

Утверждаю

Директор школы:  Гольцман О.А./

Обсужден и утвержден на педагогическом совете

Протокол № 01 от 28.08.2025 г.



## План работы

**МАОУ Суерская СОШ**

**на 2025-2026 учебный год**

Утверждаю

Директор школы: /Гольцман О.А./

Обсужден и утвержден на педагогическом совете

Протокол № 01 от 28.08.2025 г.

## План работы

***МАОУ Суерская СОШ***

***на 2025-2026 учебный год***

Разделы плана работы школы:

- I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2025/2026 учебный год.
- II. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение доступности общего образования.
- III. Работа с педагогическими кадрами.
- IV. Методическая работа.
- V. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.
- VI. Работа с родителями и общественностью.

## **I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2025/2026 учебный год.**

### **Приоритетные направления образовательного процесса.**

1. Формирование системы в работе школы по реализации Национального проекта «Образование».
2. Создание условий для удовлетворения образовательных потребностей учащихся.
3. Развитие системы профориентации школьников.
4. Раскрытие творческого потенциала учащихся.
5. Ориентация всего учебно-воспитательного процесса на развитие зоны ближайшего развития каждого школьника

**Тема работы школы: «Совершенствование форм и методов организации образовательной деятельности учащихся, обеспечивающих качество обученности и гармоничное развитие ребёнка в современных условиях».**

### **Задачи школы на 2025 -2026 учебный год:**

#### **1.Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:**

- обеспечения общественных отношений, целью которых является создание условий для реализации прав граждан на качественное образование, обеспечивающих освоение обучающимися содержания образовательных программ;
- организации образовательного процесса в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС;
- формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
- формирования мотивационной среды к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей;
- создания условий для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей;
- внесения корректив в локальные нормативные акты в соответствии с новым законодательством.

#### **2.Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:**

- активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников, родителей по формированию личностных качеств учащихся;
- сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных, внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
- повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
- расширения форм взаимодействия с родителями;
- профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

### **3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:**

- обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.

### **4. Повышение профессиональной компетентности через:**

- обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, подготовки и переподготовки педагогических кадров;
- формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества школы, района, региона.

### **5. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:**

- совершенствование условий для работы педагогов по ведению журналов успеваемости, внеурочной занятости в электронном виде;
- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
- совершенствование официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности школы; создание системы электронного информирования родителей через сайт образовательного учреждения;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

<b>О</b>	<b>ОБЯЗАННОСТИ</b> <i>Знай свои права, выполняй обязанности!</i>
<b>Т</b>	<b>ТРУДОЛЮБИЕ</b> <i>Трудись так, чтобы ты сам получал радость от работы, а окружающие тебя люди – от её результатов</i>
<b>Е</b>	<b>ЕДИНЕНИЕ</b> <i>Пока мы едины, мы непобедимы!</i>
<b>Ч</b>	<b>ЧЕСТЬ</b> <i>Береги честь смолоду!</i> <i>Честь – это доброе имя человека и коллектива!</i>
<b>Е</b>	<b>ЕДИНОМЫШЛЕННИКИ</b> <i>В жизни нет ничего невозможного, когда рядом единомышленники.</i>
<b>С</b>	<b>СМЕЛОСТЬ</b> <i>Смелость – начало победы!</i>
<b>Т</b>	<b>ТРАДИЦИИ</b> <i>В традициях величие!</i>
<b>В</b>	<b>ВЕРНОСТЬ</b> <i>Будь честным и верным другом, люби свою семью, школу, страну!</i>
<b>О</b>	<b>ОТВЕТСТВЕННОСТЬ</b> <i>«Каждый человек несёт ответственность перед всеми людьми за всех людей и за всё»</i> Ф.М. Достоевский

**Ключевое  
слово года –  
ОТЕЧЕСТВО  
!**

## II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленная на обеспечение доступности общего образования

### 1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 31.08	Директор, администрация
2	Составление плана работы школы	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР, ВР
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 31.08	Директор
4	Классные собрания, подворовый обход семей	До 31.08	Классные руководители
5	Организовать прием учащихся в десятый класс	До 27.08	Заместитель директора по УВР
6	Издать приказы: -о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы -об организованном начале учебного года -о назначении рук. методических объединений - о назначении классных руководителей - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2025/2026 учебный год - о назначении ответственных за информационную и интернет безопасность -об антитеррористической безопасности -об организации горячего питания - об утверждении плана работы на год - о дежурстве администрации школы	До 31.08	Директор, заместители директора, секретарь школы
7	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года	До 30.09	Директор, заместители директора
8	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства образования и науки РФ и ознакомить с ними учителей	Август-сентябрь	Директор, заместители директора

9	Скорректировать планы работ: - зам. директоров по УВР, ВР - руководителей МО - классных руководителей - дошкольного образования	сентябрь	Директор, заместители директора
10	Проверить и прорецензировать календарно-тематические планы учителей по предметам	До 20.09	Зам. директора по УВР, руководители МО
11	Составить расписание занятий	До 05.09	Зам. директора по УВР
12	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - электронный журнал - журналы консультативных занятий - журналы внеурочной занятости,	сентябрь	Заместители директора
13	Создать Комиссию по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам	До 02.09	Директор, зам. директора по УВР
14	Составить тарификацию учителей на 2025/2026 учебный год	До 10.09	Директор, зам. директора по УВР
15	Проверить учебно-тематическое планирование внеурочной занятости	Сентябрь	Зам. директора по ВР
16	Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу	До 10.09	Классный руководитель, секретарь
17	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь	Социальный педагог
18	Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	До 02.09	Классные руководители, зам. директора по УВР
19	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	До 02.09	Зам. директора по ВР

*2. Распределить работу школы по дням недели:*

понедельник — совещание учителей в 14.30, прием директора школы по личным вопросам, прием населения 10.00-12.00

вторник — работа с ученическим активом и заседания Совета старшеклассников

среда — методические совещания, методические объединения, заседания комиссий, педагогические советы

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

пятница — работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета, работа с электронным дневником; прием населения зам. директора по УВР, ВР, руководителей структурных подразделений с 14.00-16.00

3. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников школы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 31.08	Директор
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Завхоз, зам. директора по УВР (безопасность)
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	ежедневно	Завхоз
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ зам. директора по ВР
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования	Зам. директора по УВР (безопасность) Классные руководители
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР (безопасность)
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	контроль	Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР (безопасность)
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	сентябрь, май	Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР (безопасность)
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	декабрь	Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР (безопасность)
10	Наличие необходимых средств по охране труда в	контроль	Директор

	кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале		Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР (безопасность)
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	январь	Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР (безопасность)

### **РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**

#### **Задачи работы:**

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

#### **Основные направления работы:**

- Работа со специалистами (стаж работы до 5 лет) – наставничество.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет.
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.
- Работа учебных кабинетов.

### **Повышение квалификации**

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

<b>Курсовая подготовка</b>				
<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Прогнозируемый результат</b>
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	зам. директора по УВР	План курсовой подготовки
2	Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка	В течение года	зам. директора по УВР	Перспективный план

3	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	Зам. директора по УВР	Организованное прохождение курсов
---	---	----------------	-----------------------	-----------------------------------

**Аттестация педагогических работников**

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

1.	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории	Апрель-июнь	зам. директора по УВР	Список аттестующихся
2.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2025-2026 учебном году	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР	Список аттестующихся педагогических работников в 2025/2026 учебном году, своевременная подготовка документов
3.	Консультации для аттестующихся педагогов по заполнению Портфолио	По запросу	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при составлении Портфолио
4.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при написании заявлений
5.	Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Зам. директора по УВР	Рекомендации педагогам
6.	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Повышение квалификации
7.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Июнь	Зам. директора по УВР	Практические рекомендации по самоанализу деятельности молодым педагогам

8.	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2026-2027 учебном году	Июнь	Зам. директора по УВР	Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2026-2027 учебном году
----	---	------	-----------------------	--

**Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта**

**Цель:** обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей

1.	Представление опыта на семинарах, конференциях	В течение года	учителя-предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
2.	Представление опыта на заседаниях МО, КМО	По плану МС	Зам.директора по УВР	Решение о распространении опыта работы учителей
3.	Открытые уроки педагогов	Согласно графику	Педагоги	Повышение квалификации, обмен мнениями
4.	Подготовка учителей к участию в конкурсе педагогических достижений	В течение года	Педагоги	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства
5.	Посещение всероссийских, региональных, муниципальных конференций, научно-методических семинаров. Методическое сопровождение учителей, выступающих с докладами.	В течение года	Зам.директора по УВР, педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию. У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе ШМО, педсоветов, семинаров, практикумов.

