совещание при директоре «Анализ успешности обучения первоклассников».	Директор
3	Анкетирование родителей будущих первоклассников, выявление ожиданий семьи от ОУ.	Заместитель директора
ФЕВРАЛЬ		
1	Работа с индивидуальными картами личностного развития детей (проводится в течение года).	Учителя
2	Оценка уровня реализации принципов дифференцированного обучения в 1-ом классе.	Заместитель директора
МАРТ		
1	Собеседование по вопросам готовности к обучению будущих первоклассников.	Заместитель директора
2	Анализ итогов успешности обучения первоклассников за прошедшие четверти.	Учитель
3	Организация выставки творческих работ обучающихся 1-ого класса.	Учитель
АПРЕЛЬ		
1	Собеседование учителей с родителями будущих первоклассников. Советы и рекомендации для индивидуальной работы по подготовке ребенка к школе.	Заместитель директора

2	Диагностика социально-психологической адаптации первоклассников.	Заместитель директора
МАЙ		
1	Изучение динамики успешности обучения и развития обучающихся 1-ого класса. Обобщение аналитико-диагностических материалов.	Заместитель директора
2	День открытых дверей для будущих первоклассников и их родителей.	Заместитель директора

6.9. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ НАЧАЛЬНОЙ И ОСНОВНОЙ ШКОЛЫ

№ п\п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Проведение ВПР для обучающихся 5 класса	сентябрь	Заместитель директора	Выявление исходного уровня УУД
2	Родительское собрание в 5 классе	3-я неделя ноября	Директор	Информирование родителей об особенностях адаптационного периода
3	Реализация психолого-педагогических аспектов в обучении учащихся 5 класса в период адаптации	В течение I четверти	Заместитель директора Педагог-психолог	Формирование адаптационного комплекса и УУД
4	Классно-обобщающий контроль в 5 классе	Сентябрь – октябрь	Администрация	Контроль образовательных достижений пятиклассников
5	Малый педсовет по итогам хода адаптации пятиклассников	4-я неделя октября	Директор	Анализ и коррекция адаптационных процессов
6	Совещание при директоре. Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном	4-я неделя октября	Директор	Анализ и коррекция адаптационных процессов
7	Совместное заседание учителей начальной школы и педагогического коллектива будущего 5 класса. Совместная работа учителей начальной и основной школ	Апрель	Администрация	Сохранение принципов преемственности и реализация концепции непрерывного образования школьников
8	Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школы	По графику	Заместитель директора	Сохранение принципов преемственности
9	Психологическое тестирование обучающихся 4 классов. Изучение личности выпускника начальной школы	2-я неделя апреля	ПМПк	Подготовка обучающихся 4 классов к переходу в основную школу
10	Родительское собрание с обучающимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, формирование психологической готовности к обучению в 5 классе	2-я неделя мая	Заместитель директора	Сохранение принципов преемственности

6.10. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Организационно-управленческие мероприятия			
1	Планирование мероприятий по проведению государственной аттестации выпускников в текущем году	Сентябрь	Заместитель директора
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по ГБОУ	В течение года	Директор
3	Рассмотрение вопросов, отражающих проведение государственной аттестации выпускников на педагогических советах, совещаниях при директоре	В течение года	Директор Заместитель директора
4	Сбор информации и подготовка базы данных на выпускников	Октябрь	Заместитель директора
5	Проведение родительских собраний по вопросам государственной аттестации выпускников	1-я неделя сентября	Классный руководитель
6	Уточнение базы данных на выпускников и внесение изменений в базу данных	Январь, март	Заместитель директора
7	Проведение педагогических советов по результатам внутришкольного контроля освоения программ основного общего образования выпускниками 9 класса	Май	Директор
8	Проведение педагогического совета об окончании и результативности освоения программ основного общего образования выпускниками	Июнь	Директор
9	Проведение организационных мероприятий для проведения государственной аттестации для выпускников, находящихся на индивидуальном обучении, в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию их здоровья	Июнь	Директор
10	Организация работы с обучающимися 9 класса по вопросу определения экзаменов по выбору, формированию базы данных на выпускников.	Февраль	Заместитель директора
2. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы по организации и проведению государственной аттестации выпускников.	Сентябрь – апрель	Директор Заместитель директора
2	Разработка и обновление локальной нормативно-правовой базы по организации и проведению государственной аттестации выпускников.	В течение года	Директор Заместитель директора
3	Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению	Май, июнь	Директор

	документов государственного образца.		
4	Разработка рекомендаций для родителей (законных представителей) и учителей по психологической подготовке к государственной аттестации выпускников.	Октябрь	Педагог-психолог
3. Кадровое обеспечение			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний с педагогическим коллективом по вопросам организации и проведения государственной аттестации выпускников.	В течение года	Заместитель директора
2	Изучение инструкции по проведению ГИА выпускников.	Февраль	Заместитель директора
4. Учебно-практические мероприятия			
1	Организация и проведение учебной подготовки выпускников к ГИА.	В течение года	Учителя-предметники
2	Контроль своевременного прохождения программного материала учебных курсов.	Декабрь – март	Заместитель директора
5. Информационное сопровождение			
1	Ознакомление родителей (законных представителей) выпускников с нормативно-правовой документацией, регламентирующей проведение государственной аттестации выпускников.	В течение года	Директор Заместитель директора
2	Обновление информационного стенда по подготовке и проведению государственной аттестации выпускников.	В течение года	Заместитель директора
3	Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам определения экзаменов по выбору.	Февраль	Заместитель директора Учителя-предметники
4	Проведение информационно-разъяснительной работы среди выпускников по вопросам формы сдачи обязательных письменных экзаменов.	В течение года	Заместитель директора

6.11. ПЛАН РАБОТЫ С ОДАРЕННЫМИ ДЕТЬМИ И ДЕТЬМИ, ИМЕЮЩИМИ ВЫСОКУЮ МОТИВАЦИЮ К ОБУЧЕНИЮ

Цель: Создание на уровне образовательного учреждения условий для выявления, комплексного развития и поддержки одаренных и высокоинтеллектуальных детей, и обеспечение их личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения.

Задачи:

1. Создание системы выявления, поддержки и развития одаренных и мотивированных детей.
2. Построение целостной системы работы с одаренными детьми в рамках ГБОУ.
3. Отбор среди различных систем обучения тех методов и приёмов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества;
4. Выявление и развитие у детей творческих способностей и интереса к научной, проектной, исследовательской деятельности.
5. Объединение усилий педагогов для работы с детьми, склонными к учебно-исследовательской и творческой работе.
6. Расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в районных, областных олимпиадах, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах.

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1. Организационные мероприятия				
1.1.	Исследование одаренности обучающихся (наблюдение, анализ литературы и результатов, полученных в ходе анкетирования и опроса) и создание банка данных одаренных детей.	В течение года	Заместитель директора Педагог-психолог	Корректировка программы по работе с одаренными детьми
1.2.	Разработка плана работы с одаренными детьми на 2024-2025 учебный год, составление базы одаренных детей.	Август	Заместитель директора	
1.3.	Составление и уточнение списков обучающихся, успешных в освоении отдельных предметов или видов деятельности.	Сентябрь	Учителя-предметники	
1.4.	Организация системы дополнительного образования в ОУ.	В течение года	Заместитель директора	
1.5.	Поощрение и стимулирование одарённых обучающихся.	В течение года	Директор	
2. Интеллектуальная одаренность				
2.1.	Разработка и реализация социально-значимых проектов обучающимися	В течение года	Учителя начальных классов, учителя-предметники	
2.2.	Привлечение актива обучающихся к организации интеллектуальных игр среди обучающихся ГБОУ, проведению недели науки.	В течение года	Заместитель директора	
2.3.	Участие в дистанционных конкурсах различного уровня и направленности	В течение года	Заместитель директора	
2.4.	Проведение декады школьной науки в рамках проведения предметных недель	В течение года	Заместитель директора	Развитие интеллектуальных и творческих способностей
3. Одарённость в области спорта				
3.1.	Составление и уточнение списков обучающихся, успешных в освоении видов физкультурно-спортивной деятельности	Сентябрь	Учителя начальных классов, учителя-предметники	Развитие и поддержка спортивной одаренности детей
3.2.	Организация системы дополнительного образования физкультурной направленности -спортивной	В течение года	Заместитель директора	
3.3.	Организация работы школьного спортивного клуба	В течение года	Учителя физкультуры	
3.4.	Участие в спортивных состязаниях по различным направлениям спорта		Учителя физкультуры	

4. Одаренность в художественно-эстетической и социальной направленностях

4.1.	Составление и уточнение списков обучающихся успешных в освоении художественно-эстетического направления	Сентябрь	Заместитель директора	Поддержка и развитие творческой одаренности детей
4.2.	Участие в конкурсах и выставках различного уровня (в том числе и дистанционных)	В течение года	Классные руководители	

5. Организация участия во Всероссийской олимпиаде школьников:

5.1.	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников	По графику	Заместитель директора, руководители ШМО	Развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся
5.2.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников	По графику	Заместитель директора	
5.3.	Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников	По графику	Заместитель директора	
5.4.	Организация участия школьников в заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников	По графику	Заместитель директора	

6.12. ПЛАН РАБОТЫ С ДЕТЬМИ, ИМЕЮЩИМИ НИЗКУЮ МОТИВАЦИЮ К ОБУЧЕНИЮ

Цель: Организация работы педагогического коллектива ГБОУ, направленной на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию.

