

Содержание

№ раздела	Содержание раздела	Страница
1	Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год и задачи на новый 2024-2025 учебный год.	3
2	Управленческая деятельность:	5
2.1.	Педагогические советы	5
2.2.	Совещания при директоре	5
2.3.	Индивидуальные собеседования	8
2.4.	Совещания с обслуживающим персоналом	9
3	Обеспечение оптимальных условий для обеспечения права на получение полного общего среднего образования:	10
3.1.	Организация обучения по индивидуальному учебному плану.	10
3.2.	Работа с одарёнными детьми.	11
4	Организационно-методическая работа:	12
4.1.	Организация научно-теоретической и методической работы педагогических работников.	12
4.2.	Аттестация педагогических работников.	14
5	Организация контрольно-аналитической деятельности:	16
5.1.	Контроль за ведением документации.	16
5.2.	Контроль за уровнем знаний, умений и навыков обучающихся.	19
5.3.	Координация внутришкольного контроля.	20
6	Работа с родителями и общественными организациями:	27
6.1.	Организация работы с родителями.	28
7	Охрана труда:	28
7.1.	Охрана труда и безопасность жизнедеятельности.	28
7.2.	Профилактика травматизма.	29
7.3.	Охрана здоровья и жизни детей.	30
8	Финансово-хозяйственная деятельность:	31
8.1.	Организация финансово-хозяйственной деятельности.	31
8.2.	Укрепления материально-технической базы и хозяйственной работы.	31
8.3.	Работа с базовыми предприятиями и спонсорами.	32

Раздел 1. Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год и задачи на новый 2024 - 2025 учебный год

В 2023-2024 учебном году работа школы была направлена на выполнение рабочего учебного плана утвержденного Министерством образования и науки ДНР. В соответствии с методическими рекомендациями были составлены рабочие программы и календарно-тематическое планирование по предметам. Воспитательный процесс в школе был ориентирован в основном на военно-патриотическое воспитание учащихся и увековечения памяти героев Великой победы в Великой отечественной войне.

Учреждение образования осуществляло свою деятельность в соответствии с уставом. Учебно-воспитательный процесс проходил в одну смену.

Состояние и развитие школьной сети

Педагогическим коллективом учреждения образования проведена определенная работа по сохранению и развитию школьной сети. В начале 2023-2024 учебного года в учреждении было открыто 11 классов. Язык обучения – русский. По состоянию на 05.09.2023 количество обучающихся составляло 63 человека. Средняя наполняемость учащихся в классах составляла 6 человек, что свидетельствует о стабильной наполняемости в сравнении с предыдущим годом.

Кадровое обеспечение и методическая работа с педагогическими работниками учреждения

В 2023 - 2024 учебном году в школе работало 13 педагогических работников, в том числе директор. Педагогический коллектив состоял только из основных работников, без совместителей.

Количество педагогических работников, имеющих полное высшее образование 10 человек. Образовательная организация была полностью обеспечена педагогическими кадрами для полноценной реализации учебного плана, однако средняя педагогическая нагрузка была достаточно высокой.

Педагогические работники имеют:

- «высшую категорию» - 2 человек;
- «специалист I категории» - 4 человека;
- «специалист II категории» - 1 человек;
- «специалист» - 3 человек;
- Без категории – 3 человека;

В соответствии с годовым планом работы школы, педагогический коллектив работал над методической проблемой «Развитие дифференцированного подхода как условие повышения качества учебно-воспитательного процесса», «Возрождения национальных и общечеловеческих ценностей – основа воспитания учащихся». Работа по решению указанных проблем проводилась методическими объединениями: учителей начальных классов (Жаворонкина Т.А), учителей природно-математического цикла (Ханча К.В.), и учителей – словесников (Матвиенко Т.А.)

По отдельным планам в течение года работали методические объединения, их работа была направлена на анализ учебных достижений учащихся и разработка рекомендаций для повышения уровня их воспитанности.

Регулярно, согласно плана проводились заседания педагогического совета, на которых рассматривались важнейшие вопросы и выносились соответствующие постановления, а именно: организация питания, организация и результаты внутри-школьного контроля, внедрение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания, обсуждение

итогах работы учреждения по улучшению состояния посещаемости учащимися учебных занятий, функционирования воспитательной системы школы и т.д.

Организация воспитательной работы в МБОУ «Камышеватская школа» в 2023-2024 учебном году

В 2023-2024 учебном году воспитательная работа школы была направлена на патриотическое и военно-патриотическое воспитание на основе подвигов соотечественников в Великой отечественной войне. Много внимания уделялось краеведению.

Исходя из возможностей школы, воспитательный процесс был направлен на выполнение следующих задач:

- Формирование правовой культуры, прививания уважения к правам и свободам человека и гражданина, Конституции, государственных символов, правового сознания.
- Создание благоприятных условий для сотрудничества учителей, учеников и их родителей, как необходимого условия предупреждения отклонений в поведении учащихся.
- Создание условий для развития инновационной личности и творческой самореализации каждого ученика.
- Формирование позитивных общечеловеческих ценностей.

Указанные задачи были направлены на выполнение основной цели воспитательной работы в школе, а именно – воспитывать ученика активным сознательным гражданином независимого государства, формировать способность к адаптации в общественной жизни.

Для реализации этих задач в школе был разработан план воспитательной работы учебного заведения а также разработаны мероприятия, которые охватывают все направления воспитания: патриотическое, правовое, профориентационное, превентивное.

Также в начале учебного года был обновлен банк данных детей, которые нуждаются в социальной защите, опеке, составлен социальный паспорт школы. В течение года выявлено и проведена работа с учащимися, склонными к систематическим пропускам учебных занятий, и которые имеют девиантное поведение. С ними проводилась психолого-педагогическая коррекционная работа.

Задачи на 2024-2025 учебный год

По результатам работы в 2023-2024 учебном году перед коллективом школы сформулированы следующие задачи на 2024-2025 учебный год:

1. Совершенствование системы внутришкольного контроля на основе взвешенных управленческих решений.
2. Организовать мониторинг внедрения новых образовательных стандартов и программ по учебным предметам и рабочих учебных программ.
3. Совершенствование воспитательной работы на основе повышения роли патриотического воспитания учащихся, совершенствования работы органов школьного самоуправления.
4. Усилить работу над мониторингом качества языковых, читательских и математических знаний, умений и навыков учеников.
5. Создание комфортных условий для организации полноценного горячего питания учащихся, привлечение большего числа учащихся 5-11 классов к платному питанию.
6. Обязательное соблюдение финансовой дисциплины.
7. Активное привлечение общественности и спонсоров к решению проблем в учебно-воспитательном процессе и материально-технического характера.
8. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО – обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание);
9. Создать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО и ООО;
10. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
11. Активизировать работу по выявлению, обобщению и распространению передового опыта

- творчески работающих педагогов;
12. Создать условия для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения;
 13. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные и творческие способности.