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связывающим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а так же профессиональные ценности, убеждения

педагога. При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

#### **Формы организации методической работы в школе**

- Участие в методических семинарах
- Работа методических объединений
- Создание папок с обобщением опыта
- Проведение открытых уроков
- Творческие отчеты учителей
- Участие в научно-практических конференциях
- Работа методического совета
- Работа учителей над темами самообразования
- Взаимопосещение и анализ уроков
- Предметные недели
- Организация работы с одарёнными детьми
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

#### **Тема методической работы школы:**

«Повышение качества знаний в системе мониторинга образовательного процесса»

#### **Цель методической работы:**

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

#### **Основные задачи методической работы в 2025-2026 учебном году:**

1. Развитие культурно-образовательной среды в школе, открытой всем субъектам педагогической деятельности, направленной на обеспечение высокого уровня образовательного процесса.
2. Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
3. Расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к исследовательской деятельности, для усвоения школьниками исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.

#### **Состав методического совета школы:**

<b>№</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Обязанности</b>
1.	Герман В.П.	зам. директора по УВР	Председатель методического совета школы; осуществляет мониторинг работы МО школы, самообразования учителей; составляет картотеку

			банка данных передового педагогического опыта
2.	Гольцман О.А.	директор	Член ШМС
3.	Левчук Л.А.	Руководитель МО начальных классов	член ШМС
4.	Дизер И.А.	Руководитель МО естественно-математического цикла	член ШМС
5.	Шестакова Л.И.	Руководитель МО гуманитарных дисциплин	член ШМС

### План работы методического совета на 2025-2026 учебный год

Сроки проведения	Основное содержание программной деятельности по этапам	Ответственные
Август	1.Нормативно – правовые основы методической работы в ОУ. 2.Основные направления методической работы в 2025-2026 учебном году. 3.Согласование планов метод. объединений на 2025-2026 учебный год	Председатель МС
Сентябрь	1.Согласование рабочих программ по предметам учебного плана, предметных курсов на 2025-2026 учебный год. 2.Результаты итоговой аттестации обучающихся за 2024-2025 учебный год. 3.Процедура аттестации педагогических кадров в 2025-2026 учебном году. 4. Организация работы методических объединений школы в 2025-2026 учебном году. 5. Требования, предъявляемые к ведению школьной документации	Председатель МС Зам. директора по УВР
Ноябрь	1.Анализ мониторинга адаптационного периода учащихся. 2.Организация и проведение школьных предметных олимпиад, подготовка к участию в районном туре Всероссийской олимпиады школьников. 3.Итоги мониторинга учебного процесса за 1 четверть. 4. О ходе подготовки выпускников к ЕГЭ в 2025-2026 учебном году.	Председатель МС Зам. директора по УВР Руководители ШМО
Январь	1. Педагогические условия создания благоприятной среды для выявления и развития детской одарённости: итоги участия обучающихся в школьном и муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников. 2. «Слагаемые работы учителя по повышению качества знаний обучающихся, как условие успешности ученика» 3.Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие. 4.Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях введения	Председатель МС Зам. директора по УВР

	обновлённых ФГОС.	
Март	1.Реализация технологий, обеспечивающих деятельностный подход в образовательном процессе. 2.Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть.	Председатель МС Руководители ШМО
Апрель	1.Рассмотрение экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации. 2.Работа по преемственности начальной и основной школы	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
Май	1.Анализ работы педагогического коллектива по реализации методической темы. 2. Состояние подготовки обучающихся 9-х, 11-ого классов к итоговой аттестации 3. Выбор направлений МР школы на 2026-2027 учебный год	Председатель МС Зам. директора по УВР Руководители ШМО

### Планирование творческих предметных недель методическими объединениями школы

Методическое объединение	Триместр	Месяц
МО учителей гуманитарного цикла	1	Октябрь-ноябрь
МО естественно - научного цикла	2	февраль
МО начальной школы	3	апрель

### Организация внеклассной работы по предметам.

*Задачи:*

- формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса,
- создание комфортных условий для интеллектуального продвижения учащихся, развития их творческих способностей, формирование устойчивых навыков у обучающихся, склонных к научно-исследовательской работе и творчеству.

1	Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
2	Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях.	в течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО
3	Участие в I школьной научно-практической конференции старшеклассников «Шаг в будущее».	в течение года	Заместитель директора по УВР
4	Участие в региональной научно-практической конференции	в течение года	Заместитель директора по УВР

	старшекласников «Шаг в будущее».		
--	----------------------------------	--	--

## Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.

### 1. Педсоветы.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	<p><b><u>Пед.совет «Воспитание в школе: траектории, цели, достижения»</u></b>                      1. Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2024/2025 учебный год.                      2. «Приоритетные направления работы МАОУ Суерская СОШ в 2025/26 учебном году: формирование общих подходов к управлению системой образования, организация воспитательной и профориентационной работы, реализация целевых мероприятий в рамках Года защитника Отечества».                      3. Внедрение средневзвешенной оценки.                      4. Общие вопросы.</p>	28 августа 2025 г.	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР, педагоги-организаторы
2	<p><b><u>Педагогический совет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности как фактор повышения качества образования».</u></b>                      - итоги работы школы за 1 четверть (анализ результатов мониторинга качества образования и прохождения программ за 1 четверть);                      - проблемы адаптации обучающихся 1, 5, 10 классов к условиям обучения в начальной и основной школе;                      - работа школы в условиях обновлённых ФГОС. Анализ посещённых уроков.</p>	ноябрь	Заместитель директора по УВР, кл. руководители, педагог-психолог
3	<p><b><u>Педагогический совет «Повышение качества образовательного процесса через усиление практической направленности уроков и занятий внеурочной деятельности»</u></b>                      - итоги участия в олимпиадах, итоги воспитательной работы, итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы, результаты мониторинга организации горячего питания;                      - организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися (диагностика развития неуспевающих, документация по работе с неуспевающими учащимися);                      - итоги 1 полугодия.                      - работа школы в условиях обновлённых ФГОС. Анализ посещённых уроков.</p>	февраль	Зам. директора по УВР, ВР
4	<p><b><u>Педагогический совет «Безопасная среда как одно из условий успешности обучения».</u></b></p>	апрель	Директор школы, зам. директора по УВР, социальный педагог

	- организация профилактической работы в школе; - формы и сроки проведения промежуточной переводной аттестации учащихся 2–8, 10 классов; - итоги 3 четверти. - работа школы в условиях обновлённых ФГОС. Анализ посещённых уроков.		
5	1. Итоги 4 четверти. 2. О переводе обучающихся 1 -8 и 10 классов в следующие классы. 3. О допуске обучающихся 9,11 классов к гос.(ит.) аттестации	май	Директор школы, зам. директора по УВР
6	1. Об окончании основного общего, среднего общего образования учащимися 9,11 классов. 2. Утверждение учебного плана на 2026/2027 учебный год. 3. Утверждение перечня учебников и программ на 2026/2027 учебный год 4. О выдаче аттестатов об основном общем, среднем общем образовании.	июнь	Директор школы, зам. директора по УВР, библиотекарь

### МО классных руководителей

#### **Методическая тема школы по воспитательной работе: «Создание оптимальных педагогических условий для развития и воспитания компетентного гражданина России»**

**Цель: Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.**

#### **Задачи**

1. Повышать теоретический, научно-методический уровень подготовки классных руководителей по вопросам совершенствования нравственных качеств личности.
2. Изучать, обобщать и использовать на практике педагогический опыт классных руководителей.
3. Обеспечивать выполнение программ по внедрению здоровьесберегающих технологий в систему воспитательной работы.
4. Создавать оптимальные условия для развития творческой личности каждого учащегося в различных видах деятельности сообразно его способностям, интересам, возможностям, а так же потребностям общества.
5. Содействовать воспитанию высокоразвитой духовно-нравственной личности.

#### **Направления работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год:**

##### **1. Аналитическая деятельность:**

- Анализ методической деятельности МО за 2024-2025 учебный год и планирование на 2025-2026 учебный год.

- Изучение направлений деятельности классных руководителей (темсамообразования).
  - Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.
2. Информационная деятельность:
- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
  - Работа с ФГОС НОО ООО и общего образования.
  - Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».
3. Организация методической деятельности:
- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.
4. Консультативная деятельность:
- Консультирование классных руководителей по вопросам составления индивидуального плана воспитательной работы.
  - Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
  - Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

#### **Организационные формы работы:**

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
4. Выступления классных руководителей на МО школы, района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

#### **Межсекционная работа:**

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности МО).