Задачи:

- выявить обучающихся, составляющих «группу риска» на текущий учебный год;
- создать комфортные условия для работы обучающихся, имеющих низкую мотивацию

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Формирование банка данных обучающихся ГБОУ, составляющих группу риска	Май-сентябрь	Классные руководители
2	Формирование банка данных о семьях обучающихся группы риска	Август-сентябрь	Классные руководители
3	Проведение заседаний ШМС совместно с администрацией ОУ по вопросу создания успешности обучения учащихся данной категории	В течение года	Руководители ШМО
4	Организация совместной деятельности ГБОУ и комиссии по делам несовершеннолетних	В течение года	Заместитель директора
5	Организация системы дополнительных занятий	В течение года	Заместитель директора
6	Организация досуга обучающихся во время каникул в рамках системы	В течение года	Заместитель директора

	дополнительного образования		
7	Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением обучающихся, имеющих низкую мотивацию	1 четверть учебного года	Заместитель директора
8	Контроль администрации за посещаемостью обучающимися уроков, мероприятий и дополнительных занятий в рамках классно- урочной и дополнительной системы образования	В течение года	Заместитель директора
9	Индивидуальные беседы с обучающимися, классными руководителями и учителями - предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала	По мере необходимости	Администрация
10	Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения утомляемости обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора, руководители ШМО
11	Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки обучающихся, низкой успеваемости и выработка рекомендаций по коррекции работы	По плану ВШК	Заместитель директора
12	Привлечение обучающихся к участию в общешкольных и классных мероприятиях	В течение года	Классные руководители
13	Организация индивидуальных консультаций педагога-психолога и учителей-предметников для родителей	По мере необходимости	Педагог-психолог, Классные руководители

6.13. ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС В 1 - 9 КЛАССАХ

Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1- 9 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5- 9 классах в течение 2024-2025 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1. Организационное обеспечение				
1.1	Планирование деятельности предметных ШМО с учетом введения новых ФГОС	сентябрь	Руководители ШМО	План работы предметных ШМО на 2024-2025 уч. год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ: Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ООО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9 классах	Сентябрь январь	Директор, заместитель директора	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 2, 5 классов;	сентябрь январь	Заместитель директора	Анализ результатов мониторинга, разработка

	- формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам обучения в 1-9 классах	май		предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году
1.4	Организация внеурочной деятельности по ФГОС 1 – 9 классах - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Заместитель директора	Утверждённое расписание
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор, заместитель директора	Информация для стендов, совещаний
2.2	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП НОО, ООО	Май июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3. Финансово – экономическое обеспечение				
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 классов	До 5 сентября	Библиотекарь, учителя	
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025	август	Директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024-2025 и на перспективу	сентябрь, март	Директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников	Директор	Тарификация на 2024-2025 уч. год	
4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь	Заместитель директора	Заявка
5. Информационное обеспечение				
5.1	Организация взаимодействия учителей 1 – 9 классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО по обмену опытом	По плану	Руководители ШМО	
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Информация
5.3	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к	Октябрь Декабрь	Заместитель директора,	Протоколы родительских

	обучению в общеобразовательном учреждении; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО в 5-9 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО -проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Март Май Июнь	учителя	собраний
5.4	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Администрация	
6. Методическое обеспечение				
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	Сентябрь	Руководители ШМО	Аналитическая справка
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора, педагоги, ведущие внеурочную деятельность	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение

6.14. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Внутренняя система качества образования

В ГБОУ «УВК № 130 Г. О. ДОНЕЦК» реализуются следующие направления оценки:

- качество образовательных программ;
- качество условий реализации образовательных программ;
- качество образовательных результатов обучающихся/качество достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП;
- удовлетворенность участников образовательных отношений качеством образования;
- качество управления ОО.

Контроль образовательной деятельности и достижения годовых задач

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Директор
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Август	Заместитель директора

Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников ОУ на соответствие законодательству и локальным актам	Сентябрь–октябрь	Делопроизводитель
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора. Председатель ПК
Организационное направление		
Контроль состояния ОУ перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Директор Завхоз
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора
Контроль удовлетворенности участников образовательного процесса (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в ОУ	Декабрь Май	Заместитель директора
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание УС	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора Руководители МО
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Каждую четверть – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Ежемесячно	Директор
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
Ознакомление с итоговой аналитической справкой педагогического коллектива ГБОУ	Август	Заместители директора

Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз Медработник
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	В течение года по графику проверки	Библиотекарь

Внешняя оценка качества образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2024 -2025 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора, Классный руководитель 9 класса
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по ОУ	В течение года	Заместитель директора
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ГИА	Январь–апрель	Заместитель директора
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: изучение проектов КИМов на 2024-2025 год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2024-2025 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора, учителя- предметники
2	Участие учителей ОУ, работающих в 9-м классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники

3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2024–2025 год	Апрель–июнь	Заместитель директора
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-ого класса	Октябрь	Классный руководитель
2	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 28 декабря	Заместитель директора
3	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора
4	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора
5	Подача заявлений обучающихся 9-го класса на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора
6	Подготовка списка обучающихся 9-го класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора
7	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора
8	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-ом классе	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-го класса в 2024-2025 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-го класса	В течение года	Заместитель директора
3	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте ОУ	Сентябрь–май	Заместитель директора
4	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024-2025 учебном году	Июнь	Заместитель директора

6.15. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Цель:

- Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Задачи:

- Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности обучающихся.
- Разработать форму учета достижений, обучающихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
- Разработать систему диагностики:
 - отслеживающую динамику развития обучающихся;
 - изучающую состояние межличностных отношений учителя и обучающегося, учащегося и учащегося;
 - фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
 - совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
 - обеспечивающую психологическую защищенность обучающихся в образовательном процессе;
 - эффективно реализовывающую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.
- Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ)

Сентябрь

Вопросы контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
Контроль выполнения всеобуча						
Проверка микрорайона ГБОУ	Охват обучением детей школьного возраста	Дети школьного возраста, проживающие в микрорайоне ГБОУ	Обзорный	Составление списка детей школьного возраста	Заместитель директора	Списки микрорайона

Охват обучением детей школьного возраста Месячник "Всеобуч"	Изучение системы работы ГБОУ по охвату детей школьного возраста обучением	Дети школьного возраста микрорайона Педагогический коллектив ГБОУ	Фронтальный	Изучение документации Составление социального паспорта ГБОУ	Заместитель директора	Социальный паспорт
Проведение родительских собраний 1-9 классов	Ознакомление родителей с системой работы ГБОУ по реализации Республиканских государственных образовательных стандартов	Обучающиеся и родители 1-9 классов	Тематический	Собрания	Классные руководители 1-9 классов	Протоколы родительских собраний
Анализ посещаемости учебных занятий за сентябрь в рамках рейда «Урок»	Изучение системы контроля посещаемости учебных занятий учащимися 1-9 классов	Обучающиеся 1-9 классов	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора	Справка
Контроль ведения школьной документации						
Проверка ведения дневников обучающихся 2-9 классов, сохранности учебников в рамках рейда «Урок»	Выполнение рекомендаций по ведению школьной документации	Дневники 2-9 классов и учебники обучающихся 1-9 классов	Обзорный	Изучение документации	Заместитель директора	
Контроль состояния воспитательной работы						
Анализ планов воспитательной работы классных руководителей 1-9 классов	Изучение планирования воспитательной работы в 1-9 классах	Планы воспитательной работы в 1-9 классах	Фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора	
Сверка списка обучающихся, семей, состоящих на разных формах учёта	Изучение контингента обучающихся	Классные руководители 1-9 классов	Обзорный	Формирование базы данных учащихся школы	Заместитель директора	Социальный паспорт ГБОУ