Цель работы школы

Повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Раздел 2. Управленческая деятельность

2.1. Педагогические советы

Тема	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Анализ работы ГБОУ «Камышеватская школа Мангушского м.о.» за 2023-2024 учебный год. 2. Об основных направлениях деятельности педагогического коллектива в 2024-2025 учебном году. 3. Об организации начала учебного года. 4. Принятие основной образовательной программы школы; учебного плана; утверждение рабочих программ по предметам.	Август _____	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
1. О выполнении решений педсовета. 2. О необходимости горячего питания в режиме дня школьника. 3. О повышении квалификации, переподготовка, аттестация педагогических кадров школы в 2024-2025 учебном году. 4. Об организации работы по физической культуре в 1-11 классах. 5. Утверждение графика контрольных работ.	Ноябрь _____	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
1. Тема: «Проектирование стратегии развития образовательной организации» 2. Охрана труда. 3. О проведении ГИА в 9 классе. Выбор предмета.	Январь _____	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
1. Тема: «Проектно-исследовательская деятельность обучающихся как средство повышения мотивации» 2. О подготовке к ГИА в 9, 11 классах. 3. О подготовке к проведению отдыха и занятости детей в период летних каникул. 4. Анализ организации питания в школе.	Март _____	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
1. Тема: «Непрерывное совершенствование уровня профессиональной компетенции педагога как условие и средство обеспечения нового качества образования. От компетентности учителя к компетентности ученика» 2. Анализ воспитательной работы в школе, задачи на новый учебный год. 3. О допуске учащихся 9 классов к итоговой аттестации. 4. О промежуточной аттестации 2-8, 10 классов учащихся 5. О переводе 1 класса во 2 класс.	Май _____	Директор Зам. директора по УВР Кл. руководители	
1. О переводе учащихся 2-8, 10 классов. 2. О рассмотрении учебного плана и предварительное распределение учебной нагрузки на 2025-2026 учебный год. 3. О подведении итогов работы школы в 2024-2025 учебном году, постановка задач на новый учебный год. 4. О выпуске учащихся, получивших основное, общее образование.	Июнь _____	Директор Зам. директора по УВР	

2.2. Совещания при директоре

Содержание	Срок	Ответственные	Отметка об исполнении
АВГУСТ			
<ol style="list-style-type: none"> 1. О готовности школы к новому учебному году. 2. Об участии в городской педагогической конференции образовательных учреждений. 3. Подготовка к Педагогическому совету. 4. Подготовка к проведению «Дня знаний». 5. О режиме работы школы в 2024-2025 учебном году. 6. Об обеспеченности обучающихся учебной литературой. 7. О санитарных мерах безопасности в условиях действия режима повышенной готовности. 8. Инструктаж по охране труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, о действиях при возникновении чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствиях. 		Директор Зам. директора по УВР Пед. коллектив	
СЕНТЯБРЬ			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Правила внутреннего трудового распорядка. 2. Об организации адаптационного периода в 1 классе. Организация внеурочной деятельности. 3. О результатах комплектования классов. 4. Об организации дежурства в школе. 5. Инструктаж по ведению школьной документации. 6. О состоянии пожарной безопасности 7. О тарификации на 2024-2025 учебный год. 8. Об организации питания обучающихся. 9. О подготовке статистических отчетов. 10. О подготовке к проведению Дня учителя. 11. О профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (ДДТТ). 12. О состоянии личных дел обучающихся. 		Директор Зам. директора по УВР Учителя начальной школы Учителя предметники Кл. руководители	
ОКТАБРЬ			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Деятельность классных руководителей и учителей-предметников по адаптации обучающихся 1, 5, 10 классов. 2. Об аттестации педагогических работников, повышение квалификации. 3. О профилактике гриппа, ОРВИ, COVID-19 в период режима повышенной готовности. 4. Предупреждение беспризорности и безнадзорности детей. 5. О предотвращении несчастных случаев в школе. 6. Предварительные итоги успеваемости за I четверть. 7. Планирование работы на время осенних каникул. 8. Об организованном окончании I четверти. 9. Результаты проверки ведения школьной деловой документации. 10. Посещаемость занятий обучающимися. 11. О проведении родительских собраний по итогам первой четверти. 		Директор Зам. директора по УВР Пед. коллектив Медсестра	
НОЯБРЬ			
<ol style="list-style-type: none"> 1. О мерах по профилактике травматизма в зимнее время. 2. Профилактика ДДТТ. 3. Подготовка к Педагогическому совету 4. Состояние работы с «трудными» подростками по профилактике правонарушений. 5. О профилактике гриппа, ОРВИ, COVID-19, соблюдение санитарно-профилактических мероприятий. 6. Об итогах медицинского осмотра сотрудников на начало учебного года. 7. Итоги работы за I четверть: Анализ травматизма за I четверть; Анализ успеваемости за I четверть; 		Директор Зам. директора по УВР Медсестра Пед. коллектив	

Содержание	Срок	Ответственные	Отметка об исполнении
<p>Анализ посещаемости за I четверть; Итоги освоения учебных программ за I четверть.</p> <p>8. Об организованном окончании II четверти.</p> <p>9. Об организации работы по физической культуре в 1-11 классах.</p>			
ДЕКАБРЬ			
<p>1. Индивидуальная работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися, мероприятия по предупреждению неуспеваемости.</p> <p>2. Результаты участия детей в городском этапе предметных олимпиад, районных конкурсах.</p> <p>3. Предварительные итоги успеваемости за II четверть, I полугодие.</p> <p>4. О посещаемости занятий обучающимися.</p> <p>5. О подготовке к новогодним праздникам.</p> <p>6. Предварительное комплектование классов: набор в I и 10 классы на 2025-2026 учебный год.</p> <p>7. Планирование работы школы на период зимних каникул.</p> <p>8. О составлении графика отпусков на 2025 год.</p> <p>9. Инструктаж по охране труда, безопасности жизнедеятельности и поведению в чрезвычайных ситуациях во время проведения новогодних и рождественских мероприятий.</p> <p>10. О состоянии пожарной безопасности.</p> <p>11. О принятии дополнительных мер по обеспечению безопасности в каникулярное время.</p> <p>12. О сохранении здоровья в период сезонного обострения заболеваемости гриппом ОРВИ и COVID-19. О симптомах заболеваний.</p> <p>13. Организация и контроль качества питания.</p> <p>14. Об организованном окончании II четверти.</p> <p>15. О проведении новогодних праздников.</p>		<p>Директор Зам. директора по УВР Медсестра Пед. коллектив Зав. хоз.</p>	
ЯНВАРЯ			
<p>1. Работа коллектива в период зимних каникул.</p> <p>2. Итоги за полугодие : Анализ успеваемости; Итоги освоения учебных программ за I полугодие; Анализ посещаемости обучающимися; Анализ воспитательной работы; Анализ работы с детьми и семьями «группы риска».</p> <p>3. Состояние школьной документации (классные журналы, дневники, тетради и т.д.).</p>		<p>Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР</p>	
ФЕВРАЛЬ			
<p>1. О ходе работы по аттестации педагогов.</p> <p>2. О профилактике гриппа, ОРВИ, COVID-19.</p> <p>3. О подготовке к итоговой аттестации: организация повторения, итоги классно-обобщающего контроля в выпускных классах.</p> <p>4. Сопровождение программы «Адаптация» - 1, 5, 10 классы.</p> <p>5. Использование ИКТ на уроке.</p>		<p>Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР, Медсестра Пед. коллектив</p>	
МАРТ			
<p>1. Предварительные итоги контроля успеваемости за III четверть.</p> <p>2. Об освоении учебных программ.</p> <p>3. О состоянии пожарной безопасности.</p> <p>4. Состояние БЖ, соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в кабинетах.</p> <p>5. Об организации работы «Школы будущего первоклассника».</p> <p>6. Подготовка к Педагогическому совету.</p> <p>7. Состояние классной и школьной документации.</p>		<p>Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР, Учителя начальной школы Пед. коллектив</p>	