**Методическая тема МО классных руководителей на 2025 – 2026 учебный год:**

*«Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС третьего поколения».*

**Цель МО:**

- **Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.**

**Задачи МО:**

1. Совершенствование и повышения эффективности воспитательной работы в школе;
2. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с учащимися.
3. Методическая помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.
4. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.
5. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>ЗАСЕДАНИЕ №1</b>		
<p><b>Тема:</b> <i>«Организация системы деятельности классного руководителя в 2025/2026 учебном году»</i></p> <p><b>Цель:</b> Обеспечить нормативно - методическое сопровождение воспитательного процесса. Рассмотреть аспекты организации воспитательной работы классных руководителей на современном этапе. Обсудить рабочую программу воспитания школы на 2025/2026 учебный год и форму индивидуального плана воспитательной работы класса.</p> <p>Форма проведения: инструктивно-методический семинар</p> <p><b>Вопросы для обсуждения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализ воспитательной работы за 2024-2025 учебный год.</li><li>2. Планирование работы МО на 2025-2026 учебный год.</li><li>3. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2025-2026 учебном году.</li></ol>	<b>Сентябрь</b>	Руководитель МО кл. руков. Педагог-организатор
<b>ЗАСЕДАНИЕ №2</b>		



<b>ЗАСЕДАНИЕ №4</b>		
<p><b>Тема:</b> <i>«Гражданско–патриотическое и духовно– нравственное развитие учащихся, как положительный фактор формирования личности ребёнка»</i></p> <p>1. Диагностика результативности работы классного руководителя по гражданско–патриотическому и духовно–нравственному воспитанию (проблемы, пути решения)</p> <p>2. Влияние гражданско–патриотического и духовно- нравственного развития на формирование дружеских отношений в коллективе.</p> <p>3. Инструктажи с обучающимися ПБ в весенний период(гололедица, сход снега с крыш зданий, сосульки)</p> <p>4. Семинар на тему «Гражданско-патриотическоевоспитание в школе».</p>	<b>Март</b>	<p>Руков.МО</p> <p>Кл.руководитель</p> <p>Учитель</p> <p>ОБЖ</p> <p>Организатор</p>
<b>ЗАСЕДАНИЕ №5</b>		
<p><b>Тема:</b> <i>« Мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы школы в условиях реализации ФГОС»</i></p> <p><b>Цель:</b> определение эффективности деятельности классного руководителя за год. Определение проблемного поля в работе.</p> <p>Форма проведения: Обмен опытом.</p> <p>1.Итоги работы классных коллективов в 2025-2026 уч.году.</p> <p>2.Предварительное планирование работы МО на 2026-2027 учебный год</p> <p>3. Анализ воспитательной работы за учебный год.</p>	<b>Май</b>	<p>Руководитель</p> <p>МОКлассные руководители</p>

**Совещания при директоре  
2025 - 2026 учебный год**

№	Содержание деятельности	Ответственные
<b>Август</b>		
1.	1. О готовности школы к новому учебному году(санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому уч. году). 2. Организация образовательного процесса в новом уч. году. Режим работы школы. 3. Подготовка ко Дню знаний. 4. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время. 5. Расписание учебных занятий. 6. Об итогах летних каникул. 7. Утверждение рабочих программ по предметам. 8. Планирование работы школы по обеспечению пожарной безопасности и антитеррору.	Директор зам. директора по ВР зам. директора по УВР социальный педагог
<b>Сентябрь</b>		
2.	1. Об организации школьного питания. 2. Организация работы кружков и секций. 3. Обеспеченность учебниками. 4. Об аттестации педагогов. 5. График дежурства классов, администрации. 6. Степень готовности, наличия учебных программ, планов, журналов. 7. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах и мастерских. 8. О подготовке и проведении Дня учителя. 9. Организация работы с детьми группы риска. 10. Итоги проверки классных уголков, оформления школы.	Директор, заместители директора по УВР, ВР, классные руководители, завхоз, социальный педагог
<b>Октябрь</b>		
3.	1. Об адаптации 1 класса. 2. Работа с обучающимися, стоящими на ВШК. О первых итогах посещаемости, успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном контроле.	Директор, заместители директора по ВР, УВР, психолог, социальный педагог

	3.Итоги проверки электронных журналов, журналов по внеурочной деятельности. 4. О проведении школьных предметных олимпиад.	
<b>Ноябрь</b>		
4.	1. Работа зам. директоров по УВР и ВР в рамках ВШК. 2. Работа педагогов со слабоуспевающими обучающимися. 3. Результаты смотра учебных кабинетов. 4. О работе с опекаемыми детьми.	Заместитель директора по ВР, УВР, социальный педагог
<b>Декабрь</b>		
5.	1.Итоги районных предметных олимпиад. 2. Подготовка к Новогодним праздникам. Инструктаж по технике безопасности и проведения Новогодних праздников. 3. О плане работы в зимние каникулы. 4. Анализ состояния правонарушений, состояния школьных дел по профилактике правонарушений, по работе с неблагополучными семьями в Суерской СОШ, Ингалинской СОШ, Липихинской ООШ за 1 полугодие. 5.Работа школьного самоуправления, творческих объединений. Состояния работы кружков, секций Суерской СОШ, Ингалинской СОШ, Липихинской ООШ	Заместитель директора по ВР, УВР, кл. руководители, руководители ШМО
<b>Январь</b>		
6.	1. Итоги проверки журналов, планов по ВР кл. руководителей. О выполнении планов воспитательной работы в Суерской СОШ, Ингалинской СОШ, Липихинской ООШ. 2. О прохождении программ за 1 полугодие. 3. О подготовке к военно-патриотическому месячнику. 4. О подготовке к летнему отдыху.	Заместитель директора по ВР, УВР, кл. руководители
<b>Февраль</b>		
7.	1. О состоянии спортивно-массовой работы. 2. Анализ уровня травматизма и заболеваемости учащихся школы. 3. Работа кружков, секций. Занятость обучающихся школы в доп.образовании. 4. О подготовке к ГИА, ЕГЭ.	Заместитель директора по ВР, УВР, кл. руководители
<b>Март</b>		

<b>Март</b>		
8.	1. Смотр учебных кабинетов. 2. Итоги проверки журналов. 3. Анализ посещаемости учащихся группы риска учебных занятий. Работа классных руководителей и воспитателей с детьми «группы риска». 4. Подготовка к промежуточной аттестации.	Заместитель директора по ВР, УВР, кл. руководители, социальный педагог
<b>Апрель</b>		
9.	1. О подготовке к летнему ремонту. 2. Утверждение графика промежуточной аттестации. Расписание ОГЭ, ЕГЭ. 3. Об итоговой аттестации обучающихся. 4. Итоги проверки санитарного состояния пришкольной территории.	Заместитель директора по ВР, УВР, кл. руководители, социальный педагог
<b>Май</b>		
10.	1. Итоги контроля выполнения программ за год. 2. Анализ воспитательной работы за год. 3. О проведении Последнего звонка. 4. Состояние электронных журналов 1-11 классов. 5. Анализ работы школы. 6. Разработка плана работы школы на 2026/2027 учебный год.	Заместитель директора по ВР, УВР, кл. руководители

### **Система внутришкольного контроля.**

#### **Цель внутришкольного контроля:**

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

#### **Задачи внутришкольного контроля:**

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;

- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

**Формы внутришкольного контроля:**

- Проверка электронных журналов
- Проверка журналов внеурочной занятости
- Проверка рабочих тетрадей
- Проверка контрольных тетрадей
- Проверка календарно-тематического планирования
- Посещение уроков
- Посещение воспитательных мероприятий, КТД
- Контроль ЗУН

<b>Направления проверки электронных журналов</b>	<b>Периодичность контроля</b>
Качество оформления и работы в электронных журналах в соответствии с установленными требованиями	еженедельно
Выполнение программы	1 раз в четверть
Объем домашних заданий обучающихся	1 раз в полугодие
Своевременность и объективность выставления отметок обучающихся	1 раз в четверть
Посещаемость занятий обучающимися, учет	1 раз в месяц

<b>Направления проверки журналов внеурочной занятости</b>	<b>Периодичность контроля</b>
Качество оформления и работы в журналах в соответствии с установленными требованиями	еженедельно
Выполнение программы	1 раз в четверть
Посещаемость занятий обучающимися, учет	1 раз в месяц

<b>Направления проверки</b>	<b>Периодичность контроля</b>
Качество заполнения школьного сайта	ежемесячно

## Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом (начальная школа)

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
<b>А В Г У С Т</b>							
<b>1. Контроль условий организации УВП</b>							
1	Составление расписания занятий для обучающихся начальной школы	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Расписание занятий	Тематический	Анализ документации	Зам. по УВР	Приказ
2	Контроль комплектования 1 класса	Определение результатов комплектования класса, составление списка класса.	Учащиеся 1-х классов	Обзорный	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Приказ
3	Учебно-методическая база школьной библиотеки в новом учебном году	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеоб.школе	Обеспеченность учебниками	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УВР, библиотекарь	Заседание МО учителей начальных классов
<b>2. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров</b>							
1	Определение учебной нагрузки на новый учебный год	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на новый учебный год	Расстановка кадров	Тематический	Анализ документации	Директор, зам. директора по УВР	Собеседование
2	План работ ШМО на новый учебный год	Полнота и качество внесения изменений в планы работы ШМО	Работа методического объединения	Тематический	Анализ документации	Руководители ШМО	Собеседование с руководителями ШМО
<b>3. Контроль состояния методической работы</b>							
1	Соответствие рабочих программ учителей образовательным программам	Выполнение программных требований соответствия используемых программ и учебников нормативным требованиям	Рабочие программы программно-методическое обеспечение учебного процесса	Обзорный	Проверка документации учителя	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
2	Инструктаж по ведению школьной документации	Ознакомление с Положением о ЕОР	Школьная документация	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР

## С Е Н Т Я Б Р Ъ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>							
1	Организация работы внеурочных занятий.	Обеспечение родительского спроса	Обучающиеся 1-4-х классов	Обзорный	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Приказ
2	Учет детей микрорайона от 6 до 18 лет	Контроль за учетом детей микрорайона от 6 до 18 лет	Сбор данных	Сбор данных, анализ		Заместитель директора по УВР, учителя	Банк данных детей, проживающих в микрорайоне
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>							
1	Адаптация обучающихся 1 классов	Отслеживание адаптации обучающихся 1 классов к условиям школьной жизни. Выявление уровня развития обучающихся 1 классов.	Методическая грамотность учителей, работающих в 1 классах. Готовность обучающихся к обучению	Класно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов.	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог	Заседание МО начальных классов
2	Стартовый контроль знаний обучающихся 2-4 классов	Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков за прошлый учебный год (обязательный минимум содержания образования)	Результативность обучения за прошлый учебный год	Тематический	Контрольные работы по русскому языку, математике, литератур. чтению	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
1	1. Проверка журналов (электронных, внеурочной деятельности)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журналы 1-4 классов	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
2	2. Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся кл. руководителями	Личные дела 1-4 классов	Обзорный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка
<b>4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся</b>							
1	Анализ графика проведения контрольных работ	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников	График работ по предметам учебного плана	Тематический	Анализ графиков	Зам. директора по УВР	Утверждение графиков

## О К Т Я Б Р Ъ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>							
1	Уровень реализации коммуникативных УУД. Проверка формирования навыка чтения в период обучения грамоте в 1 классе.	Изучение системы работы учителя в классе	Готовность обучающихся к обучению чтению	Диагностический	Посещение уроков, проведение опросов.	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Работа учителей с рабочими тетрадями по математике, русскому языку	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления отметок, систематичность проверки	Рабочие тетради обучающихся 2-4 классов	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Зам. директора по УВР	Справка по итогам проверки
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 1 - 4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
<b>3. Контроль за состоянием методической работы</b>							
1	Уровень методической подготовки педагогов	Знакомство с работой и оказание методической помощи педагогам	Работа вновь принятых педагогов	Персональный	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Заседание МО, собеседование
<b>4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся</b>							
1	Организация горячего питания, выполнение режимных моментов	Соблюдение требований СанПин к организации горячего питания и режимных моментов	Работа учителей 1-4 классов	Тематический	Наблюдение. Собеседование	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
2	Дозировка домашнего задания	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	Работа учителей 2-4 классов	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка

## Н О Я Б Р Ь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>							
1	Итоги успеваемости за I четверть	Текущая аттестация обучающихся по итогам I четверти	Корректировка процесса обучения	Тематический	Анализ успеваемости обучающихся	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
2	Анализ качества знаний по предметам обучающихся 2-4 классов	Изучение результативности обучения	Успеваемость и качество знаний обучающихся по предметам	Класно - обобщающий контроль	Контрольные срезы, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка.
3	Состояние работы с детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий обуч.	Тематический	Наблюдение, собеседование	Классные руководители. Социальный педагог	Заседание совета профилактики
4	Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог, логопед	Собеседование с классными руководителями и педагогом-психологом
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>							
1	Методика преподавания учителей, имеющих неуспевающих обучающихся по предмету	Система контроля и учёта знаний, анализ ЗУН за I четверть	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Собеседование с классными руководителями
2	Уроки русского языка в 4-ем классе Формирование УУД.	Система индивидуальной работы. Работа над каллиграфией.	Работа учителей	Текущий	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка
3	Уроки литературного чтения во 2-4 классах.	Отработка навыков чтения.	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка
4	Реализация обновлённых ФГОС в 1-4 классах.	Анализ владения учителями педагогическими технологиями в системе ФГОС.	Работа учителей	Диагностический	Анализ, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
5	Работа учителей с одаренными детьми.	Работа с обучающимися с высокой учебной мотивацией.	Работа учителей	Диагностический	Анализ, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Заседание МО

<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Выполнение образовательных программ (классные электронные журналы, журналы индивидуального обучения)	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 четверть	Журналы 1-4 классов	Тематический	Собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки
2	Успеваемость за I триместр (по результатам проверки электронных журналов, отчетам классных руководителей)	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за I четверть	Классные журналы, отчёты классных руководителей	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-4 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора
<b>4. Контроль влияния внедренных инноваций на образовательный процесс</b>							
1	Состояние преподавания ОРКСЭ	Активизация методов обучения и развитие творческой активности обучающихся на уроках	Работа учителей ОРКСЭ	Тематический	Посещение уроков, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>5. Контроль за состоянием методической работы</b>							
1	Работа учителей по темам самообразования	Реализация педагогами темы самообразования на практике	Работа учителей по теме самообразования	Тематический	Посещение заседаний МО, беседа	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Протокол МО
<b>Д Е К А Б Р Ъ</b>							
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>							
1	Посещаемость занятий обучающимися	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	Обучающиеся 1 - 4 классов	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители	Заседание совета профилактики
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>							
1	Текущая аттестация обучающихся 2-4 классов	Анализ итогов успеваемости обучающихся	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический Итоговый	Посещение уроков, наблюдение. Просмотр классных журналов	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
2	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования	Обучающиеся 1 классов	Текущий	Изучение документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР

	языку и математике в 1 классе.						
3	Результативность и качество обучения по русскому языку и математике	Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Контрольные срезы, тестирование	Зам. директора по УВР	Справка. Заседание МО
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Выполнение образовательных программ в первом полугодии	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за первое полугодие, объективность выставления четвертных оценок	Электронные журналы, журналы индивидуального обучения в 1-4 кл	Персональный	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
<b>4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся</b>							
1	Условия соблюдения санитарно - гигиенического режима	Выполнение гигиенических требований к условиям обучения	Качество профилактической работы	Тематический	Наблюдение, собеседования	Зам. директора по УВР, школьная медсестра	Заседание МО
<b>Я Н В А Р Ь</b>							
<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведение итогов</b>
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>							
1	Движение обучающихся начальной школы по итогам I полугодия	Соблюдение законности перевода и приёма обучающихся	Порядок отчисления и зачисления обучающихся	Тематический	Книга приказов по обучающимся, справки-подтверждения	Зам. директора по УВР	Справка (всеобща)
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>							
1	Уроки окружающего мира в 1-4 классах.	Умение применять знания. Дифференцированный подход к обучающимся.	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
2	Формирование практических навыков обучающихся 2 классов.	Методика проведения уроков. Индивидуальная работа	Работа учителей 2 классов.	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР

3	Качество деятельности по развитию метапредметных умений (УУД.)	Проверка системы оценивания обучающихся	Работа учителей	Текущий	Мониторинг. Собеседование.	Зам. директора по УВР	Справка. Заседание МО
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
<b>4. Контроль состояния методической работы</b>							
1	Проверка работы МО	Выполнение плана работы МО	Руководитель МО	Тематический	Проверка документации, посещение заседаний МО	Зам. директора по УВР	Собеседование с руководителем МО
<b>Ф Е В Р А Л Ь</b>							
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>							
1	Итоги успеваемости за 2 четверть	Текущая аттестация обучающихся по итогам 2 четверти	Корректировка процесса обучения	Тематический	Анализ успеваемости обучающихся	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
2	Анализ качества знаний по предметам обучающихся 2-4 классов	Изучение результативности обучения	Успеваемость и качество знаний обучающихся по предметам	Класно - обобщающий контроль	Контрольные срезы, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка.
3	Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантн поведением.	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог	Заседание МО.
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>							
1	Анализ состояния преподавания математики в 1-4 классах. Проверка	Уровень обученности обучающихся по предмету	Работа учителей в 1-4 классах	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора

	тетрадей.						
2	Работа учителей 1 классов. Индивидуальная работа на уроке.	Методика проведения уроков.	Работа учителей в 1 классах	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
3	Посещение уроков в 4 классах. Формирование познавательной компетенции обучающихся.	Методика проведения уроков.	Работа учителей 4 классов	Текущий	Наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР	Справка

### 3. Контроль за состоянием методической работы

1	Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления школьного образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях	Участие в конкурсах и мероприятиях	Тематический	Беседа, мониторинг участия педагогов	Зам. директора по УВР	Собеседование с руководителем МО
2	Состояние внеурочной деятельности	Эффективность работы по внеурочной деятельности	Педагоги по внеурочной деятельности	Фронтальный	Анализ документации, посещение занятий	Зам. директора по УВР	Справка

### 4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся

1	Проверка дозировки домашних заданий по всем предметам учебного плана во 2-4 классах	Определение объема д/з по всем предметам и во всех классах, ежедневной нагрузки с учетом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки обучающихся	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Анкетирование собеседование, сравнение объема учебного материала, пройденного на уроке и заданного на дом (по учебникам)	Зам. директора по УВР	Справка
---	---	---	-------------------------	--------------	--	-----------------------	---------