Составление банка данных детей и семей, находящихся в СОП	Выявление обучающихся, склонных к правонарушениям	Классные руководители 1-9 классов, родители или опекуны	Предупредительный	Контроль за поведением, учёбой, выполнением домашних заданий	Заместитель директора	Изучение жилищно-бытовых условий.
Составление плана индивидуальной профилактической работы с детьми, состоящими на учёте	Профилактическая работа с учащимися, склонными к правонарушениям	Классные руководители 1-9 классов, родители или опекуны	Предупредительный	Формирование документации	Заместитель директора, педагог-психолог	Документация
Индивидуальные разъяснительные и профилактические беседы по предотвращению правонарушений, алкоголизма, табакокурения, наркомании, токсикомании	Профилактическая работа с обучающимися, по необходимости, с родителями	Классные руководители 1-9 классов, родители или опекуны	Предупредительный	Отображение в воспитательном плане класса	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями
Контроль за учёбой, выполнением домашних заданий	Профилактическая работа с обучающимися по вопросам учёбы и выполнения д/з	Классные руководители 1-9 классов	Предупредительный	Заполнение дневников и замечаний	Классные руководители	Собеседование с классными руководителями и родителями
Совет профилактики	Оказать помощь по вопросам профилактики правонарушений	Классные руководители 1-9 классов	Тематический	Обобщение информации	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями
Контроль обеспечения безопасности жизнедеятельности						
Проверка технического состояния учебных кабинетов, спортивного зала	Изучение технического состояния учебных кабинетов и спортивного зала	Учебные кабинеты спортивный зал	Тематический	Изучение технического состояния кабинетов	Завхоз Директор	Акты-разрешения
Оформление уголков по пожарной безопасности в учебных кабинетах	Изучение уровня наглядной агитации по ОБЖ и ПБ	Учебные кабинеты	Тематический	Изучение материалов по ОБЖ	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями

Проведение месячника «Внимание, дети!»	Изучение работ классных руководителей по изучению правил дорожного движения	Классные руководители 1-9 классов	Фронтальный	Изучение системы работы учителей	Заместитель директора Советник директора по воспитанию	
Анализ итогов углубленного медицинского осмотра обучающихся	Распределение обучающихся по физкультурным группам здоровья	Результаты медосмотра обучающиеся 1-9 классов	Предупредительный	Изучение медицинских документов	Классные руководители 1-9-х классов Медсестра	Листки здоровья, приказ о распределении на группы здоровья
Контроль состояния работы библиотеки						
Анализ обеспеченности учебниками 1-9 классов и работе по сохранности фонда учебной и художественной литературы	Изучение обеспеченности учебниками	Библиотечный фонд	Предупредительный	Изучение документации	Библиотекарь	
Контроль за организацией питания						
Организация питания для обучающихся 1-9-х классов, дошкольной группы	Изучение организации питания	обучающиеся 1-9-х классов, дошкольная группа	Обзорный	Изучение документации	Заместители директора	

Октябрь

Вопросы контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
Контроль выполнения всеобуча						
Анализ посещаемости учебных занятий по итогам I четверти	Изучение системы контроля посещаемости учебных занятий обучающимися	обучающиеся 1-9 классов	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора	Запись в классных журналах
Контроль состояния воспитательной работы						

Учёт детей, систематически пропускающих занятия без уважительной причины. Сдача сведений в органы системы профилактики района по итогам четверти (по необходимости)	Изучение состояния посещаемости обучающимися, выявление обучающихся злостно уклоняющихся от учебных занятий	Классные руководители 1-9 классов, родители	Обзорный	Сверка подтверждающих документов по пропускам занятий	Заместитель директора	Совет профилактики, оформление документации
Индивидуальные разъяснительные и профилактические беседы по предотвращению правонарушений, алкоголизма, табакокурения, наркомании, токсикомании.	Профилактическая работа с обучающимися, по необходимости, с родителями	Классные руководители 1-9 классов, родители или опекуны	Предупредительный	Отображение в воспитательном плане класса	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями, родителями
Мониторинг занятости обучающихся в каникулярное время (обучающихся, семей, состоящих на разных формах учёта)	Изучение работы классных руководителей 1-9 классов с обучающимися на разных формах учёта	Классные руководители 1-9 классов	Предупредительный	Изучение работы классных руководителей	Классные руководители 1-9-х классов	Знакомство родителей обучающихся, состоящих на разных формах учёта с планом работы на каникулах
Контроль за учёбой, выполнением домашних заданий	Профилактическая работа с обучающимися по вопросам учёбы и выполнения д/з	Классные руководители 1-9 классов	Предупредительный	Заполнение дневников и замечаний	Классные руководители 1-9 классов	
Совет профилактики (по необходимости)	Оказать помощь по вопросам профилактики правонарушений	Классные руководители 1-9 классов	Тематический	Обобщение информации	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями, родителями
Контроль состояния преподавания учебных предметов						

Организация школьного этапа ВСОШ	Изучение уровня организации школьного этапа	Учителя-предметники	Обзорный	Анализ документации	Заместитель директора	Протокол педсовета
----------------------------------	---	---------------------	----------	---------------------	-----------------------	--------------------

Контроль обеспечения безопасности жизнедеятельности

Безопасность жизнедеятельности в период осенних каникул	Проведение целевых инструктажей с обучающимися перед осенними каникулам	Классные руководители 1-9 классов	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора	Классные журналы, дневники
Итоги углубленного медицинского осмотра обучающихся 1-9 классов	Проведение медико-педагогического контроля состояния здоровья обучающихся	Классные рук. 1-9 классов, Медсестра	Предупредительный	Проверка документации	Директор Медицинская сестра	

Контроль состояния работы библиотеки

Совместная работа школьной библиотеки и классных руководителей 1-9 классов по привитию интереса к книге	Изучение учета выдачи книг, брошюр и журналов	Обучающиеся 1-9-х классов	Предупредительный	Изучение документации	Библиотекарь	
---	---	---------------------------	-------------------	-----------------------	--------------	--

Контроль за организацией питания

Организация питания для обучающихся 1-9-х классов, дошкольной группы	Изучение организации питания	обучающиеся 1-9-х классов, дошкольная группа	Обзорный	Изучение документации	Заместители директора	Акт
--	------------------------------	--	----------	-----------------------	-----------------------	-----

Ноябрь

Вопросы контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
Контроль выполнения всеобуча						

Анализ посещаемости учебных занятий за ноябрь	Изучение системы контроля посещаемости учебных занятий обучающимися 1-9 кл.	Обучающиеся 1-9 классов	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора	Запись в классных журналах
Контроль состояния воспитательной работы						
Рейд-проверка в неблагополучные семьи, семьи детей с девиантным поведением	Изучение работы классных руководителей с неблагополучными	обучающиеся 1-9 классов	Обзорный	Составление актов	Заместитель директора	Акты посещения
Индивидуальные разъяснительные и профилактические беседы по предотвращению правонарушений, алкоголизма, табакокурения, наркомании, токсикомании.	Профилактическая работа с обучающимися, по необходимости, с родителями	Классные руководители 1-9 классов, родители	Предупредительный	Отображение в воспитательном плане класса	Заместитель директора Советник директора по воспитанию Педагог-психолог	Собеседование с классными руководителями и родителями
Контроль за учёбой, выполнением домашних заданий	Профилактическая работа с обучающимися по вопросам учёбы и выполнения д/з	Классные руководители 1-9 классов	Предупредительный	Заполнение дневников и замечаний	Классные руководители 1-9 классов	Собеседование с классными руководителями и родителями
Совет профилактики	Оказать помощь по вопросам профилактики правонарушений	Классные руководители 1-9 классов	Тематический	Обобщение информации	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями
Контроль состояния преподавания учебных предметов						
Аттестация педагогических работников	Изучение системы работы аттестуемых учителей	Педагогические работники	Фронтальный	Посещение уроков, анализ документации	Директор Заместитель директора	Собеседования с аттестующимися учителями
Контроль ведения школьной документацией						

Проверка личных дел, классных журналов, алфавитной книги	Выполнение рекомендаций по ведению школьной документации	Классные руководители 1-9 классов	Обзорный	Изучение документации	Заместитель директора	Справка
Контроль состояния работы библиотеки						
Привитие навыков чтения у обучающихся, состоящих на разных формах учёта	Заведение в библиотеке формуляров для обучающихся, состоящих на разных формах учёта	Обучающиеся, состоящие на разных формах учёта	Предупредительный	Изучение документации	Классные руководители, Библиотекарь	Проверка формуляров
Контроль за организацией питания						
Организация питания для обучающихся 1-9х классов, дошкольная группа	Изучение организации питания	Обучающиеся 1-9-х классов, дошкольная группа	Обзорный	Изучение документации	Заместитель директора	Акт

Декабрь

Вопросы контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
Контроль выполнения всеобуча						
Анализ посещаемости учебных занятий за 2 четверть	Изучение системы работы классных руководителей 1-9 классов	Классные руководители 1-9 классов	Тематический	Изучение документации собеседование	Заместитель директора	Справка
Подготовка обучающихся к сознательному выбору профессии	Изучение эффективности профориентационной работы	Классные руководители 8- 9 классов	Предупредительный	Изучение документации, собеседование с обучающимися	Заместитель директора	Справка
Контроль состояния преподавания учебных предметов						
Состояние техники чтения в 1-4 классах	Изучение техники чтения в 1-4 классах	Обучающиеся 1-4 классов	Тематический	Контрольные срезы	Директор	