Содержание	Срок	Ответственные	Отметка об исполнении
8. Об организованном окончании III четверти. 9. О мерах профилактики клещевого энцефалита. 10. Сопровождение детей «группы риска», работа с семьями. 11. Соблюдение норм Сан.ПиН в начальной школе на уроках (физкультура, личная гигиена, режим проветривания, домашние задания и др.).			
АПРЕЛЬ			
1. Подготовка школы к новому учебному году. 2. Работа школьной библиотеки: подведение итогов, координация плана укомплектованности. 3. Итоги работы за III четверть: Анализ травматизма за III четверть; Анализ успеваемости за III четверть. Анализ посещаемости за III четверть Итоги освоения учебных программ за III четверть. 4. Индивидуальная работа со слабоуспевающими детьми, мероприятия по предупреждению неуспеваемости. 5. Организация итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов и промежуточной аттестации 2-8 и 10 классов. 6. Аттестация педагогов на следующий учебный год, требования к аттестационной документации. 7. Об организации летнего оздоровления учащихся в 2025 году. 8. Профилактика ДТТ. Профилактика травматизма на железной дороге.		Директор Зам. директора по УВР Библиотекарь Пед. коллектив	
МАЙ			
1. Итоги предварительного набора в 1, 10 классы. 2. Работа школы в летний период: <ul style="list-style-type: none"> • организация летнего отдыха и оздоровления; • о профилактике безнадзорности в летний период. 3. Подготовка к Последнему звонку 4. О порядке окончания учебного года. 5. Предварительные итоги успеваемости за 2024-2025 учебный год. 6. Предварительная тарификация на 2025-2026 учебный год. 7. Подготовка и проведение ГИА. 8. О результатах практической части программы по ОБЖ. 9. Анализ выполнения календарного учебного графика, учебных программ и тематических планов. 10. Предотвращение несчастных случаев во время образовательного процесса, на территории школы. 12. Итоги работы ГПД.		Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
ИЮНЬ			
1. О результатах государственной (итоговой) аттестации выпускников. 2. О проведении Торжественных педсоветов. 3. О подготовке к новому 2025-2026 учебному году. 4. О подготовке и проведении текущего ремонта в школе.		Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	

2.3. Индивидуальные собеседования

Мероприятие	Срок	Ответственные	Отметка об исполнении
АВГУСТ			
Работа с обучающимися, подлежащими индивидуальному обучению и их родителями	до 30.08.2024	Зам. директора по УВР	
Распределение обязанностей по вопросам индивидуальной работы с педагогическими кадрами.	26.08.- 30.08.2024	Директор	
СЕНТЯБРЬ			
Проведение собеседований с учителями и молодыми специалистами.	01.09.- 06.09.2024	Директор Зам. директора по УВР	
Проведение собеседований с учителями – объектами персонального контроля.	01.09.- 06.09.2024	Директор	
Закрепление наставников за молодыми учителями.	До 06.09.2024	Зам. директора по УВР	
ОКТАБРЬ			
Проведение собеседований с заместителями директора по вопросам индивидуальной работы с педкадрами.	07.10.- 11.10.2024	Директор	
Проведение собеседований с лидерами профсоюза.	14.10.- 18.10.2024	Директор	
НОЯБРЬ			
Проведение собеседований с учителями – объектами персонального контроля.	01.11.- 08.11.2024	Директор	
Проведение собеседований по вопросам исполнительской дисциплины.	11.11.- 15.11.2024	Директор	
ДЕКАБРЬ			
Проведение собеседований по вопросам согласования графика ежегодных отпусков.	02.12.- 06.12.2024	Директор	
Проведение собеседований по вопросам оснащения учебных кабинетов и классных комнат.	16.12.- 20.12.2024	Директор	
ЯНВАРЬ			
Проведение собеседований с заместителями директора по вопросам индивидуальной работы с педкадрами.	13.01- 17.01.2025	Директор	
ФЕВРАЛЬ			
Проведение собеседований о работе по оздоровлению учащихся и перспективе работы пришкольного лагеря отдыха.	03.02.- 07.02.2025	Директор	
МАРТ			
Проведение собеседований по вопросам организации ремонтных работ.	03.03.- 07.03.2025	Директор	
АПРЕЛЬ			
Проведение собеседований по вопросам предварительного распределения учебной нагрузки.	14.04.- 18.04.2025	Директор	
МАЙ			
Составление общего отчета наставников и молодых учителей о проделанной работе.	19.05.- 23.05.2025	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	

2.4. Совещания с обслуживающим персоналом

Мероприятие	Срок	Ответственные	Отметка о исполнении
АВГУСТ			
Состояние подготовки помещений школы к началу учебного года.	30.08.2024	Директор	
СЕНТЯБРЬ			
Уточнение функциональных обязанностей и рабочих инструкций персонала.	06.09.2024	Директор	
ОКТАБРЬ			
Состояние подготовки помещений и систем жизнеобеспечения к работе в осенне-зимний период. Обеспеченность необходимыми средствами и материалами для выполнения санитарных и карантинных требований	04.10.2024	Директор Медсестра	

Мероприятие	Срок	Ответственные	Отметка о исполнении
Методических рекомендаций МОН «С целью предупреждения массового распространения COVID-2019»			
НОЯБРЬ			
Обеспечение специнвентарем технических работников.	06.11.2024	Директор Зав.хозяйством	
ДЕКАБРЬ			
Работа обслуживающего персонала по сохранению тепла и соблюдения санитарно-гигиенических требований в помещениях школы.	06.12.2024	Директор Медсестра	
МАРТ			
Соблюдение санитарно-гигиенических требований в помещениях школы. Первоочередные объекты ремонта.	07.03.2025	Директор Медсестра	
АПРЕЛЬ			
Экологический месячник. Организация работ.	04.04.2025	Директор	
ИЮНЬ			
Капитальный и текущий ремонт систем и помещений.	06.06.2025	Директор Зав.хозяйством	

Раздел 3. Обеспечение оптимальных условий для реализации права на получение полного общего среднего образования:

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о исполнении
1.	Родительское собрание. Темы: - «Дошкольник в преддверии школьной жизни» - «Мы идем в школу»	Январь, март	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР, кл.руководители	
	- «Как подготовить ребенка к обучению в школе»: - организация процесса обучения детей в школе; - вопросы и ответы о правилах приема детей в школу	Декабрь	Учителя начальных классов	
2.	Анкетирование родителей «Готовы ли Вы опривить ребенка в школу?»	Январь	учителя начальных классов	
3.	Анкетирование родителей с целью выявления проблем, влияющих на успешную адаптацию детей к школе, учебной деятельности, снятие эмоционального напряжения ребенка	Август – сентябрь	Заместитель директора по УВР	
4.	Оформление информационного уголка для родителей «Будущему первокласснику». Предоставление материалов для оформления презентационного уголка	Ноябрь	Кл. руководители	
5.	Критерии готовности ребенка к школьному обучению (оформление папки)	На протяжении года	Кл. руководители	
6.	Круглый стол с родителями «Подготовка будущего школьника»	Апрель	Учителя начальных классов	
7.	Встречи родителей детей старшей группы с учителем	На протяжении года	Воспитатели учителя начальных классов	

3.1. Организация обучения по индивидуальному учебному плану

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
------------	------	---------------	------	----------------------