### 5. Контроль за школьной документацией

	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
--	---------------------------------------	---	---------------------------------	-------------	-------------------	-----------------------	---------------------------------------

## М А Р Т

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	--

### 1. Контроль за выполнением всеобща

1	Состояние работы с детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий обучающимися	Тематический	Наблюдение, собеседование	Классные руководители. Социальный педагог	Заседание совета профилактики
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>							
1	Работа учителей 1 классов. Работа над формированием письма.	Методика проведения уроков.	Учителя 1 классов	Текущий	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УВР	Справка
2	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (Портфолио обуч).	Оценка достижений обучающихся начальных классов.	Портфолио обучающихся начальной школы	Тематический	Наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР	Собеседование с классными руководителями
<b>3. Контроль за сохранением здоровья обучающихся</b>							
1	Контроль за работой классных руководителей с обучающимися по профилактике травматизма	Предупреждение и профилактика детского травматизма.	Внеклассная работа по профилактике детского травматизма	Фронтальный	Анализ документации, посещение мероприятий	Зам. директора по УВР	Заседание МО
<b>4. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы</b>							
1	Смотр учебных кабинетов	Организация учёта, хранения и использования учебно-наглядных пособий. Развитие кабинетов. Использование учителями ИКТ, интерактивной доски на уроках	Учителя начальных классов	Обзорный	Смотр кабинетов	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
<b>5. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 1-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
2	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-4 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора

**А П Р Е Л Ь**

<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведение итогов</b>
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>							
1	Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог, логопед	Собеседование с педагогом-психологом
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>							
1	Состояние преподавания иностранного языка в начальной школе	Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности ЗУН	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков. Проверка знаний	Зам. директора по УВР	Справка
2	Готовность обучающихся 4 классов к переходу на вторую ступень обучения.	Изучение результативности обучения	Работа учителей	Тематический	ВПР	Зам. директора по УВР	Справка, протокол
3	Уроки русскому языку в 1-м классе.	Овладение письменными навыками	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Справка
4	Метапредметные образовательные результаты.	Уровень реализации регулятивных УУД.	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора, справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспев. обуч., дозировка домашних заданий	Электронные журналы 1-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
<b>4. Контроль за состоянием методической работы</b>							
1	Повышение методической грамотности учителей	Анализ участия в семинарах, в метод. декадах ШМО, обмен опытом, посещение уроков коллег	Мониторинг участия в методич. работе	Тематический	Посещение уроков, семинаров и т.д.	Зам. директора по УВР	Заседание МО, анализ взаимопосещения уроков
<b>М А Й</b>							
<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведение итогов</b>
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>							

1	Работа с отстающими обучающимися. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся	Предупреждение неуспеваемости по итогам года	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Собеседование с классными руков., просмотр журналов	Зам. директора по УВР	Заседание совета профилактики
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>							
1	Мониторинг учебных достижений обучающихся	Оценить уровень обученности и качество знаний обучающихся по предметам	Обучающиеся 2-4 классов	Контрольно-оценочный	Итоговые контрольные работы, тестиров.	Зам. директора по УВР	Мониторинг, справка
2	Промежуточная аттестация обучающихся по итогам обучения за год	Оценить уровень освоения обучающимися учебных программ	Обучающиеся 2-4 классов	Контрольно-оценочный	Промежуточная аттестация учащихся	Зам. директора по УВР	Справка. Педсовет
<b>4. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Контроль за состоянием журналов	Выполнение государственных программ, единых требований к оформлению, готовность журналов к промежуточной аттестации	Электронные журналы	Тематический	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора по УВР
2	Контроль за ведением личных дел обучающихся	Соблюдение единых требований. Правильность оформления.	Личные дела обучающихся 1-4 классов	Текущий	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора по УВР
3	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-4 кл.	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора
<b>5. Контроль за состоянием методической работы</b>							
1	Итоги методической работы	Анализ работы руководителем МО по итогам учебного года	Анализ документации	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Анализ методической работы

**Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом (5-11 кл)**

<i>Сроки</i>	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
<b>АВГУСТ</b>	Расстановка кадров. Комплектование 10 классов.	Уточнение и корректировка нагрузки на новый учебный год	Учителя 5-11 классов.	Предварительный	Собеседование с учителями	Директор школы Зам. директора по УВР	Тарификационная сверка
	Учебные кабинеты	Готовность к новому учебному году учебных кабинетов.	Учебные кабинеты, учителя	Фронтальный	Обследование учебных кабинетов.	Зам. директора по УВР (безопасность)	Справка зам. директора по УВР (безопасность)
	Оформление личных дел обучающихся	Соблюдение единых требований при оформлении	Личные дела обучающихся	Просмотр	Проверка личных дел	Зам. директора по УВР	Справка
	Планирование работы ШМО.	Планирование работы ШМО на 2025-2026 уч. год	Руководители ШМО	Предварительный	Собеседование с рук. ШМО	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	План работы ШМО на 2025-2026 учебный год

<i>Сроки</i>	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>	Сбор сведений и составление ОШ и РИК	Выявить количественный состав обучающихся школы.	Обучающиеся 1-11 классов.	Диагностический	Сверка документов.	Зам. директора по УВР.	Справка в Управление образования.
	Подготовка отчета о трудоустройстве обучающихся 9,11 кл.	Проверка трудоустройства выпускников 9,11 класса.	Учет занятости выпускников школы.	Диагностический	Опрос	Зам. директора по УВР, кл. рук. 9-х, 11 кл.	Справка, отчет в Управление образования
	Составление и первичная проверка рабочих программ по предметам	Выполнение программных требований соответствия используемых программ, учебников нормативным требованиям.	Рабочие программы учителей на новый уч. год; программно-методич. обеспечение учебных предметов.	Персональный	Собеседование, проверка документации учителя.	Зам. директора по УВР, руководители МО, зав. школьной библиотеки	Справка; совещание при зам. директоре по УВР
	Составление расписания занятий	Установление соответствия расписания занятий	Расписание занятий	Тематический	Анализ документации	Заместитель директора по	Расписание занятий, утверждённое

		требованиям СанПиНа				УВР	директором школы
	Проверка электронного журнала	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов	персональный	Проверка ЭЖ	Зам. директора по УВР	Справка
	Организация индивидуального обучения школьника	Оценка организации образовательного процесса школьников с ограниченными возможностями	Организация образовательного процесса школьников с ограниченными возможностями.	Тематический	Собеседование с родителями, учителями, изучение документации	Зам. директора по УВР	Приказы, учебный план (папка индивидуального обучения)
	Проверка уровня подготовки об-я к освоению образоват. программ. Входной контроль.	Входные контрольные работы	Результативность обучения за прошлый учебный год	Тематический	Входные контрольные работы	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Анализ диагностических работ на заседание МО.
	Анализ графика проведения контрольных работ в 5-11 классах.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников.	График проведения контрольных работ (разного вида) по всем предметам учебного плана.	Тематический	Анализ графиков	Директор, зам. директора по УВР.	Утверждение графика проведения контрольных работ.
	Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей	5-11 классы	Персональный	Наблюдение	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Информация, справки
	Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов	Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Заявления на аттестацию	Тематический	Проверка документации, собеседование с педагогами	Заместитель директора по УВР	План аттестации, приказ
	Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	Планирование работы классных руководителей, учителей – предметников по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Сбор данных	Тематический	Сбор данных	Заместитель директора по УВР	Оформление документации классных руководителей по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ
<b>Сроки</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, подведение итогов</b>

# ОКТАБРЬ

	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка
	Учебная деятельность	Адаптация 5-классников; преемственность между 1 и 2 ступенью обучения.	Выполнение требований по преемственности; соответствие требованиям к проведению уроков в 5 классах по ФГОС ООО	Класно-обобщающий	Посещение уроков учителей-предметников.	Зам. директора по УВР	справка
	Подготовка обучающихся 9-х, 11 классов к ОГЭ, ЕГЭ.	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору, оформление уголков по подготовке к экзаменам.	Работа учителей и кл. руководителей с обучающимися 9-х, 11 классов	Организационный	Анализ предварительного выбора обучающихся; собеседование.	Зам. директора по УВР; кл. руководители.	Сводная таблица выбора предметов для сдачи ГИА, ЕГЭ Уголки в кабинетах по ОГЭ и ЕГЭ, стенды по ОГЭ и ЕГЭ.
	Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Проведение школьных предметных олимпиад; формирование школьных команд по предметам для участия в олимпиадах на муниципальном уровне	Работа по подготовке обучающихся 6-11 классов к районным олимпиадам.	Тематический, организационный	Анализ олимпиад школьного тура.	Зам. директора по УВР; руководители МО; кл. руководители.	Анализ олимпиад школьного тура по предметам, списки школьных команд для участия в олимпиадах по предметам на муниципальном уровне
	Состояние преподавания английского языка в 5-8 классах.	Подготовка обучающихся к мониторингу качества подготовки по иностранному языку	Обучающиеся 5-8 кл., учителя английского языка	Тематический	Состояние преподавания английского языка	Зам.директора по УВР, руководитель ШМО	Справка, обсуждение на ШМО
<i>сроки</i>	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
<b>ноябрь</b>	Состояние работы с детьми группы «риска». Всеобуч.	Анализ работы кл. руководителей, их связь с родителями по вопросу успеваемости обучающихся.	Работа с детьми группы «риска», посещаемость занятий обучающимися.	Тематический	Наблюдение; собеседование.	Соц. педагог, педагог-психолог.	Справка; совещание при зам директоре по УВР.

	Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Участие в районных олимпиадах по предметам	Обучающиеся 7-11 классов	Тематический	Персональный	Зам. директора по УВР; руководители МО; кл. руководители.	справка
	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях	5-9 классы	Персональный	Собеседование	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Совещание при директоре
	Учебная деятельность (посещение уроков).	Оценка индивидуальной работы учителя на уроке. Использование новых педагогических технологий. Проведение физминуток в 5-6 классах.	Работа учителя на уроке с учащимися, требующими индивид. подхода. Выполнение функции здоровьесбережения.	Тематический	Посещение уроков.	Директор, зам. директора по УВР.	справка
	Проверка электронного журнала	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов	Персональный	Проверка ЭЖ,	Зам. директора по УВР	Справка
	Контроль за внеурочной деятельностью обучающихся	Контроль за реализацией направлений внеурочной деятельности в соответствии ФГОС ООО	Журналы по внеурочной деятельности	Тематический	Посещение кружков	Заместитель директора по ВР	Справка
	Проведение диагностических работ в 9,11 классах по математике и русскому языку	Подготовка обучающихся 9,11 классов к ОГЭ, ЕГЭ	Обучающиеся 9,11 классов	Тематический	Диагностические работы	Зам. директора по УВР	Анализы работ
	Изучение результативности учебного процесса.	Анализ уровня обученности обучающихся по предметам, по классам.	Результаты окончания 1 четверти в 5-9 классах	Административный	Анализ документации; отчетов кл. рук.	Зам. директора по УВР.	Справка
	Подготовка обучающихся 11 класса к написанию сочинения	Выявление основных затруднений обучающихся при написании итогового сочинения	Обучающиеся 11 класса	Тематический	Анализ работы обучающихся	Зам.директора по УВР. Пред. ШМО. Учитель-предметник	Анализ работ на заседание МО.

# ДЕКАБРЬ

<i>Сроки</i>	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
ДЕКАБРЬ	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 5—11 классах.	Соблюдение ЕОР, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ по русскому языку и математике	Тематический	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР., учителя-предметники, рук. ШМО	Справка
	Посещаемость занятий обучающимися.	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, склонными к пропускам уроков.	Обучающиеся 5-11 классов.	Тематический	Наблюдение; собеседование.	Социальный педагог; кл. руководители.	Справка соц. педагога
	Система подготовки учащихся к ЕГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике.	Определение уровня состояния преподавания, анализ успеваемости и качества знаний.	Уровень обученности обучающихся 10-11 классов; 9-х классов.	Тематический	Диагностические и тренировочные работы	зам. директора по УВР; учителя-предметники.	Анализы работ, справка
	Состояние преподавания учебных предметов в 5,6-х классах.	Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, обученность учащихся.	Учителя, работающие в 5,6 классах; обучающиеся 5,6 классов.	Класно-обобщающий	Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями	Зам. директора по УВР; кл. рук.; учителя-предметники.	Справка; совещание при директоре.
	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения	Зам. директора по УВР	Справка
<i>Сроки</i>	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
Н Я	Состояние работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предметам (работа с отстающими)	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися, имеющими неуд. оценки по предметам.	Работа с отстающими обучающимися.	Тематический.	Наблюдение, собеседование с учителями.	Соц. педагог, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР.	Совещание при зам. директоре по УВР. отчет учителей - предметников

	учащимися).						
	Соответствие КТП учителей образовательным программам.	Выполнение программных требований соответствия используемых программ учебников нормативным требованиям.	Корректировка КТП учителей на новый учебный год; программно-методическое обеспечение учебных предметов.	Персональный	Собеседование, проверка документации учителя.	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка; совещание при зам. директоре по УВР
	Степень усвоения учащимися программного материала по истории и обществознанию	Оценка глубины усвоения вопросов по основным темам	Обученность обучающихся 9-11 классов	Тематический	Тестовый контроль	Зам. директора по УВР	Анализ работ, справка
	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения	Зам. директора по УВР	Справка
	Уровень готовности выпускников 9, 11 классов к ГИА. Контроль за формированием РИС. Родительские собрания по вопросам проведения ГИА	Анализ результатов К/Р за I полугодие, анализ оформления РИС. Информированность родителей в вопросах ГИА.	Обучающиеся 9, 11 классов, родители.	Тематический	Сбор заявлений обучающихся 11 классов.	Зам. директора по УВР	Обсуждение на ШМО, выверка РИС, протоколы родительских собраний
<b>Сроки</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, подведение итогов</b>
<b>Е Ф</b>	Посещаемость занятий обучающимися.	Анализ работы кл. рук. по обеспечению посещаемости уроков.	Объяснительные записки и справки по пропускам	Тематический.	Собеседование с классными руководителями.	Зам. директора по УВР.	Справка.

	Состояние преподавания учебных предметов в 11 классе.	Изучение уровня преподавания учебных предметов; обученности учащихся 11 классов.	Учителя, работающие в 11 классе; учащиеся 11 класса.	Класно-обобщающий.	Посещение уроков; наблюдение; анкетирование.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. рук.	Справка, совещание при директоре.
	Анализ графика проведения контрольных работ в 5-11 классах.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников.	График проведения контрольных работ (разного вида) по всем предметам учебного плана.	Тематический	Анализ графиков	Директор, зам. директора по УВР.	Утверждение графика проведения контрольных работ.
	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения	Зам. директора по УВР	Справка
	Участие в пробных ЕГЭ по предметам учащихся 11 класса	Уровень подготовки учащихся 11 класса к итоговой аттестации.	Уровень подготовки к ГИА обучающихся 11 класса.	Административный.	Пробные экзамены	Учащиеся 11 класса, зам. директора по УВР, кл. рук.	результаты экзаменов, справка; совещание при зам. директоре по УВР.
<b>Сроки</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, подведение итогов</b>
<b>МАРТ</b>	Подготовка к экзаменам выпускников 9-х, 11 классов	Анализ работы учителей с учащимися выпускных классов по подготовке к итоговой аттестации	9, 11 классы	Административный	Отчет учителей-предметников по плану, представленному в начале года	Зам. директора по УВР	Отчеты учителей, анализ работы
	Система подготовки учащихся к ГИА, ЕГЭ Выполнение обязательного минимума содержания образования по биологии, обществознанию и др. предметам.	Изучение результативности обучения 11 классе, 9-х классов.	Уровень подготовки обучающихся к ГИА 10-11 классов; 9-х классов.	Тематический	Проведение диагностических и тренировочных работ	зам. директора по УВР; учителя-предметники.	Справка; совещание при зам. директоре по УВР

	Состояние работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предметам (работа с отстающими учащимися).	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися, имеющими неуд. оценки по предметам.	Работа с отстающими обучающимися.	Тематический	Наблюдение, собеседование с учителями.	Соц. педагог, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР.	Совещание при зам. директоре по УВР.
	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения,	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения	Зам. директора по УВР	Справка
	Учебная деятельность	Обученность обучающихся 9, 11 классов по информатике и ИКТ.	Организация учебной деятельности в 9, 11 классах	Административный	Посещение уроков информатики и ИКТ	Зам. директора по УВР	справка
<b>Сроки</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, подведение итогов</b>
<b>АПРЕЛЬ</b>	Работа по подготовке обучающихся к сдаче итоговой аттестации	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися по подготовке к итоговой аттестации. Пробные экзамены по русскому языку и математике в 9-х классах.	Работа учителей с обучающимися по подготовке к итоговой аттестации.	Тематический	Наблюдение, посещение уроков, собеседование.	Соц. педагоги, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР.	Справка, совещание при директоре.
	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения	Зам. директора по УВР	Справка
	Проверка уровня сформированности у обучающихся 5-8 кл., 10 класса ЗУН на конец учебного года. Промежуточная аттестация.	Выявление уровня сформированности ЗУН на конец учебного года (обязательный минимум содержания обр.).	Результативность обучения за учебный год (5-8кл., 10 кл.).	Тематический	Итоговые контрольные работы, диагностические работы, административные к/р и диктанты	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Справка, заседание МО.
	Деятельность по преемственности	Выполнение содержания программы «Пятиклассник»	Обучающиеся 4-5 классов, учителя –	Персональный	Посещение уроков. Собеседование	Зам. директора по УВР,	Справка, заседание МО.