Аттестация педагогических работников ГБОУ	Изучение системы работы аттестуемых учителей	Педагогические работники школы	Фронтальный	Посещение уроков, анализ документации	Директор Заместитель директора	Собеседования с аттестующимися учителями
Итоги курсовой подготовки за 2024 г	Изучение выполнения плана курсовой подготовки пед.работников ГБОУ в 2024 г. и ее эффективность	Пед.работники ГБОУ	Персональный	Собеседование	Заместитель директора	
Контроль ведения школьной документацией						
Состояние ведения классных журналов в I полугодии 2024-2025 уч.года	Изучение состояния ведения школьной документации	Педработники ГБОУ	Обзорный	Изучение школьной документации	Заместитель директора	
Проверка личных дел, классных журналов, алфавитной книги	Выполнение рекомендаций по ведению школьной документации	Классные руководители 1-9 классов	Обзорный	Изучение документации	Директор	
Контроль состояния воспитательной работы						
Подготовка к новогодним праздникам и зимним каникулам	Изучение планирования воспитательной работы на зимних каникулах	Классные руководители 1-9 классов, дошкольная группа	Тематический	Изучение планов работы классных руководителей 1-9 классов, воспитателей дошкольной группы	Заместитель директора	План каникул
Мониторинг занятости обучающихся в каникулярное время (обучающихся, семей, состоящих на разных формах учёта)	Изучение работы классных руководителей 1-9 классов с обучающимися на разных формах учёта	Классные руководители 1-9 классов	Предупредительный	Изучение работы классных руководителей	Классные руководители 1-9 -х классов,	Знакомство родителей обучающихся, состоящих на разных формах учёта с планом работы на каникулах

Учёт детей, систематически пропускающих занятия без уважительной причины. Сдача сведений в органы системы профилактики района по итогам четверти (по необходимости)	Изучение состояния посещаемости обучающимися, выявление обучающихся злостно уклоняющихся от учебных занятий	Классные руководители 1-9 классов, родители или опекуны	Обзорный	Сверка подтверждающих документов по пропускам занятий	Заместитель директора	Совет профилактики, составление документации
Индивидуальные разъяснительные и профилактические беседы по предотвращению правонарушений, алкоголизма, табакокурения, наркомании, токсикомании.	Профилактическая работа с обучающимися, по необходимости, с родителями	Классные руководители 1-9 классов, родители или опекуны	Предупредительный	Отображение в воспитательном плане класса	Заместитель директора, Советник директора по воспитательной работе, Педагог - психолог	Собеседование с классными руководителями и родителями
Контроль за учёбой, выполнением домашних заданий	Профилактическая работа с обучающимися по вопросам учёбы и выполнения д/з	Классные руководители 1-9 классов	Предупредительный	Заполнение дневников и замечаний	Классные руководители 1-9 классов	Собеседование с классными руководителями и родителями
Совет профилактики (по необходимости)	Оказать помощь по вопросам профилактики правонарушений	Классные руководители 1-9 классов	Тематический	Обобщение информации	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями
Контроль обеспечения безопасности жизнедеятельности						
Состояние пожарной безопасности в период новогодних праздников	Проверка готовности к проведению новогодних праздников	Педагоги и технический персонал школы	Тематический	Проверка готовности средств пожаротушения	Директор Завхоз	
Безопасность жизнедеятельности участников УВП в период зимних каникул	Проверка проведения плановых инструктажей	Обучающиеся 1-9 классов	Тематический	Изучение классных журналов	Заместитель директора	
Контроль состояния работы библиотеки						

Рейд-проверка состояния учебников	Проверка состояния учебников	Библиотечный фонд	Обзорный	Изучение состояния учебников	Библиотека Актив библиотеки	
Привитие навыков чтения у обучающихся, состоящих на разных формах учёта	Заведение в библиотеке формуляров для обучающихся, состоящих на разных формах учёта	Обучающиеся, состоящие на разных формах учёта	Предупредительный	Изучение документации	Классные руководители, библиотекарь	Проверка формуляров
Контроль за организацией питания						
Организация питания для обучающихся 1-9 -х классов, дошкольной группы	Проверка системы контроля за организацией питания	1-9 классы, дошкольная группа	Тематический	Изучение документации, собеседование с кл рук	Заместитель директора	Акт

Январь

Вопросы контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
Контроль выполнения всеобуча						
Обновление данных по микрорайону ГБОУ	Уточнение списка детей школьного возраста	Дети школьного возраста микрорайона	Обзорный	Составление списков	Заместитель директора	Списки
Анализ посещаемости учебных занятий за январь	Изучение системы контроля посещаемости учебных занятий обучающимися 1-9 кл	Учащиеся 1-9 классов	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора	Запись в классных журналах
Контроль состояния воспитательной работы						

Составление банка данных детей и семей, находящихся в СОП	Выявление обучающихся, склонных к правонарушениям	Классные руководители 1-9 классов, родители или опекуны	Предупредительны й	Контроль за поведением, учёбой, выполнением домашних заданий	Заместитель директора	Изучение жилищно-бытовых условий. Составление актов посещения на дому
Индивидуальные разъяснительные и профилактические беседы по предотвращению правонарушений, алкоголизма, табакокурения, наркомании, токсикомании.	Профилактическая работа с обучающимися, по необходимости, с родителями	Классные руководители 1-9 классов, родители	Предупредительны й	Отображение в воспитательном плане класса	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями и родителями
Контроль за учёбой, выполнением домашних заданий	Профилактическая работа с обучающимися по вопросам учёбы и выполнения д/з	Классные руководители 1-9 классов	Предупредительны й	Заполнение дневников и замечаний	Классные руководители 1-9 классов	Собеседование с классными руководителями и родителями
Совет профилактики	Оказать помощь по вопросам профилактики правонарушений	Классные руководители 1-9 классов	Тематический	Обобщение информации	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями
Контроль состояния преподавания учебных предметов						
Подведение итогов I и II этапов ВсОШ	Оценка работы учителей с наиболее подготовленными учащимися	Итоги I и II этапов ВсОШ	Тематический	Анализ итогов олимпиад	Заместитель директора	
Контроль обеспечения безопасности жизнедеятельности учащихся						
Итоги работы пед. коллектива ГБОУ по созданию безопасных условий жизнедеятельности участников УВП	Изучение системы работы администрации ГБОУ	Пед.работники ГБОУ	Фронтальный	Анализ документации	Директор	

Контроль состояния работы библиотеки						
Привитие навыков чтения у обучающихся, состоящих на разных формах учёта	Заведение в библиотеке формуляров для обучающихся, состоящих на разных формах учёта	Обучающиеся, состоящие на разных формах учёта	Предупредительный	Изучение документации	Классные руководители, Библиотекарь	
Контроль за организацией питания						
Организация питания для обучающихся 1-9 -х классов , дошкольной группы	Изучение организации питания	Обучающиеся 1-9 -х классов	Обзорный	Изучение документации	Заместитель директора	Акт

Февраль

Вопросы контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
Контроль выполнения всеобуча						
Набор обучающихся в 1 класс	Изучение намерений родителей будущих первоклассников. Изучение профнамерений выпускников 9 кл	Родители будущих первоклассников	Обзорный	Опрос Анкетирование	Заместитель директора Учитель нач.классов	Списки
Анализ посещаемости учебных занятий за февраль	Изучение системы контроля посещаемости учебных занятий учащимися 1-9 классов	обучающиеся 1-9 классов	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора	Запись в классных журналах
Контроль состояния преподавания учебных предметов						
Изучение состояния преподавания предметов в начальной школе	Изучение уровня учебной компетенции обучающихся по предметам в начальной школе	Учителя начальных классов	Персональный	Посещение уроков Изучение документации Контрольные срезы	Директор Заместитель директора	
Контроль состояния воспитательной работы						

Контроль за учёбой, выполнением домашних заданий	Профилактическая работа с обучающимися по вопросам учёбы и выполнения д/з	Классные руководители 1-9 классов	Предупредительный	Заполнение дневников и замечаний	Классные руководители 1-9 классов	Собеседование с классными руководителями и родителями
Индивидуальные разъяснительные и профилактические беседы по предотвращению правонарушений, алкоголизма, табакокурения, наркомании, токсикомании.	Профилактическая работа с обучающимися, по необходимости, с родителями	Классные руководители 1-9 классов, родители	Предупредительный	Отображение в воспитательном плане класса	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями и родителями
Совет профилактики (по необходимости)	Оказать помощь по вопросам профилактики правонарушений	Классные руководители 1-9 классов	Тематический	Обобщение информации	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями, родителями