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
АВГУСТ				
Формирование списка обучающихся, нуждающихся в организации индивидуального обучения.	До 30.08.2024	Зам. директора по УВР,	Список учащихся	
Индивидуальная работа с данной категорией учащихся и их родителями.	01.07-30.08.2024	Директор	Собеседование	
Ознакомление учащихся и их родителей с Методическими рекомендациями об организации обучения по индивидуальным учебным планам в образовательных организациях ДНР Приказ Министерства здравоохранения РФ от 30 июня 2016 г. N 436н "Об утверждении перечня заболеваний, наличие которых дает право на обучение по основным общеобразовательным программам на дому", приказ МОН ДНР от 18.01.2019 № 59	До 30.08.2024	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Книга обращений граждан	
Оказание помощи родителям в подготовке документов, необходимых для оформления индивидуального обучения.	До 30.08.2024	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Список документов	
Прием документов на обучение по индивидуальным учебным планам.	До 30.08.2024 и в течение учебного года	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР		
Формирование плана обучения по индивидуальной программе.	До 30.08.2024	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Заявление	
СЕНТЯБРЬ				
Издание приказа об организации индивидуального обучения учащихся.	До 02.09.2024	Директор	Приказ	
Определение учителей, которые будут проводить занятия для учащихся по индивидуальной форме обучения.	До 31.08.2024	Директор	Приказ	
Составление и утверждение индивидуального учебного плана для данной категории учащихся.	До 02.09.2024	Директор	Учебный план	
Составление расписания занятий и согласование его с родителями.	До 02.09.2024	Директор	Расписание занятий	
Внесение сведений об учащихся, находящихся на индивидуальной форме обучения в специальные журналы.	До 02.09.2024	Директор	Журнал обучения на дому	
ОКТАБРЬ				
Контроль за проведением занятий и консультаций для обучающихся, находящихся на индивидуальной форме обучения.	14.10.-18.10.2024	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Справка	
МАЙ				
Анализ состояния индивидуального обучения	19.05.-23.05.2025	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Приказ	

3.2. Работа с одарёнными детьми

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
АВГУСТ				
Корректировка банка данных одаренных учащихся Утверждение банка данных одаренных учеников заведения	26.08.-30.08.2024	Зам. директора по УВР	списки	

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
Проведение психологического диагностирования обучающихся из банка данных	30.08.2024	Немлий И.О.	Педсовет	
СЕНТЯБРЬ				
Организация работы творческой группы учителей по работе с одаренными учащимися.	По графику	заместитель директора по ВР.	План	
НОЯБРЬ				
Составление и утверждение планов индивидуальной работы с одаренными учащимися.	11.11.-15.11.2024	заместитель директора по ВР	Совещания при директоре	
Проведении I этапа предметных олимпиад по базовым дисциплинам.	18.10-22.11.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
О проведении предметных недель Составление и утверждение планов	25.11.-29.11.2024	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Совещания при директоре, график	
ДЕКАБРЬ				
Подготовка к муниципальному этапу предметных олимпиад по базовым дисциплинам.	до 13.12.2024	Учителя-предметники	Консультация	
Об результативности участия в городских и районных конкурсах	16.12.-20.12.2024	заместитель директора по ВР	Отчет	
МАРТ				
О состоянии работы с одаренными обучающимися в I семестре. Результаты участия обучающихся школы в городских предметных олимпиадах и конкурсах	10.03.-14.03.2025	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Справка	
Праздник одаренных учащихся «Источник талантов»	17.03.2025	заместитель директора по ВР, Педагог-организатор	Списки учащихся, сценарий	
МАЙ				
Анализ работы с одаренными учащимися в течение учебного года.	19.05.-23.05.2025	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Приказ	

Раздел 4. Организация методической работы:

4.1. Организация научно-теоретической и методической работы с педагогическими кадрами

Содержание	Срок	Ответственные	Итог
АВГУСТ			
Участие в муниципальных методических мероприятиях в рамках августовской конференции	До 30.08.2024	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР, Советник по вр и рмо, Педагог-организатор	
<u>Инструктивно-методическое совещание:</u> Единые требования к обучающимся: Ведение школьной документации, методическое обеспечение учебного процесса;	30.08.2024	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
<u>Консультация для молодых и малоопытных учителей:</u> - Планирование работы учителя. - Требования к ведению школьной документации. - Учебные программы, пояснительные записки к ним. - Требования к поурочным планам. - Организация работы Школы молодого учителя "Первые	26-30.08.2024	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	

шаги к мастерству". - Закрепление наставников за молодыми учителями, организация проведения декады наставника.			
<u>Заседание методических объединений:</u> - Программно методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса в 2023 -2024 учебном году. - Консультации по календарно-тематическому планированию. - Обсуждение плана работы ШМО на 2023-2024 учебный год. - Распределение обязанностей между членами ШМО.	30.08.2024	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
СЕНТЯБРЬ			
Собеседования с учителями: - Планирование самообразовательной деятельности; - Прохождение курсовой переподготовки; - Очередная аттестация	02.09.- 06.09.2024	Зам. директора по УВР	
Совещание с руководителями ШМО по вопросам планирования работы на 2024-2025 учебный год (внесение корректив согласно рекомендациям августовских методических секций, материалов просветительской прессы)	06.09.2024	Директор Зам. директора по УВР	
Организация работы по выявлению, изучению и обобщению опыта работы учителей	В течение года	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Мониторинг педагогического мастерства, организация и проведение предметных недель.	В течение года	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах	В течение года	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Пополнение информационно методического материала в методический кабинет: • «Мой опыт» (портфолио) • «Методы и технологии мастерства учителя	В течение года	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
ОКТАБРЬ			
Взаимопосещение уроков.	01.10- 11.10.2024	Руководители ШМО	
Подготовка к проведению педсовета.	с 01.10.2024	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Заседания ШМО.	14.10- 18.10.2024	Руководители ШМО.	
НОЯБРЬ			
Инструктивно методическое совещание для учителей по вопросам подготовки и проведения творческого отчета учителей.	16.11.2024	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Тематическая консультация: «Лицом к ребенку».	25.11.2024	Кл.руководители	
ДЕКАБРЬ			
Собеседования с учителями: Повышение эффективности урока	09.12- 13.12.2024	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители ШМО	
Методический практикум «Образовательные технологии» (учителя математики, информатики)	16.12.2024	Руководители ШМО и учителя-предметники	
Заседания ШМО:	23.12.2024	Зам. директора по	

-результат работы в 1 полугодии 2024-2025 учебный год - внесение корректив в план работы на 2 полугодие 2024-2025 учебного года.		УВР, заместитель директора по ВР Руководители ШМО.	
ЯНВАРЬ			
Индивидуальные консультации с учителями относительно календарно-тематического планирования на полугодие.	до 13.01.2025	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Собеседование с молодыми учителями: - Практическое выполнение учебных программ. - Педагогическое самоусовершенствование. - Работа над проблемным вопросом.	27.01.2025	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
ФЕВРАЛЬ			
Работа по обеспечению научно- информационной базы: • Научно методическая литература, специальные, периодические издания. • Банк данных научно методических технологий, перспективный педагогический опыт. • Банк данных научных разработок по различной проблематике. • Пополнение информационно методических материалов.	Февраль-май	Зам. директора по УВР	
Собеседования с учителями, которые аттестуются.	19.02.2025	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Взаимопосещение уроков	03.02- 24.02.2025	Руководители ШМО	
<u>Заседание ШМО:</u> Планирование работы.	24.02- 28.02.2025	Зам. директора по УВР, Руководители ШМО	
МАРТ			
Результаты участия учителей в конкурсах	I-II недели	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Организация и проведение недели инициативы и творчества молодых учителей	10.03- 14.03.2025	Наставники, молодые специалисты	
Внедрение активннх педагогических форм работы.	24.03.2025	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
АПРЕЛЬ			
Тематическая консультация: • Организация обобщения и повторения. • Тематический контроль знаний.	21.04.2025	Зам. директора по УВР,	
1. Работа с учебником - проблемы, поиск, результаты. 2. Оценочная деятельность обучающегося и учителя в образовательном процессе.	28.04.2025	Зам. директора по УВР,	
МАЙ			
Уточнение графика курсовой переподготовки на 2025 год.	02.05- 08.05.2025	Зам. директора по УВР	
Итоговые заседания ШМО: Отчет о проделанной работе.	02.05- 16.05. 2025	Руководители ШМО	
Обзор работы ШМО по реализации планов работы.	19.05- 23.05.2025	Зам. директора по УВР	