# М А И

	обучения учителей начальной школы и учителей основной школы		предметники.			руководители МО.	
<i>Сроки</i>	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
	Система подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам по выбору.	Готовность обучающихся 9-х, 11 классов к экзаменам	Уровень подготовки обучающихся 11 класса; 9-х классов.	Тематический	Итоговые диагностические работы	зам. директора по УВР; учителя-предметники.	Справка; совещание при зам. директоре по УВР
	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения	Зам. директора по УВР	Справка
	Объективность выставления итоговых оценок в ЭЖ; проверка личных дел обучающихся.	Проверка объективности выставления итоговых оценок по предметам; личных дел на конец учебного год.	ЭЖ 5-11 классов; личные дела учащихся школы.	Фронтальный	Проверка ЭЖ, журналов факультативных занятий, журнала инд. обучения, личных дел.	Зам. директора по УВР	Справка; совещание при зам. директоре по УВР
	Изучение результативности учебного процесса.	Анализ уровня обученности обучающихся по предметам, по классам. Готовность обучающихся 9-х, 11 кл. к сдаче экзаменов.	Результаты учебного года.	Административный	Анализ документации; отчетов кл. рук.	Зам. директора по УВР.	Справка; пед. совет.
	Итоги проведения промежуточной аттестации в 5-8, 10 классах.	Выявление уровня сформированности ЗУН на конец учебного года (обязательный минимум содержания обр.).	Результативность обучения за учебный год (9 кл., 11 кл.).	Тематический	Протоколы промежуточной аттестации	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Справка, заседание МО.
	Оформление экзаменационных документов	Подготовить необходимую документацию для проведения промежуточной аттестации в школе.	Правовые документы, инструкции, положения,	Административный.	Изучение документации.	Директор, зам. директора по УВР.	Папки с документами.

	Контроль за выполнением рабочих программ	Анализ выполнения рабочих программ.	Рабочие программы	Итоговый	Анализ документации	Зам. директора по УВР.	Справка
<b>сроки</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, подведение итогов</b>
<b>И Ю Н Ь</b>	Итоговая аттестация в 9-х, 11 классах ОГЭ ,ЕГЭ.	Результативность обучения. Анализ уровня обученности учащихся за курс основной и средней школы.	Учащиеся выпускных 9-х,11 классов	Фронтальный	экзамены	Администрация школы, кл. рук., учителя	Справка, пед. совет.
	Аттестаты, личные дела обучающихся 9-х, 11 классов	Оформление аттестатов учащихся, оформление личных дел. Выдача свидетельств ЕГЭ.	Аттестаты, личные дела учащихся 9-х,11 классов. Сверка свидетельств ЕГЭ.	административный	Проверка и сверка документов, их правильное оформление.	директор школы, зам. директора по УВР, кл. руководители	Записи в документах строгой отчетности, справка
	Комплектование 10 класса.	Выявить учащихся для продолжения обучения в школе. Набор в 10 класс.	Учащиеся 9-х классов.	Диагностический	Собеседование с учащимися, родителями, кл. руководителями.	Зам. директора по УВР, кл. руководители.	Справка. Совещание при директоре.
	Сбор сведений и составление ОШ -3 (по итогам года).	Выявить количественный и качественный состав учащихся школы.	Учащиеся 1-11 классов.	диагностический	Сверка документов.	Зам. директора по УВР.	Справка в Управление Образования.

## Контроль за воспитательной работой МАОУ Суерская СОШ

### СЕНТЯБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Работа ШМО классных руководителей, социального педагога и психолога на 2025-2026 учебный год	Наличие и содержание планов, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся и соответствие задачам школы, актуальность решаемых задач	Социальный педагог, педагог-психолог, руководитель ШМО классных руководителей	Персональный, проверка планов	Заместитель директора по ВР	Утвержденные директором ОУ планы работы на 2025-2026 учебный год
2.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на I четверть	Классные руководители	Персональный, проверка планов	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей
3.	Профилактическая работа по формированию здорового образа жизни учащихся	Осуществление работы классных руководителей при проведении мероприятий в рамках месячника безопасности	Классные руководители, педагоги-организаторы	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
4.	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Осуществление работы классных руководителей и педагогов-организаторов при проведении мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения	Классные руководители, педагоги-организаторы	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

## ОКТАБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Работа по организации горячего питания учащихся за счет родительских средств	Оценить работу классных по организации охвата учащихся горячим питанием за счет родительских средств	Классные руководители	Тематический	Ответственный за питание	Отчет по питанию за I четверть
2.	Соблюдение требований Устава школы	Внешний вид учащихся; опоздания учащихся на занятия	Учащиеся	Обзорный, посещение учебных занятий	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Анализ на совещании классных руководителей
3.	Посещаемость занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин	Учащиеся	Обзорный, беседа с классными руководителями, анализ посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости	Заместитель директора по ВР	Справка
4.	Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его корректировка в течение года	Определение: категории семьи и социальный состав; социальной, педагогической запущенности ребенка	Классные руководители и социальный педагог	Тематический, отчеты классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Социальный паспорт класса, школы, отчеты

## НОЯБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Организация и проведение воспитательной работы во время осенних каникул	Занятость учащихся во время осенних каникул	Классные руководители, педагоги дополнительного образования	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
2.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на II четверть	Классные руководители	Тематический, проверка планов	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей
3.	Работа классных руководителей с родителями учащихся	Проведение классных родительских собраний: тематика и качество	Классные руководители	Тематический, посещение классных родительских собраний	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
4.	Работа по профилактике экстремизма	Рейтинг участия классов в общешкольной неделе толерантности	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка

## ДЕКАБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Проверка качества дежурства по школе	Выявление недостатков во время дежурства по школе	Дежурный класс и дежурный учитель	Диагностический, наблюдение	Заместитель директора по ВР, педагог-	Аналитическая справка

					организатор	
2.	Работа по художественно-эстетическому направлению	Рейтинг участия классов в конкурсе «Новогодняя игрушка» и организации новогодних мероприятий	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
3.	Организация горячего питания учащихся	Охват обучающихся горячим питанием по итогам I-го полугодия	Классные руководители	Аналитический	Ответственный за питание	Отчет по питанию за II четверть
4.	Организация работы педагога-психолога	Качество реализации задач и мероприятий за I-е полугодие	Педагог-психолог	Тематический проверка документов	Заместитель директора по ВР	Анализ работы за I-е полугодие

### ЯНВАРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся во II-м полугодии	Работа классных руководителей по формированию списка и документов на обучающихся льготных категорий	Классные руководители	Комплексный, проверка документов	Заместитель директора по ВР, ответственный за питание	Банк данных на обучающихся льготных категорий
2.	Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул	Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул; занятость учащихся во время каникул	Классные руководители, педагоги дополнительного образования	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка

3.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на III четверть	Классные руководители	Тематический, проверка планов	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей
4.	Работа классных руководителей с родителями учащихся	Тематика и качество проведения родительских собраний	Классные руководители (1 - 11 классы)	Тематический, Проверка протоколов классных родительских собраний	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
5.	Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка	Определить: - категорию семьи и социальный состав; - социальную, педагогическую запущенность ребенка	Классные руководители и социальный педагог	Тематический, отчеты классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Социальный паспорт класса, школы, отчеты

### ФЕВРАЛЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию, уровень активности классов	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
2.	Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ	Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на ВШУ	Классные руководители	Обзорный, проверка документов	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Аналитическая справка
3.	Внеурочная занятость учащихся	Качество проводимых кружковых занятий, посещаемость учащи-	педагог-организатор	Персональный, посещение кружковых занятий	Заместитель директора по ВР, педагог-	Анализ при заместителе директора

		мися, соответствие проводимых занятий тематическому плану, содержание занятий			организатор	
--	--	---	--	--	-------------	--

**МАРТ**

<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
1.	Организация воспитательной работы во время весенних каникул	Занятость учащихся во время каникул	Классные руководители	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
2.	Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ	Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на ВШУ, индивидуальная профилактическая работа	Педагог-психолог, классные руководители	Диагностический, проверка документации	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3.	Организация и ведение работы с учащимися по профилактике правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений	Организация и проведение общешкольного Дня профилактики	Социальный педагог, педагог-психолог, педагоги-организаторы	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
4.	Документация социального педагога	Ведение социальным педагогом документации по работе школьного Совета профилактики	Социальный педагог	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
5.	Работа по профилактике детского дорожно-	Проведение мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий,	Заместитель директора по ВР, педагог-	Аналитическая справка

транспортного травматизма			участие в конкурсах	организатор	
------------------------------	--	--	------------------------	-------------	--

### АПРЕЛЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на IV четверть	Классные руководители	Тематический, проверка планов	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Обсуждение на МО классных руководителей
2.	Контроль пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины	Выполнение всеобуча, повышение дисциплины учащихся, своевременный учёт отсутствия учащихся на занятиях	Классные руководители	Диагностический, отчеты классных руководителей, проверка посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Обсуждение на МО классных руководителей
3.	Работа классных руководителей с родителями	Качество проведения собрания «Профессиональное самоопределение выпускников и психологическая готовность учащихся к экзаменам»	Классные руководители (9-е и 11-е классы)	Тематический, посещение родительских собраний	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор	Аналитическая справка
4.	Качество проведения классных часов	Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания	Классные руководители (5,7,9,10классы)	Тематический, посещение классных часов	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор	Аналитическая справка
5.	Профилактическая	Проведение месячника по	Классные	Тематический,	Заместитель	Аналитическая

работа по безопасности учащихся	безопасности	руководители, педагоги-организаторы	посещение мероприятий, участие в конкурсах	директора по ВР	справка
---------------------------------	--------------	-------------------------------------	--	-----------------	---------

### МАЙ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Организация и проведение мероприятий, посвященных годовщине Победы в Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях	Классные руководители, руководитель школьного музея	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
3.	Формирование летних лагерей	Оформление и сдача в срок необходимой документации для работы бригады	Руководитель лагеря	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
4.	Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка по итогам 2025-2026 учебного года	Социальный банк данных каждого класса и школы на конец учебного года	Классные руководители и социальный педагог	Тематический, отчеты классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Социальный паспорт класса, школы, отчеты

## ИЮНЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1.	Воспитательная работа в ДОЛ	Организация воспитательной работы в ЛДП	Начальник ДОЛ	Тематический	Заместитель директора по ВР	Анализ
2.	Эффективность и результативность работы классных руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу	Рейтинг участия классов в школьных, городских, региональных и Всероссийских конкурсах	Классные руководители	Тематический, составление рейтинга участия классов в мероприятиях и конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
3.	Анализ воспитательной работы за год	Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, руководитель ШМО классных руководителей, руководитель музея	Обобщающий, проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя	Заместитель директора по ВР	Анализ ВР за 2021-2022 учебный год

### ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

#### Цель работы:

- осуществление контроля за воспитательно-образовательной деятельностью;
- содействие в создании безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении;
- согласование нормативно-правовой документации ОУ;
- внесение предложений по развитию ОУ
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью.

#### Задачи:

- Принять участие в деятельности школы по вопросам повышения качества образования.
- Систематизировать информацию на сайте школы о деятельности Управляющего совета

Рассмотрение и согласование результатов мониторинга профессиональной деятельности каждого работника и определение его стимулирующей части - ежемесячно

	<b>Вопросы</b>	<b>Ответственный</b>
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Публичный доклад об образовательной деятельности образовательного учреждения в 2024/2025 учебном году.</li> <li>2. Организация образовательного процесса в 2025/2026 учебном году. Согласование социальных паспортов Суерской СОШ, Ингалинской СОШ, Липихинской ООШ.</li> <li>3. Организация школьного питания в Суерской СОШ, Ингалинской СОШ, Липихинской ООШ.</li> <li>4. Утверждение изменений в составе УС.</li> <li>5. Утверждение плана работы УС на 2025/2026 учебный год.</li> </ol>	<p>Директор школы Зам. директора по УВР</p> <p>Председатель УС</p>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Развитие материально-технической базы школы в разрезе всех школ, план на 2026 год.</li> <li>2. Внеурочная деятельность в Суерской СОШ, Ингалинской СОШ, Липихинской ООШ.</li> <li>3. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе.</li> <li>4. Обеспечение Интернет-безопасности. Защита персональных данных.</li> <li>5. Профилактика правонарушений учащихся.</li> </ol>	<p>директор, руководители СП Зам. директора по УВР, ВР, ДО</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты учебной работы за полгода 2025/2026 учебного года в Суерской СОШ, Ингалинской СОШ, Липихинской ООШ.</li> <li>2. Развитие детских общественных объединений в Суерской СОШ, Ингалинской СОШ, Липихинской ООШ и взаимодействие с семьей, общественностью.</li> <li>3. Работа школьной столовой: реализация школьного меню, выполнение норм питания, о родительской плате в Суерской СОШ</li> </ol>	<p>Зам. директора по УВР, ВР, ДО руководители СП</p>
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса, 11 класса в Суерской СОШ, Ингалинской СОШ, Липихинской ООШ</li> <li>2. Профилактическая работа по ПДД, организация велосипедных стоянок, правила хранения велосипеда</li> <li>3. Занятость обучающихся в летний период в Суерской СОШ, Ингалинской СОШ, Липихинской ООШ</li> <li>5. Подготовка школы к 2026/2027 учебному году. План работы Управляющего совета на 2026/2027 учебный год.</li> </ol>	<p>Зам. директора по УВР, ВР, ДО</p> <p>Психолог школы</p>

**План общешкольных родительских собраний на 2025-2026 учебный год**

**МАОУ Суерская СОШ**

№	Сроки	Тема собрания	Ответственные
1.	<b><u>Сентябрь</u></b>	<b>Тема: «Семья и школа: взгляд в одном направлении».</b> 1. Особенности организации образовательного процесса в 2025/2026 учебном году. 2. Об итогах работы учреждения в 2024/2025 учебном году и задачах на новый учебный год. 3. О соблюдении учащимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного процесса. Безопасность детей на дорогах. 4. Организация внеурочной деятельности – возможность контроля свободного времени обучающихся.	Директор школы  Заместитель директора по УВР  Советник по воспитанию  Заместитель директора по ВР
2.	<b><u>Декабрь</u></b>	<b>Тема собрания: «Проступки и их последствия. Взаимодействие школы и семьи по профилактике противоправного поведения».</b> 1. Об успеваемости школьников в 1 полугодии 2025-2026 учебного года. 2. Ответственность обучающихся за свои действия и поступки. «Если бы я знал...» Статистика правонарушений среди подростков. 3. Родительская ответственность за безопасное и противоправное поведение детей. 4. Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка 5. Роль семьи в профилактике алкогольной, табачной и наркотической зависимости. 6. Профилактика ОРВИ, ОРЗ.	Заместитель директора по УВР  Советник по воспитанию  Социальный педагог  Педагог-психолог  Медицинский работник
3.	<b><u>Март</u></b>	<b>Тема собрания: «Особенности воспитания и социализации школьников».</b> 1. Информирование о реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы. Привлечение родителей к участию в воспитательных делах. 2. Охрана здоровья школьников. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка.	Директор школы  Заместитель директора по ВР  Советник по воспитанию  Классные руководители

		3 Профессиональное самоопределение учащихся. Значение выбора профессии в жизни человека. 4.Безопасность на каждый день (профилактика ДТП, пожарной безопасности).	
4.	<b><u>Апрель</u></b>	<b>Тема собрания: «Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся».</b> 1. Итоги учебного года (предварительные) за 2025-26 учебный год. 2. Родительская поддержка учащихся 9, 11 классов в период сдачи выпускных экзаменов. 3. Роль родителей в процессе выбора профессии, приобщение к труду. 4. Сопровождение и поддержка профессионального выбора ребенка со стороны родителей. 5.Безопасные каникулы: организация отдыха, оздоровления и занятости, учащихся в летний период.	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию Классные руководители

**План подготовки школы к новому 2026/ 2027 учебному году**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1.Образовательный процесс</b>			
1	Утверждение плана работы школы	Июнь	Директор
2	Корректировка, дополнения к образовательной программе на 2026/ 2027 учебный год	Июнь	Администрация
3	Консультации по составлению рабочих программ преподавателей	Июнь	Зам. директора по УВР, руководители МО
<b>2. Работа с кадрами</b>			
1	Расстановка кадров на 2026/ 2027 учебный год	Август	Директор
2	Выявление потребности в кадрах на 2026/ 2027 учебный год	Июнь	Администрация
3	Предварительная нагрузка педагогов	Май	Директор, зам. директора по УР

<b>3. Работа с документацией</b>			
1	Анализ работы школы за 2025/ 2026 учебный год	Май – июнь	Администрация, руководитель МО
2	План работы школы на 2026/2027 учебный год	Июнь-июль	Администрация
3	Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах	Июнь	Зам. директора по УВР (безопасность) Преподаватель-организатор по ОБЖ
4	Архивирование журналов	Июнь	Зам. директора по УР, делопроизводитель
<b>4. Всеобуч</b>			
1	Собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, зам. директора по УВР, учителя начальных классов
2	Набор учащихся в 1 – е классы	февраль	Директор
3	Перспективное планирование контингента обучающихся	Июнь	Администрация
<b>5. Хозяйственная деятельность</b>			
1	Осмотр всех школьных помещений	Май	Директор
2	Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году	Июль	Администрация
4	Совещание при директоре по теме "Подготовка к новому учебному году"	Август	Директор
<b>6. Оформление школы</b>			
1	Обновление содержания стендов школы	Июнь -август	Заместитель директора
2	Текущий ремонт школы (при финансировании)	Июль-август	Директор, завхоз
3	Организация летнего отдыха детей на базе школы, летней работы на школьной территории	Июнь-август	По графику