Контроль обеспечения безопасности жизнедеятельности

Алгоритм действия работников ГБОУ в ЧС	Соблюдение безопасности жизнедеятельности	Работники ГБОУ	Предупредительный	Тренировочная эвакуация	Директор Заместитель директора	
--	---	----------------	-------------------	-------------------------	-----------------------------------	--

Контроль состояния работы библиотеки

Привитие навыков чтения у обучающихся, состоящих на разных формах учёта	Заведение в библиотеке формуляров для обучающихся, состоящих на разных формах учёта	Обучающиеся, состоящие на разных формах учёта	Предупредительный	Изучение документации	Классные руководители, Библиотекарь	Проверка формуляров
---	---	---	-------------------	-----------------------	--	---------------------

Контроль за организацией питания

Организация питания для обучающихся льготной категории	Изучение организации питания	Обучающиеся 1-9 -х классов	Обзорный	Изучение документации	Заместитель директора	
--	------------------------------	----------------------------	----------	-----------------------	-----------------------	--

Март

Вопросы контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
Контроль выполнения всеобща						

Работа школы будущего первоклассника	Изучение системы работы по подготовке будущих первоклассников	Школа будущего первоклассника	Обзорный	Изучение документации Анкетирование	Заместитель директора Учитель нач.классов	
Формирование заявки на летнее оздоровление детей льготных категорий	Создание базы данных	Дети льготных категорий	Обзорный	Изучение базы данных, заявлений родителей	Заместитель директора Классные руководители 1-9 классов	
Анализ посещаемости учебных занятий за март	Изучение системы контроля посещаемости учебных занятий обучающимися 1-9 кл	Обучающиеся 1-9 классов	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора	Запись в классных журналах
Анализ посещаемости учебных занятий за 3 четверть	Изучение системы контроля посещаемости учебных занятий учащимися 1-9 кл	Учащиеся 1-9 классов	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора	Справка
Контроль ведения школьной документации						
Ведение классных журналов	Выполнение рекомендаций по ведению классных журналов	Классные журналы 1-9 классов	Обзорный	Изучение документации	Заместитель директора	Справка

Контроль состояния воспитательной работы

Мониторинг занятости обучающихся в каникулярное время (обучающихся, семей, состоящих на разных формах учёта)	Изучение работы классных руководителей 1-9 классов с обучающимися на разных формах учёта	Классные руководители 1-9 классов	Предупредительный	Изучение работы классных руководителей	Классные руководители 1-9 х классов,	Знакомство родителей обучающихся на разных формах учёта с планом работы на каникулах
--	--	-----------------------------------	-------------------	--	--------------------------------------	--

Контроль за учёбой, выполнением домашних заданий	Профилактическая работа с обучающимися по вопросам учёбы и выполнения д/з	Классные руководители 1-9 классов	Предупредительный	Заполнение дневников и замечаний	Классные руководители 1-9 классов	Собеседование с классными руководителями и родителями
Индивидуальные разъяснительные и профилактические беседы по предотвращению правонарушений, алкоголизма, табакокурения, наркомании, токсикомании.	Профилактическая работа с обучающимися, по необходимости, с родителями	Классные руководители 1-9 классов, родители или опекуны	Предупредительный	Отображение в воспитательном плане класса	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями и родителями
Сверка банка данных детей и семей, находящихся в СОП за 1 квартал 2025года	Установление обучающихся, склонных к правонарушениям	Классные руководители 1-9 классов, родители или опекуны	Предупредительный	Контроль за поведением, учёбой, выполнением домашних заданий	Заместитель директора	Изучение жилищно-бытовых условий. Составление актов посещения на дому (по необходимости)
Учёт детей, систематически пропускающих занятия без уважительной причины. Сдача сведений в органы системы профилактики района по итогам четверти (по необходимости)	Изучение состояния посещаемости обучающимися, выявление обучающихся злостно уклоняющихся от учебных занятий	Классные руководители 1-9 классов, родители или опекуны	Обзорный	Сверка подтверждающих документов по пропускам занятий	Заместитель директора	Совет профилактики, составление документации
Совет профилактики	Оказать помощь по вопросам профилактики правонарушений	Классные руководители 1-9 классов	Тематический	Обобщение информации	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями
Контроль состояния работы библиотеки						
Рейд-проверка состояния учебников	Проверка состояния учебников	Библиотечный фонд	Обзорный	Изучение состояния учебников	Библиотекарь Актив библиотеки	

Привитие навыков чтения у обучающихся, состоящих на разных формах учёта	Заведение в библиотеке формуляров для обучающихся, состоящих на разных формах учёта	Учащиеся, состоящие на разных формах учёта	Предупредительный	Изучение документации	Классные руководители, Библиотекарь	Проверка формуляров
Контроль за организацией питания						
Организация питания для обучающихся 1-9 -х классов, дошкольной группы	Изучение организации питания	Обучающиеся 1-9 классов	Обзорный	Изучение документации	Заместители директора	Акт

Апрель

Вопросы контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
Контроль выполнения всеобуча						
Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации	Формирование группы обучающихся 9 класса по учебным предметам для проведения ГИА	Обучающиеся 9 класса	Персональный	Собеседование	Заместитель директора	Заявления обучающихся
Анализ посещаемости учебных занятий за апрель	Изучение системы контроля посещаемости учебных занятий обучающимися 1-9 кл	Обучающиеся 1-9 классов	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора	Запись в классных журналах
Контроль состояния воспитательной работы						
Организация летнего оздоровления в школе	Изучения уровня готовности ГБОУ к работе летнего пришкольного лагеря	Педагоги, техперсонал	Персональный	Изучение документации Собеседование	Заместитель директора	Сбор информации, составление списков

Контроль за учёбой, выполнением домашних заданий	Профилактическая работа с обучающимися по вопросам учёбы и выполнения д/з	Классные руководители 1-9 классов	Предупредительный	Заполнение дневников и замечаний	Классные руководители 1-9 классов	Собеседование с классными руководителями и родителями
Индивидуальные разъяснительные и профилактические беседы по предотвращению правонарушений, алкоголизма, табакокурения, наркомании, токсикомании.	Профилактическая работа с обучающимися, по необходимости, с родителями	Классные руководители 1-9 классов, родители	Предупредительный	Отображение в воспитательном плане класса	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями и родителями
Совет профилактики (по необходимости)	Оказать помощь по вопросам профилактики правонарушений	Классные руководители 1-9 классов	Тематический	Обобщение информации	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями, родителями
Контроль обеспечения безопасности жизнедеятельности						
Действие коллектива ГБОУ при возникновении ЧС	Проверка уровня формирования практических навыков сотрудников и обучающихся ГБОУ при возникновении ЧС	Практические действия сотрудников и обучающихся	Предупредительный	Проведение Дня ГО	Директор	День ГО
Контроль состояния работы библиотеки						
Привитие навыков чтения у обучающихся, состоящих на разных формах учёта	Заведение в библиотеке формуляров для обучающихся, состоящих на разных формах учёта	Обучающиеся, состоящие на разных формах учёта	Предупредительный	Изучение документации	Классные руководители, библиотекарь	Проверка формуляров
Контроль за организацией питания						

Организация питания для обучающихся 1-9 -х классов, дошкольной группы	Изучение организации питания	Обучающиеся 1-9 -х классов	Обзорный	Изучение документации	Заместитель директора	Акт
---	------------------------------	----------------------------	----------	-----------------------	-----------------------	-----

Май

Вопросы контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
Контроль выполнения всеобуча						
Организация и проведение государственной итоговой аттестации	Изучение организационно-методического обеспечения проведения ГИА	Документация по ГИА	Обзорный	Изучение документации	Заместитель директора	Документация к ГИА
Анализ посещаемости учебных занятий за май	Изучение системы контроля посещаемости учебных занятий обучающимися 1-9 кл	Обучающиеся 1-9 классов	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора	Запись в классных журналах
Анализ посещаемости учебных занятий за учебный год	Изучение системы контроля посещаемости учебных занятий обучающимися 1-9 кл	Учащиеся 1-9 классов	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора	Справка
Контроль состояния воспитательной работы						
Организация летнего оздоровления	Обеспечение безопасных условий летнего оздоровления	Условия летнего оздоровления	Предупредительный	Изучение условий	Заместитель директора	