4.2. Аттестация педагогических работников

Содержание	Срок	Ответственные	Итог
------------	------	---------------	------

СЕНТЯБРЬ			
Коррекция перспективного плана аттестации педагогических работников на учебный год.	09.09-13.09.2024	Зам. директора по УВР	
Создания аттестационной комиссии, издания приказа по школе.	до 13.09.2024	Директор Зам. директора по УВР,	
Оформления стенда, по вопросам аттестации педагогических работников.	до 20.09.2024	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Проработки законодательной, правовой и нормативной документации по вопросам аттестации педагогических работников.	до 20.09.2024	Члены аттестационной комиссии	
Ознакомления педагогического коллектива со списком педагогических работников, которые включены администрацией к аттестации текущего учебного года.	23.09-27.09.2024	Зам. директора по УВР	
ОКТАБРЬ			
Составление плана работы аттестационной комиссии и его рассмотрение на заседании аттестационной комиссии.	до 04.10.2024	Директор Зам. директора по УВР,	
Утверждение графика заседаний аттестационной комиссии.	до 11.10.2024	Директор	
Составление списков педработников, которые подлежат аттестации.	до 14.10.2024	Зам. директора по УВР	
Издание приказа “Об аттестации педагогических работников” в 2024-2025 учебном году.	до 18.10.2024	Директор	
Проведение заседания школьной аттестационной комиссии: утверждение списка педагогических работников, которые аттестуются, и плана аттестации, на учебный год.	21.10.-23.10.2024	Директор	
Закрепление членов аттестационной комиссии за учителями, которые аттестуются, для предоставления консультативной помощи в подготовке и проведении аттестации.	до 23.10.2024	Директор	
Составление графика наблюдения администрации за работой учителей, которые аттестуются.	до 28.10.2024	Зам. директора по УВР	
НОЯБРЬ-МАРТ			
Обновление материалов в школьном уголке аттестации педагогических работников в методкабинете	08.11.-12.11.2024	Зам. директора по УВР	
Посещение учебно-воспитательных мероприятий во время изучения системы и опыта работы учителей, которые аттестуются (согласно плану индивидуальной подготовки педагогического работника к аттестации)	до 12.03.2025	Члены аттестационной комиссии	
Оценивание системы и опыта работы педагога, который аттестуется	до 14.03.2025	Зам. директора по УВР	
Проведение школьных МО по рассмотрению вопросов оценки деятельности педагогов, которые тестируются, на основании результатов изучения системы и опыта их работы	до 14.03.2025	Руководители ШМО	
Проведения педагогических советов, производственных совещаний, творческих отчетов, по рассмотрению аттестационных материалов педагогов	до 12.03.2025	Администрация	

Заседания школьной аттестационной комиссии: рассмотрение и утверждение характеристик педагогических работников, которые аттестуются	16.03.2025	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Ознакомление педработников с характеристиками.	17.03.2025	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Оформление и ознакомление педработников с документами к аттестации.	до 18.03.2025	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Заседание школьной аттестационной комиссий: аттестация педработников	21.03.2025	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	
АПРЕЛЬ			
Анализ итогов аттестации педагогических кадров, издание приказов: “О результатах аттестации педработников заведения в марте 2025 года”, Об итогах аттестации педработников в 2024-2025 учебном году”	01.04.- 11.04.2025	Зам. директора по УВР	
Выдача выписок из приказа об утверждении решения аттестационной комиссии.	до 21.04.2025	Зам. директора по УВР	
МАЙ			
Подготовка отчетной и статистической документации по итогам аттестации	май	Зам. директора по УВР	

Раздел 5. Организация контрольно-аналитической деятельности:

5.1. Контроль за ведением документации

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
АВГУСТ				
Подготовка общеобразовательной организации к новому учебному году.	до 30.08.2024	Директор Зав.хозяйством	Акт	
Утверждение правил внутреннего трудового распорядка.	до 30.08.2024	Директор	Приказ	
Составление списков обучающихся 1-го и 10-го класса.	до 30.08.2024	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Приказ	
Корректировка списков обучающихся 2-9 классов (с учетом детей, которые прибыли и выбыли за лето).	до 30.08.2024	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Справка	
СЕНТЯБРЬ				
Контроль за ведением личных дел обучающихся.	до 06.09.2024	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Справка	
Составление социальных паспортов	до 13.09.2024	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Справка	
Утверждение календарно-тематического планирование учителей.	до 16.09.2024	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Приказ	

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей.	до 11.09.2024	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Приказ	
Контроль за ведением классных журналов 1-11 классов.	19.09.-23.09.2024	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Приказ	
Планирование внутришкольного контроля.	до 27.09.2024	Директор Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР		
ОКТАБРЬ				
Контроль за ведением дневников обучающихся 2-11 классов на начало нового учебного года.	07.10-11.10.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за ведением классных журналов 1-11 классов.	14.10.-18.10.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за посещением обучающимися начальных классов учебных занятий.	14.10.-18.10.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за посещением обучающимися ГПД.	21.10.-25.10.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за ведением поурочного планирования молодыми специалистами и малоопытными учителями.	28.10.-31.10.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением рабочих тетрадей обучающимися 3-х классов.	28.10.-31.10.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
Проверка состояний ведения документации по питанию	28.10.-31.10.2024	Зав.хозяйством	Справка	
НОЯБРЬ				
Контроль за посещением обучающимися 5-6 классов учебных занятий.	05.11-08.11.2024	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Справка	
Контроль за ведением трудовых книжек.	11.11-15.11.2024	Директор	Акт	
Контроль за ведением рабочих тетрадей учениками 5-11 классов по русскому языку и математики	11.11-15.11.2024	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР	Приказ	
Контроль за ведением личных дел работников.	11.11-15.11.2024	Директор	Акт	
Контроль за ведением классных журналов	11.11-22.11.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
Подготовка материалов для заказа документов об образовании.	до 29.11.2024	Директор Зам. директора по УВР,	Пакет документов	
Контроль за ведением рабочих тетрадей обучающимися 4-го класса.	18.11-22.11.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением дневников обучающимися 3-4 -х классов	25.11-29.11.2024	Зам. директора по УВР,	Справка	
ДЕКАБРЬ				

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
Контроль за ведением тетрадей для контрольных работ по русскому языку и литературе 5-11 классы.	02.12-06.12.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за ведением поурочных планов учителями предметниками	09.12-13.12.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за посещением обучающимися 7-8 классов учебных занятий.	16.12-20.12.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением классных журналов.	16.12-20.12.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за ведением Книги учета результатов внутришкольного контроля заместителями директора.	23.12-26.12.2024	Директор Зам. директора по УВР,		
Контроль за ведением рабочих тетрадей обучающимися 1-4-х классов	23.12-27.12.2024	Зам. директора по УВР,	Приказ	
ЯНВАРЬ				
Проверка календарных планов учителей.	09.01-13.01.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
Проверка планов воспитательной работы классных руководителей.	13.01-15.01.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за посещением обучающимися 9-го класса учебных занятий.	15.01-17.01.2025	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением классных журналов.	20.01-22.01.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за ведением дневников обучающимися 2-го, 5-6-х, 10-го классов	23.01-28.01.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
ФЕВРАЛЬ				
Контроль за ведением дневников обучающимися 7-9-х классов.	03.02-05.02.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за ведением рабочих тетрадей обучающимися 5-11 классов по русскому и английскому языку	03.02-07.02.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль формирования базы данных документов об образовании	10.02-14.02.2025	Директор	Акт	
Контроль за посещением обучающимися 10-11 классов учебных занятий	17.02-19.02.2025	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением классных журналов.	19.02-20.02.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за ведением журналов кружков.	При наличии	Педагог-организатор	Приказ	
Контроль за ведением журнала индивидуального обучения.	24.02.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за ведением тетрадей контрольных работ.	24.02-28.02.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
МАРТ				
Контроль за документацией аттестационной комиссии.	03.03-07.03.2025	Зам. директора по УВР		
Контроль за ведением классных журналов .	10.03-14.03.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за ведением рабочих	10.03-14.03.2025	Зам. директора по	Приказ	