Мониторинг занятости обучающихся в каникулярное время (обучающихся, семей, состоящих на разных формах учёта)	Изучение работы классных руководителей 1-9 классов с обучающимися на разных формах учёта	Классные руководители 1-9 классов	Предупредительный	Изучение работы классных руководителей	Классные руководители 1-9х классов,	Знакомство родителей обучающихся на разных формах учёта с планом работы на каникулах
Контроль за учёбой, выполнением домашних заданий	Профилактическая работа с обучающимися по вопросам учёбы и выполнения д/з	Классные руководители 1-9 классов	Предупредительный	Заполнение дневников и замечаний	Классные руководители 1-9 классов	Собеседование с классными руководителями и родителями
Индивидуальные разъяснительные и профилактические беседы по предотвращению правонарушений, алкоголизма, табакокурения, наркомании, токсикомании.	Профилактическая работа с обучающимися, по необходимости, с родителями	Классные руководители 1-9 классов, родители или опекуны	Предупредительный	Отображение в воспитательном плане класса	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями
Составление банка данных детей и семей, находящихся в СОП за 2 квартал 2025 года	Выявление обучающихся, склонных к правонарушениям	Классные руководители 1-9 классов, родители	Предупредительный	Контроль за поведением, учёбой, выполнением домашних заданий	Заместитель директора	Изучение жилищно-бытовых условий. Составление актов посещения на дому
Учёт детей, систематически пропускающих занятия без уважительной причины. Сдача сведений в органы системы профилактики района по итогам четверти (по необходимости)	Изучение состояния посещаемости учащимися школы, выявление обучающихся злостно уклоняющихся от учебных занятий	Классные руководители 1-9 классов, родители	Обзорный	Сверка подтверждающих документов по пропускам занятий	Заместитель директора	Совет профилактики, составление документации

Совет профилактики	Оказать помощь по вопросам профилактики правонарушений	Классные руководители 1-9 классов	Тематический	Обобщение информации	Заместитель директора	Собеседование с классными руководителями, родителями
Контроль обеспечения безопасности жизнедеятельности						
Безопасность жизнедеятельности участников УВП в период летних каникул	Проверка проведения плановых инструктажей	Обучающиеся 1-9 классов	Тематический	Изучение классных журналов	Заместитель директора	
Контроль состояния работы библиотеки						
Анализ обеспеченности учебниками 1-9 классов и работе по сохранности фонда учебной и художественной литературы	Изучение обеспеченности учебниками и их состояния	Библиотечный фонд	Обзорный	Изучение документации	Библиотекарь	
Привитие навыков чтения у обучающихся, состоящих на разных формах учёта	Заведение в библиотеке формуляров для обучающихся, состоящих на разных формах учёта	Учащиеся, состоящие на разных формах учёта	Предупредительный	Изучение документации	Классные руководители, Библиотекарь	Проверка формуляров
Контроль за организацией питания						
Организация питания для обучающихся 1-9-х классов	Изучение организации питания	Обучающиеся 1-9-х классов	Обзорный	Изучение документации	Заместитель директора	Акт

Июнь

Вопросы контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Подведение итогов
Контроль выполнения всеобуча						
Контроль выдачи документов об образовании	Правильность и своевременность	Аттестаты	Обзорный	Проверка документации	Заместитель директора	

в 9 классе	оформления документов об образовании					
Итоги деятельности пед. коллектива ГБОУ по организации ИФО	Анализ уровня организации индивидуальной формы обучения в школе	Педагоги, задействованные в организации ИФО, обучающиеся, родители	Тематический	Изучение документации Собеседование Анкетирование	Заместитель директора	Справка Приказ
Изучение результативности учебного года	Анализ уровня учебной компетентности обучающихся	Результаты учебной деятельности обучающихся 2-8 классов за учебный год и обучающихся 9 класса по итогам ГИА	Обзорно-тематический	Анализ документации	Директор Заместитель директора	Педсовет (август 2025г.)
Контроль состояния воспитательной работы						
Организация торжественного педсовета в 9 классе	Изучение готовности к проведению торжественного мероприятия, посвященного выпуску обучающихся 9 кл.	Классный руководитель 9 классов класса Педагог-организатор	Предупредительный	Анализ документации	Заместитель директора	

6.16. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель воспитания обучающихся в образовательной организации:

- развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи воспитания обучающихся в образовательной организации:

- усвоение обучающимися знаний норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие личностных отношений к этим нормам, ценностям, традициям (их освоение, принятие);
- приобретение соответствующего этим нормам, ценностям, традициям социокультурного опыта поведения, общения, межличностных полученных знаний;
- достижение личностных результатов освоения общеобразовательных программ в соответствии с ФГОС НОО и ОО.

<i>Модуль «Основные школьные дела»</i>			
Дата	Мероприятия	Классы	Ответственные
02.09.2024	Общешкольная линейка, посвященная «Первому звонку – 2024 года»	1-9	Советник директора Педагог-организатор
Каждый понедельник	Вынос Флага РФ и исполнение Гимна РФ	1-4/5-9	Советник директора Педагог-организатор
Каждый понедельник	«Разговоры о важном»	1-9	Классные руководители
03.09.2024	Акция, посвященная окончанию 2 мировой войны «Голубь мира»	1-9	Классные руководители Советник директора Педагог-организатор
Сентябрь-декабрь	Школьный этап сдачи норм ГТО	5-9	Учитель физической культуры
8 сентября	Акция к Международному дню распространения грамотности	1-9	Советник директора Педагог-организатор
02.09.-06.09.2024	Участие в школьной акции «Запишись в кружок или секцию!»	1-9	Советник директора Педагог-организатор
30.09-04.10	Классные часы «Час добра и уважения» (ко дню пожилых людей)	1-9	Классные руководители
01.10.2024	Поздравительная акция ко Дню пожилого человека «С любовью в сердце»	5-9	Советник директора Педагог-организатор
В течении года	Участие в школьной акции «Занаших» (сбор гуманитарной помощи в зону СВО)	1-9	Классные руководители Советник директора Педагог-организатор
04.10.2024	Акция к всемирному дню защиты животных «Большая помощь маленькому другу»	1-9	Классные руководители Советник директора Педагог-организатор
01.10-05.10.2024	Поздравительные акции ко Дню учителя	1-9	Советник директора Педагог-организатор
19.10.2024	«Веселые старты» ко дню отца	1-4	Учитель физической

			культуры, советник по воспитанию
24.10.2024	Конкурс чтецов, приуроченный к международному дню школьных библиотек	1-9	Классные руководители, библиотекарь, советник по воспитанию
04.11.2024	Мероприятия ко Дню народного единства	1-9	Советник директора Педагог-организатор
13.11-20.11.2024	Акция, посвященная «Всемирному дню ребенка»	1-9	Советник директора Педагог-организатор
15.11.2024	Тематические мероприятия к Международному Дню толерантности	5-9	Классные руководители Советник директора Педагог-организатор
18.11-22.11.2024	Мероприятия ко Дню матери	1-9	Классные руководители Советник директора Педагог-организатор
25.11.2024	Акция ко Дню государственного герба Российской Федерации	1-9	Советник директора Педагог-организатор
02.12.2024	Просмотр документального фильма «Неизвестный солдат» приуроченный ко Дню неизвестного солдата	5-9	Классные руководители Советник директора Педагог-организатор
03.12-04.12.2024	Тематические мероприятия к Всемирному Дню борьбы со СПИДом	5-9	Классные руководители Советник директора Педагог-организатор
03.12.2024	Акция к международному дню инвалидов «С добрым сердцем к вам»	1-9	Классные руководители Советник директора Педагог-организатор
03.12.2024	Беседа «Не оставайтесь равнодушными» к Международному Дню инвалидов	1-9	Классные руководители
04.12-08.12.2024	Выставка работ учащихся, родителей и педагогов школы к Международному дню художника «В искусстве – жизнь»	1-9	Советник директора Педагог-организатор
12.12.2024	Оформление стенда ко Дню Конституции Российской Федерации	5-9	Советник директора Педагог-организатор
23.12-27.12.2024	Мероприятия посвященные «Новому году»	1-9	Советник директора Педагог-организатор Учитель музыки
Январь 2025	Памятные мероприятия, посвященные Дню снятия блокады Ленинграда	1-9	Советник директора Педагог-организатор

27.01.2025	День памяти жертв Холокоста	5-9	Классные руководители Советник директора Педагог-организатор
25.01.2025	День российского студенчества	5-9	Советник директора Педагог-организатор
Февраль 2025	Конкурс чтецов «Живая классика»	5-9	Учителя литературы
27.01.2025	Акция «Свеча в окне»	5-9	Советник директора Педагог-организатор
Февраль 2025	Месячник военно-патриотической работы	1-9	Классные руководители Советник директора Педагог-организатор
21.02.2025	Мероприятия к Международному дню родного языка.	1-9	Классные руководители Педагог-организатор Учителя русского языка
Март 2025	Мероприятия, посвященные Международному Женскому Дню	1-9	Классные руководители Советник директора Педагог-организатор
Март 2025	Неделя детской и юношеской книги	1-9	Библиотекарь, классные руководители
18.03.2025	Дня воссоединения Крыма с Россией	5-9	Классные руководители Советник директора
Апрель 2025	Космос без границ. Тематическая неделя	1-9	Классные руководители Советник директора Педагог-организатор
07.04.2025	Мероприятия к Всемирному дню здоровья	5-9	Классные руководители Советник директора Педагог-организатор Учитель физической культуры
18.04.2025	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ	1-9	Советник директора Педагог-организатор
22.04.2025	Мероприятия к всемирному дню Земли	1-9	Советник директора Педагог-организатор
27.04.2025	День российского парламентаризма	5-9	Советник по воспитанию, учитель истории и обществознания
Май 2025	Праздник Весны и труда	1-9	Советник директора Педагог-организатор

Май 2025	Тематическая неделя, посвященная Дню Победы	1-9	Классные руководители Советник директора Педагог-организатор Учитель музыки
18.05.2025	Международный день музеев	1-9	Советник директора Педагог-организатор
19.05.2025	День детских общественных организаций России	5-9	Советник директора
В течении года	Акция «Письма солдату»	5-9	Классные руководители Советник директора Педагог-организатор
28.05.2025	Линейка «Последний звонок -2025»	1-9	Советник директора Педагог-организатор
28.05.2025	Итоговые классные часы	1-9	Классные руководители
<i>Модуль «Классное руководство»</i>			
Август- сентябрь	Составление социального паспорта класса	1-9	Классные руководители
До 15 сентября	Планирование воспитательной работы классов на 2024-2025 учебный год	1-9	Классные руководители
До 20 сентября	Планирование Индивидуальной работы с учащимися: Активом, «Группой риска», «ОВЗ»	1-9	Классные руководители
В течении года (по необходимости)	Посещение семей СОП +внутренний контроль	1-9	Классные руководители Педагог-психолог
1 раз в неделю	Проведение классных часов	1-9	Классные руководители
Сентябрь 2024	Оформление классных уголков	1-9	Классные руководители
Январь 2025	Сбор информации о кандидатах на стенд «Гордость школы»	1-9	Классные руководители

<i>«Внеурочная деятельность» (согласно расписанию внеурочной деятельности)</i>			
Кол- во часов в неделю	Название курса	Классы	Руководитель
1	«Разговоры о важном»	1-9	Классные руководители
1	«Профминимум»	6-9	Беланова Ю.А. Клемешова В.М,
1	Функциональная грамотность	5-8	Классные руководители

1	«Орлята России»	1-4	Классные руководители
1	«Тропинка в мир профессий»	1-4	Классные руководители
1	«Читательская грамотность»	1-4	Классные руководители
1	Школьный театр	2	Кобзарь О.И.
2	Хор	3, 5	Ермакова О.Ю.

<i>«Работа с родителями (законными представителями)»</i>			
Дата	Мероприятия	Классы	Ответственные
В течении года	Заседания Родительских комитетов классов	1-9	Классные руководители
1 раз в четверть	Родительские собрания	1-9	Классные руководители
В течении года	Участие родителей в родительских лекториях	1-9	Педагог-психолог, классные руководители
В течении года	Индивидуальная работа с семьями: в трудной жизненной ситуации, малообеспеченными и многодетными, «Группы риска»	1-9	Педагог-психолог, классные руководители
1 раза в год	Проведение общешкольных собраний	1-9	Заместитель директора
В течении года	Индивидуальная работа с родителями	1-9	Классные руководители

<i>«Детские общественные объединения»</i>			
Дата	Мероприятия	Классы	Ответственные
По плану РДДМ	Дни единых действий РДДМ	5-9	Советник директора
По плану РДДМ	Участие в Проекте «Большая перемена»	5-9	Советник директора Классные руководители
В течении года	Участие в благотворительных акциях	5-9	Советник директора

<i>«Самоуправление»</i>			
Дата	Мероприятия	Классы	Ответственные
Сентябрь 2024	Избирательная кампания в классах - выборы активов классов, распределение обязанностей; - принятие законов класса;	5-9	Классные руководители

	- составление плана работы		
В течении года	Организация дежурства по классу	5-9	Классные руководители Актив класса
Сентябрь-октябрь 2024	Оформление классного уголка	5-9	Классные руководители Актив класса
1 раз в месяц	Совет Актива РДДМ	5-9	Советник директора
В течении года	Участие во Всероссийских, Региональных, Муниципальных проектах, Акциях, мероприятиях	5-9	Советник директора

«Профилактика и безопасность»			
Дата	Дела, события, мероприятия	Классы	Ответственные
Сентябрь 2024	Акция «Внимание дети на дороге!»	1-9	Советник директора Педагог-организатор Классные руководители
02.09-06.09.2024	Беседы о правилах ПДД, ППБ, правилах поведения учащихся в школе, общественных местах. Вводные инструктажи.	1-9	Классные руководители
Сентябрь 2024	Профилактическая акция «Здоровье- твое богатство!»	1-9	Педагог-психолог
02.09.-08.09.2024	Неделя профилактики ДТП Встречи сотрудников ГИБДД с учащимися, беседы по ПДД, составление учащимися Схемы безопасного пути «Дом-школа-дом»	1-9	Педагог-организатор Классные руководители
Октябрь 2024	Акция «Дети и мины»	1-9	Советник директора Педагог-организатор Классные руководители
25.10.2024	Беседы по безопасности учащихся в период осенних каникул	1-9	Классные руководители
Ноябрь 2024	Конкурс-смотр классных уголков по безопасности	1-9	Советник директора Педагог-организатор Классные руководители
13.11-20.11.2024	Неделя правовых знаний	1-9	Советник директора Педагог-организатор Классные руководители
Декабрь 2024	Общешкольный конкурс рисунков «Опасности на железной дороге»	1-9	Советник директора Педагог-организатор Классные руководители

Декабрь 2024	Беседы по пожарной безопасности, правилах безопасности на водоемах в зимний период, поведение на школьных Елках.	1-9	Классные руководители
28.12.2024	Беседы по безопасности учащихся в период осенних каникул	1-9	Классные руководители
Январь 2025	Беседы «Осторожно – гололед!»	1-9	Классные руководители Педагог-организатор
Февраль 2025	Беседа по антитеррору «Как защитить себя от террора»	1-9	Классные руководители Педагог-организатор
Март 2025	Классный час «Электробезопасность в школе, дома, на улице»	1-9	Классные руководители
01.03.2025	Всемирный день гражданской обороны	1-9	Советник директора Педагог-организатор Классные руководители
21.03.2025	Беседы с учащимися по правилам безопасности в период весенних каникул	1-9	Классные руководители
Апрель 2025	Объектовые тренировки «Эвакуация из здания школы.»	1-9	Заместитель директора
Май 2025	Беседы «Чрезвычайные ситуации вокруг нас»	1-9	Классные руководители Педагог-организатор
28.05.2025	Правила безопасного поведения на летних каникулах. Инструктажи по ПДД, ППБ, поведение на ж/д транспорте, на водоемах в летний период и т.п.	1-9	Классные руководители

<i>«Школьные медиа»</i>			
Дата	Дела, события, мероприятия	Классы	Ответственные
Еженедельно	Публикации новостей в школьном аккаунте в ВК	7-9	Советник директора Педагог-организатор Школьный медицентр
В течении года	Фоторепортажи с школьных мероприятий	7-9	Советник директора Педагог-организатор Школьный медицентр
В течении года	Подготовка ведущих школьных мероприятий	7-9	Советник директора Педагог-организатор

<i>«ПрофорIENTATION»</i>

Дата	Дела, события, мероприятия	Классы	Ответственные
Сентябрь	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 класса	-	Заместитель директора
1 раз в месяц	Просмотр видео-уроков на сайте «Проектория»	5-9	Классные руководители
Декабрь	Осуществление профориентационного тестирования учащихся, испытывающих трудности в профессиональном самоопределении	9	Педагог-психолог
В течении года	Тематические классные часы	5-9	Классные руководители Педагог-психолог
1 раз в неделю	Занятия в рамках проекта по профминимуму «Билет в будущее»	6-9	

<i>«Урочная деятельность»</i>			
Дата	Дела, события, мероприятия	Классы	Ответственные
09.09.2024	Международный день распространения грамотности	1-9	Учителя русского языка и литературы
25.10.2024	Библиотечный урок «Книжки - ребятишкам!», посвященный международному дню школьных библиотек	1-4	Библиотекарь
06.12.2024	Международный день художника	1-7	Учитель изобразительного искусства
21.04.2025	Всемирный день Земли	1-9	Советник директора

<i>«Внешкольные мероприятия»</i>			
Дата	Дела, события, мероприятия	Классы	Ответственные
В течении года	Участник в акциях и мероприятиях, приуроченных к Дням единых действий	1-9	Советник директора, классные руководители
В течении года	Участие в мероприятиях, в рамках месячника безопасности	1-9	Советник директора, классные руководители

<i>««Организация предметно- пространственной среды»,»</i>			
Дата	Дела, события, мероприятия	Классы	Ответственные
В течении года	Участие в акции «Сад памяти»	5-9	Советник директора, классные руководители
В течении года	Участие в акции «Зеленая весна»	8-9	Советник директора, классные руководители
В течении года	Событийный дизайн – оформление пространства проведения конкретных событий (праздников, творческих вечеров, митингов).	5-9	Советник директора
В течении года	Оформление школьного пространства к календарным событиям	5-9	Советник директора