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
тетрадей обучающимися 5-11 классов по английскому языку и информатике		УВР		
Контроль за ведением рабочих тетрадей обучающимися 4-го класса	17.03-21.03.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за ведением тетрадей для контрольных работ учениками 4-го класса	24.03-31.03.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
АПРЕЛЬ				
Контроль за состоянием учета посещаемости обучающимися учебных занятий классными руководителями.	01.04-04.04.2025	Зам. директора по УВР	Справка	
Выборочный контроль за ведением поурочного планирования учителями	07.04-11.04.2025	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением рабочих тетрадей обучающимися 2-3 классов	14.04-18.04.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за ведением тетрадей для контрольных работ учениками 2-3 классов	21.04-25.04.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
МАЙ				
Контроль за ведением тетрадей для контрольных работ по математике 5-11 классов.	02.05-08.05.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за ведением журналов кружковой работы.	12.05-16.05.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за ведением класных журналов .	19.05-23.05.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за ведением журнала индивидуального обучения.	26.05-30.05.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
ИЮНЬ				
Контроль за ведением классных журналов.	до 13.06.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за ведением документации по государственной итоговой аттестации.	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль оформления документов об образовании.	16.06-20.06.2025	Зам. директора по УВР	Акт	
Контроль за ведением личных дел обучающихся 1-4 классов	23.06-27.06.2025	Зам. директора по УВР	Справка	

5.2. Контроль за уровнем знаний, умений и навыков обучающихся

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
СЕНТЯБРЬ				

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
<u>Входной контроль:</u> <u>Начальная школа 1-4 классы:</u> математика 4 класс русский язык 4 класс <u>Средняя школа 5-9 классы:</u> математика 5, 9 классы русский язык 5, 9 классы <u>Старшая школа 10-11 классы:</u> Русский язык и литература 10-11 классы	09.09- 20.09.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
Входной мониторинг учебных достижений обучающихся	23.09- 27.09.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
ОКТАБРЬ				
НВП и МСП в 10-11 классах.	07.10- 18.10.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
НОЯБРЬ				
История и «Уроки гражданственности и духовности Донбасса»	с 19.11- 23.11.2024	Зам. директора по ВР		
ДЕКАБРЬ				
Контроль состояния преподавания предметов Русский язык и математика 2-4 кл. История, география, экономика 5-11 кл. Физкультура 5-11 классы	в течении месяца	Зам. директора по УВР	Приказ Приказ	
ФЕВРАЛЬ				
Факультативы	в течении месяца	Зам. директора по УВР	Справка	
МАРТ				
Анализ уровня достижений обучающихся по всем видам языковой деятельности.	в течении месяца	Зам. директора по УВР	Справка	
МАЙ				
Промежуточная аттестация <u>Начальная школа 1-4 классы:</u> математика 2 - 4 классы русский язык 2 - 4 классы <u>Средняя школа 5-8 классы:</u> математика 5-8 классы история 5 - 8 классы <u>Старшая школа 10 клас</u> Математика 10 История 10	до 26.05.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	

5.3. Координация внутришкольного контроля

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
АВГУСТ				
Учебный процесс				
Формирования списков учеников, которые нуждаются в организации индивидуального обучения	26.08- 30.08.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль ведения учета детей в населенном пункте	26.08- 30.08.2024	Зам. директора по УВР	Собеседование	
Воспитательный процесс				
Контроль за подготовкой и проведением праздника Первого звонка	26.08- 30.08.2024	Педагог-организатор	Собеседование	
Работа с кадрами				
Укомплектования школы педагогическими	до 02.09.2024	Директор	Приказ	

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
кадрами				
<u>Работа с общественностью</u>				
Составления графика родительских собраний	26.08-30.08.2024	Педагог-организатор	График	
<u>Финансово хозяйственная деятельность</u>				
Определения ответственных за материальную базу учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала.	26.08-30.08.2024	Директор.	Приказ	
<u>Охрана труда</u>				
Охрана труда: Анализ состояния ОТ по итогам 2023-2024 у.г.	26.08-30.08.2024	Директор, Зам. директора по УВР		
Организация работы комиссии по приему кабинетов с повышенной опасностью к эксплуатации в учебном году	до 23.08.2024	Директор	Акт	
Проверка наличия инструкций по безопасности жизнедеятельности в учебных классах и мастерских	до 23.08.2024	Зав.хозяйством		
Издание приказа об организации работы по ОТ	до 23.08.2024	Директор	Приказ	
Работа библиотеки. Анализ обеспеченности учебниками	до 30.08.2024	Библиотекарь	Педсовет	
СЕНТЯБРЬ				
Контроль за подготовкой календарно-тематических планов учителей	до 06.09.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
Проверка личных дел обучающихся	до 13.09.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
Комплектование классов.	до 02.09.2024	Зав.хозяйством	Приказ	
Приказ, об организации индивидуального обучения учеников.	По необходимости	Зам. директора по УВР	Приказ	
Определения учителей, которые будут проводить занятие для учащихся по индивидуальной форме обучения.	до 02.09.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
Составление и утверждение индивидуального учебного плана для данной категории учеников.	До 02.09.2024	Зам. директора по УВР	Учебный план	
Контроль за составлением графиков контрольных работ	До 13.09.2024	Зам. директора по УВР	График	
Контроль за организацией и проведением диагностических контрольных работ	16.09-20.09.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
Освобождение обучающихся от занятий физической культурой	До 02.09.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль трудоустройства выпускников 9-го, 11-го классов 2023-2024 учебного года	До 13.09.2024	Зам. директора по УВР		
Контроль за выполнением требований санитарных норм организации рабочих мест в компьютерном классе	13.09-16.09.2024	Зав.хозяйством	Справка	
<u>Воспитательный процесс</u>				
Контроль составления планов классных руководителей	До 10.09.2024	Педагог-организатор	Справка	
Месячник по энергосбережению	20.09.2024	Педагог-организатор	Отчет	
Месячник «Внимание дети на дороге»	До 20.09.2024	Педагог-организатор	Отчет	

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
Контроль за организацией работы столовой	Постоянно	Директор		
Организация питания детей. Работа по профилактике пищевых отравлений	До 16.09.2024	Директор	Приказ	
<u>Социальная защита</u>				
Контроль за подготовкой медицинских документов на новый учебный год	до 02.09.2024	медицинский работник	Отчет	
Контроль за составлением социального паспорта обучающихся.	До 11.09.2024	Педагог-организатор	Справка	
<u>Работа с кадрами</u> Контроль за выполнением графика курсовой переподготовки	Ежемесячно	Директор, Зам. директора по УВР	Приказ	
Подготовка плана методической работы в школе	До 02.09.2024	Зам. директора по УВР.	Приказ	
<u>Работа с общественностью</u>				
Работа с общественностью. Контроль за подготовкой заседания Совета школы.	02.09-06.09.2024	Директор		
<u>Финансово хозяйственная деятельность</u> Подготовка тарификации педагогических работников	До 02.09.2024	Директор	Приказ	
Утверждения штатного расписания	До 02.09.2024	Директор	Приказ	
<u>Охрана труда</u>				
Контроль за организацией работы по вопросам ОТ, безопасности жизнедеятельности	До 02.09.2024	Директор	Приказ	
ОКТАБРЬ				
<u>Учебный процесс</u> Контроль за посещением занятий обучающимися 1-4 классов	14.10-16.10.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за оформлением дневников учениками 2-10 классов на начало нового учебного года.	14.10-16.10.2024	Кл.руководители	Справка	
Контроль за ведением классных журналов 1-11 классов.	15.10-22.10.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением поурочного планирования молодыми специалистами и малоопытными учителями	09.10-16.10.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением рабочих тетрадей обучающимися 3 класса	15.10-19.10.2024	Кл.руководитель	Справка	
Класно-обобщающий контроль 5-го класса	05.10-25.10.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
Класно-обобщающий контроль 11-го класса	03.10-23.10.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
<u>Воспитательный процесс</u>				
Контроль работ на каникулах	с 26.10 по 03.11.2024	Зам. директора по ВР	Собеседование, график	
<u>Социальная защита</u> Контроль за проведением общественного смотра состояния содержания детей-сирот и детей лишенных родительской попечения.	До 02.10.2024	Зам. директора по ВР	Приказ	
Контроль за работой пищеблока	Постоянно	Директор		

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
<u>Охрана труда</u>				
Контроль за проведением работы по ОТ	До 23.10.2024	Директор		
НОЯБРЬ				
<u>Учебный процесс</u>				
Классно-обобщающий контроль в 9 классе	08.11-20.11.2024	Зам. директора по УВР	Справка Приказ	
Контроль за посещением обучающимися 5-6 классов учебных занятий.	08.11-15.11.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением трудовых книжек.	16.11-18.11.2024	Директор	Акт	
Контроль за ведением рабочих тетрадей обучающимися 5-11 классов по русскому языку и математике	16.11-18.11.2024	Учителя предметники	Справка	
Контроль за ведением личных дел работников.	18.11-22.11.2024	Директор	Акт	
Подготовка материалов для заказа документов об образовании	До 29.11.2024	Зам. директора по УВР	Пакет документов	
Контроль за ведением рабочих тетрадей обучающимися 4-го класса	25.11-29.11.2024	Кл.руководитель	Справка	
Комплексно-обобщающий контроль Организация и осуществление тематического учета достижений учащихся по русскому языку и лит-ре.	06.11-13.11.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
Обзорный контроль. Формирования здорового образа жизни, экологическое воспитание обучающихся, при изучении биологии	06.11-13.11.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
<u>Финансово-хозяйственная деятельность</u> Контроль проведения инвентаризации	02.11-29.11.2024	Зав.хозяйством	Акт	
<u>Охрана труда.</u> Разработка комплекса мероприятий по подготовке школы к работе зимой	25.11-29.11.2024	Зав.хозяйством	План	
ДЕКАБРЬ				
<u>Предметно обобщающий контроль</u> Анализ уровня достижений учеников по всем видам языковой деятельности.	02.12-06.12.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
<u>Обзорный контроль</u> Выполнения практической части программ по физике	10.12-13.12.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением тетрадей для контрольных работ	02.12-06.12.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением поурочных планов учителей	09.12-13.12.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за посещаемостью обучающимися 7-8 классов учебных занятий.	09.12-13.12.2024	Педагог-организатор	Справка	
Контроль за ведением классных журналов и журнала ГПД.	16.12-18.12.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль за ведением журналов кружков.	16.12-20.12.2024	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением Книги учета последствий внутренне школьного контроля заместителями директора.	23.12-25.12.2024	Директор		
Контроль за ведением рабочих тетрадей обучающимися 1-2-х классов	09.12-13.12.2024	Кл.руководител и.	Справка	

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
Анализ посещения учащимися учебных занятий в 1 семестре 2023-2024 учебного года	До 25.12.2024	Зам. директора по ВР	Приказ	
Анализ работы по профориентации учеников в 1 семестре 2023-2024 у.г.	До 28.12.2024	Зам. директора по ВР	Приказ	
Контроль организации и проведение новогодних праздников 1-11 класс	23.12-25.12.2024	Зам. директора по ВР	Приказ	
Анализ правовой и профилактической работы по итогам 1 семестра 2023-2024 учебного года	До 28.12.2024	Зам. директора по ВР	Приказ	
Анализ организации воспитательной работы в 1 семестре 2023-2024 учебного года	До 28.12.2024	Зам. директора по ВР	Приказ	
<u>Социальная защита</u> Анализ организации питания учащихся в 1 полугодии 2023-2024 учебного года.	До 28.12.2024	Директор		
Контроль за получением и распределением новогодних подарков.	До 28.12.2024	Зав.хозяйством	Акт	
<u>Работа с кадрами</u>				
Анализ методической работы по итогам 1 семестра 2022-2023 у.г. года	До 28.12.2024	Зам. директора по УВР	Приказ	
<u>Финансово хозяйственная деятельность</u>				
Контроль за использованием энергоносителей	До 28.12.2024	Зав.хозяйством	Отчет	
<u>Охрана труда</u>				
Анализ детского травматизма за 1 полугодие 2023-2024 учебного года	До 28.12.2024	Зам. директора по ВР	Приказ	
Проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности во время проведения Новогодних утренников	До 28.12.2024	Зам. директора по ВР		
<u>Работа библиотеки</u>				
Анализ работы библиотеки в 1 полугодии 2023-2024 учебного года	До 28.12.2024	Библиотекарь	Приказ	
ЯНВАРЬ				
<u>Учебный процесс</u>				
Тематический контроль Использования интерактивных форм и методов обучения на уроках	10.01-15.01.2025	Зам. директора по УВР	Справка	
Проверка календарно-тематического планирования учителей.	10.01-13.01.2025	Зам. директора по УВР	Справка	
Проверка планов воспитательной работы классных руководителей.	10.01-13.01.2025	Зам. директора по ВР	Справка	
Контроль за посещением обучающимися 9-го класса учебных занятий.	13.01-17.01.2025	Зам. директора по ВР	Справка	
Контроль за проведением воспитательной работы на каникулах	До 10.01.2025	Зам. директора по ВР	Отчет	
<u>Социальная защита</u>				
Контроль за организацией горячего питания учеников	11.01-22.01.2025	Директор		
Контроль за выполнением опекунами своих обязанностей	11.01-15.01.2025	Зам. директора по ВР	Акт	
<u>Финансово хозяйственная деятельность</u>				
Контроль за перспективным планированием текущего ремонта	20.01-25.01.2025	Директор, Зав.хозяйством		