	(Новый год, 8-е марта, 23-е февраля, День Победы и т.д.)		
В течении года	Участие в школьных конкурсах рисунков, фото и оформление школьных выставок	1-9	Советник директора, классные руководители
Май 2025	Участие в акции «Окна Победы»	5-9	Советник директора
Май 2025	Участие в акции «Окна Республики»	5-9	Советник директора

«Социальное партнерство»			
Дата	Дела, события, мероприятия	Классы	Ответственные
В течении года	Встречи с инспектором ГИБДД, МЧС, отдела полиции.	5-9	Советник директора
Сентябрь	Беседа «Твои дела в твоих поступках»	1-9	Классные руководители, педагог-психолог
Сентябрь	Беседы по правилам пожарной безопасности, безопасности	1-9	Классные руководители,
Ноябрь	Мероприятия в рамках профилактики конфликтного поведения.	5-9	Классные руководители, педагог-психолог
Январь	«Безопасность в социальной сети: зачем?»	5-9	Советник директора
Март	Профилактические мероприятия по суицидальности: классный час «В поисках хорошего настроения»	5-9	Педагог-психолог
Сентябрь-май	Профилактическая работа с обучающимися (Совет профилактики, Служба медиации, индивидуальные беседы, лекции, консультации, тренинги)	5-9	Директор, заместитель директора, советник директора, классные руководители

7-Й РАЗДЕЛ. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, НАПРАВЛЕННАЯ НА КОМПЛЕКСНУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа с кадрами			
1	Изучение педагогическим коллективом ГБОУ соответствующих нормативных актов	В течение года	Директор
2	Обучение членов трудового коллектива, принимаемых на работу, по разделу охраны труда	В течение года	Директор
3	Проведение регулярных инструктажей по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Администрация
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в УО	В течение года	Директор
Работа с обучающимися			
1	Проведение вводных инструктажей в 1-9 классах на начало учебного года	До 06.09.2024	Классные руководители

2	Проведение инструктажей при организации учебных занятий	сентябрь	Завхоз
3	Проведение тематических инструктажей в 1-9 классах: -по правилам пожарной безопасности -по правилам электробезопасности -по правилам дорожно-транспортной безопасности -по правилам безопасности на воде -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов -по правилам поведения в экстремальных ситуациях -по правилам поведения на железной дороге -при проведении массовых мероприятий -при организации трудовой деятельности -по правилам поведения во время каникул	В течение года	Классные руководители
4	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма	В течение года	Классные руководители
5	Проведение профилактических бесед работниками ГИБДД, ОВД, МЧС	В течение года	Заместитель директора
<i>Работа с родителями</i>			
1	Проведение тематических инструктажей в рамках педагогического всеобуча: -по правилам пожарной безопасности -по правилам электробезопасности -по правилам дорожно-транспортной безопасности -по правилам безопасности на воде -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов по правилам поведения в экстремальных ситуациях -по правилам поведения на железной дороге -при проведении массовых мероприятий -при организации трудовой деятельности по правилам поведения во время каникул	В течение года	Администрация Классные руководители
<i>Деловодство по ОТ и БЖ</i>			
1	Продолжение работы над пакетом локальных актов по охране труда и безопасности	В течение года	Завхоз
2	Проведение встреч с родителями работников ГИБДД, ОВД	По графику	Заместитель директора
<i>Создание безопасных условий труда</i>			
1	Проверка учебных кабинетов на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильность заполнения журналов инструктажей	2 раза в год	Директор Председатель ПК
2	Ревизия системы пожаротушения	Август	Завхоз
3	Промывка и опрессовка отопительной системы	Июль	Завхоз
4	Измерение сопротивления электрической сети	1 раз в год	Завхоз

5	Переоснащение ГБОУ новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	По графику	Завхоз
<i>Обеспечение безопасности обучающихся на дорогах</i>			
1	Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД	В течение года	Руководитель ЮИД
2	Включение в план работы ГБОУ и в планы воспитательной работы классных руководителей проведение тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований, встреч с работниками ГИБДД и другие мероприятия по безопасности дорожного движения	Август 2024	Администрация
3	Обновление уголка по безопасности дорожного движения, уголок ЮИД	Август	Руководитель ЮИД
4	Включение в повестку родительских собраний вопросов по профилактике детского дорожно- транспортного травматизма	В течение года	Заместитель директора Классные руководители
5	Разработка схем безопасных маршрутов движения обучающихся в ОУ, паспорта безопасности дорожного движения	До 02.09.2024	Заместитель директора Классные руководители
6	Проведение инструктажей с обучающимися по предупреждению детского дорожно- транспортного травматизма	2 раза в год	Классные руководители
<i>Мероприятия по предупреждению террористических актов</i>			
1	Инструктажи персонала и обучающихся по темам: -действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; -действия при обнаружении подозрительных предметов; -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма	В течение года	Директор Завхоз
2	Организация пропускного режима с регистрацией в журнале посетителей в соответствии с Положением ОУ об организации пропускного режима	В течение года	Завхоз
3	Ежедневная проверка школьной территории и подсобных помещений. Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий	В течение года	Завхоз
4	Отработка практических действий по эвакуации персонала ОУ и обучающихся по сигналу тревоги	Ежеквартально	Директор
5	Оповещение педагогического коллектива, обучающихся, родителей об экстренных телефонах	До 02.09.2024	Заместитель директора
<i>Мероприятия по противопожарной безопасности</i>			
1	Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	Администрация
2	Обновление уголка по пожарной безопасности	До 02.09.2024	Рук. ДЮП
3	Организация работы ДЮП из числа обучающихся	В течение года	Рук. ДЮП
4	Изучение с работниками ГБОУ правил пожарной безопасности	1 раз в год	Директор
5	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе	Ежеквартально	Классные руководители
6	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с	Сентябрь,	Классные руководители

	регистрацией в специальном журнале	январь	
7	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками УО с регистрацией в специальном журнале	Август	Директор
8	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками ОУ по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Ежеквартально	Администрация Завхоз
9	Испытание по контролю за качеством огнезащитной обработки	В течение года	Завхоз
10	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	август	Завхоз
11	Проведение перезарядки огнетушителей занесение номеров в журнал учета первичных средств пожаротушения	В течение года	Завхоз
12	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах и отсутствие оголенных проводов.	В течение года	Завхоз
13	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении мероприятий, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	В течение года	Завхоз
14	Организация хранения легковоспламеняющихся жидкостей в негоряемых кладовках отдельно от здания	В течение года	Завхоз
15	Контроль работы системы оповещения при пожаре	август	Администрация
16	Систематическая очистка территории ОУ от мусора, недопущение его сжигания на территории	В течение года	Завхоз
17	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	Постоянно	Завхоз
<i>Мероприятия по противодействию коррупции</i>			
1	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции»	До 02.09.2024	Директор
2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	В течение года	Директор
3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Сентябрь	Директор
4	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия с правоохранительными органами в объёме компетенции	В течение года	Директор
5	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации ОУ	По факту обращения	Директор Комиссия
6	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	В течение года	Директор
7	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Директор
8	Родительские собрания с включением вопросов антикоррупционной политики	В течение года	Заместитель директора

9	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах	В течение года	Заместитель директора
10	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Директор
11	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	В течение года	Заместитель директора
12	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	По графику	Заместитель директора
13	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании	Июнь, июль	Директор Заместитель директора
<i>Укрепление материально-технической базы</i>			
1	Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными требованиями к оснащению	В течение года	Директор
2	Ремонт учебных кабинетов. помещений	Май-август	Завхоз
3	Ремонт ТСО	В течение года	Завхоз
<i>Мероприятия по энергосбережению</i>			
1.	Анализ работы УО по показаниям приборов учета электроэнергии и воды.	В течение года	Завхоз
2	Мониторинг расходования: - электроэнергии; - холодной воды; - теплоэнергии	В течение года	Завхоз
3	Замена вышедших из строя электроламп.	постоянно	Завхоз
4	Проведение инструктажа работников УО по контролю за расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники.	Сентябрь, январь	Завхоз
5	Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время	постоянно	Завхоз
6	Покраска стен и потолков в светлые тона для более эффективного обучения	июль	Завхоз
7	Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня.	постоянно	Заместитель директора
8	Утепление окон в зимнее время	октябрь	Завхоз
9	Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования).	постоянно	Завхоз
10	Своевременно проводить профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования.	постоянно	Завхоз
11	Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией холодильного оборудования.	постоянно	Завхоз
12	Проведение классных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения.	В течение года	Заместитель директора

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 64 Министерства культуры (листов

Должность Секретарь

Подпись В.И.И. Секретарь М.П.