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
<u>Охрана труда</u>				
Организация дежурства учителей и обучающихся	До 15.01.2025	Директор	График	
ФЕВРАЛЬ				
<u>Учебный процесс</u>				
Предметно-обобщающий контроль. Организация и формы проведения тематического оценивания при изучении музыкального и изобразительного искусства	19.02-24.02.2025	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за состоянием работы по профориентации обучающихся.	10.02-14.02.2025	Зам. директора по ВР	Справка	
Контроль за ведением дневников обучающимися 7-9-х классов.	03.02-07.02.2025	Зам. директора по УВР, кл.руководители	Справка	
Контроль за ведением рабочих тетрадей обучающимися 5-11 классов по русскому и английскому языку	03.02-07.02.2025	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Справка	
Контроль формирования базы данных документов об образовании.	03.02-07.02.2025	Зам. директора по УВР	Акт	
Контроль за посещением обучающимися 10-го класса учебных занятий.	10.02-14.02.2025	Кл.руководитель	Справка	
Контроль за ведением классных журналов.	17.02-21.02.2025	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением журналов факультативных занятий.	10.02-14.02.2025	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением журнала индивидуального обучения.	24.02.2025	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением тетрадей для контрольных работ обучающимися 3-го класса	10.02-14.02.2025	Кл.руководитель	Справка	
Контроль за ведением поурочного планирования учителями начальных классов и учителями-предметниками, которые работают в этих классах	24.02-28.02.2025	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением профориентационной работы с учениками 9-го класса	24.02-28.02.2025	Зам. директора по ВР		
<u>Работа с кадрами</u>				
Персональный контроль за работой учителей, которые аттестуются	03.02-28.02.2025	Директор, Зам. директора по УВР		
МАРТ				
<u>Учебный процесс</u>				
Контроль за документацией аттестационной комиссии.	03.03-07.03.2025	Зам. директора по УВР		
Контроль за ведением рабочих тетрадей обучающимися 4-го класса	10.03-17.03.2025	Зам. директора по УВР, кл.руководитель	Справка	
<u>Социальная защита</u>				
Контроль за организацией консультирования опекунов и родителей по вопросам организации летнего оздоровления детей льготных категорий.	10.03-14.03.2025	Зам. директора по ВР	Собеседование	
<u>Финансово-хозяйственная деятельность</u>				
Определения объема ремонтных работ	10.03-14.03.2025	Администрация школы	Акт	
Контроль за списанием материальных	14.03-	Зав.хозяйством	Акт	

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
ценностей	31.03.2025			
АПРЕЛЬ				
<u>Учебный процесс</u>				
Контроль за организацией самостоятельной работы обучающихся на уроках Гражданственности Донбасса	01.04.- 09.04.2025	Зам. директора по ВР		
Контроль за формированием культуры использования учащимися ИКТ при подготовке к урокам.	04.04- 16.04.2025	Зам. директора по ВР	Справка	
Контроль за учетом посещаемости классными руководителями.	04.04- 11.04.2025	Директор, Зам. директора по УВР	Справка	
Выборочный контроль за ведением поурочного планирования учителями	04.04- 010.04.2025	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением дневников обучающимися 2-4 классов	12.04- 16.04.2025	Зам. директора по УВР	Справка	
МАЙ				
<u>Учебный процесс</u>				
Контроль за ведением тетрадей для контрольных работ обучающимися 5-11 классов по украинскому языку и литературе.	05.05- 12.05.2025	Зам. директора по УВР, учителя предметники	Приказ	
Контроль за ведением классных журналов	16.05- 21.05.2025	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением журнала индивидуального обучения.	18.05- 19.05.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
Об итогах проведения промежуточной аттестации учащихся по базовым дисциплинам в 2024-2025 учебном году	13.05- 21.05.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
Анализ состояния индивидуального обучения	20.05- 23.05.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
<u>Воспитательный процесс</u>				
Контроль за проведением родительских собраний	13.05- 16.05.2025	Зам. директора по ВР	Справка	
Контроль за подготовкой работы пришкольного лагеря отдыха	19.05- 26.05.2025	Зам. директора по ВР	Акт	
Анализ посещения обучающимися учебных занятий в 2024-2025 у.г.	До 26.05.2025	Зам. директора по ВР	Приказ	
Анализ работы по профориентации учащихся в 2024-2025 учебном году	До 26.05.2025	Зам. директора по ВР	Приказ	
Анализ правовой и правопросветительской работы по итогам 2024-2025 учебного года	До 26.05.2024	Зам. директора по ВР	Приказ	
Анализ организации воспитательной работы в 2024-2025 учебном году	До 26.05.2024	Зам. директора по УВР, педагог-организатор	Приказ	
<u>Социальная защита</u>				
Анализ организации питания учеников в 2024-2025 учебном году.	До 26.05.2024	Директор	Приказ	
<u>Работа с кадрами</u>				
Анализ методической работы по итогам 2024-	До	Зам. директора	Приказ	

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
2025 учебного года	26.05.2025	по УВР		
Анализ курсовой переподготовки учителей за 2024-2025 учебный год	До 26.05.2025	Зам. директора по УВР	Приказ	
<u>Охрана труда</u>				
Анализ детского травматизма за 2024-2025 учебном году	До 26.05.2025	Зам. директора по ВР	Приказ	
Издания приказов: - «Об охране жизни и здоровья детей во время летней оздоровительной компании»	До 24.05.2025	Зам. директора по ВР	Приказ	
<u>Работа библиотеки</u>				
Анализ работы школьной библиотеки в 2024-2025 учебном году	До 26.05.2025	Библиотекарь	Приказ	
ИЮНЬ				
<u>Учебный процесс</u>				
Контроль оформления классных журналов.	До 18.06.2025	Педагог-организатор	Приказ	
Контроль за ведением документации государственной итоговой аттестации.	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Приказ	
Контроль оформления документов об образовании	03.06-18.06.2025	Директор, Зам. директора по УВР	Акт	
Контроль за ведением личных дел обучающихся 1-4 классов	02.06.-04.06.2025	Зам. директора по УВР, кл.руководители	Справка	
Контроль за проведением летнего оздоровления	До 19.06.2025	Зам. директора по ВР	Приказ	
Контроль за подготовкой и проведением Выпускного балла	До 18.06.2025	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	Приказ	
<u>Социальная защита</u>				
Контроль за летним оздоровлением детей льготных категорий	До 11.06.2025	Зам. директора по ВР	Приказ	
Контроль за получением образования и трудоустройства выпускников льготных категорий	До 25.06.2025	Администрация	Приказ	
Контроль за привлечением детей льготных категорий и учащихся школы к оздоровлению в пришкольных и внегородских лагерях	До 11.06.2025	Зам. директора по ВР	Приказ	
<u>Работа с общественностью</u>				
Контроль за проведением заседаний совета школы	До 18.06.2025	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР	Отчет	
Отчет руководителя перед педколлективом и общественностью	До 30.06.2025	Директор	Отчет	
<u>Финансово-хозяйственная деятельность</u>				
Планирование финансовых расходов на 4 квартал	До 30.06.2025	Директор		
Контроль за подготовкой и ремонтом школьных помещений	До 30.06.2025	Зав.хозяйством		
Контроль за состоянием территории в период работы пришкольного лагеря отдыха.	Постоянно	Зав.хозяйством		

Раздел 6. Работа с родителями и общественными организациями:

6.1. Организация работы с родителями

Содержание	Срок	Ответственные	Итог
АВГУСТ			
Утверждение плана работы школы на 2024-2025 учебный год.	30.08.2024	Директор	
СЕНТЯБРЬ			
Заседание родительского комитета школы	11.09.2024	Зам. директора по УВР	
ОКТАБРЬ			
Общественный осмотр условий питания учащихся и работы школьной столовой.	В течение года	Директор, зав.хозяйством	
ФЕВРАЛЬ			
Отчет заместителя директора по ВР перед членами Совета школы о состоянии посещения учебных занятий учащимися 1-11 классов по итогам 1 полугодия 2024-2025 учебного года	17.02-21.02.2025	Зам. директора по ВР.	
Подготовка школы к ремонтным работам в классных помещениях, кабинетах. Утверждение плана ремонтных работ	Февраль-март	Зав.хозяйством	
МАЙ			
Окончание 2024-2025 учебного года, проведение ГИА (ЕГЭ).	18.05.2025	Зам. директора по УВР	
Организация летнего оздоровления учащихся 1-10 классов и учащихся льготных категорий	14.05.2025	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	
Беседы по предупреждению травматизма учащихся летом 2024 года (бытовой травматизм, правила дорожного движения, правила пожарной безопасности) и проведение инструктажей учителями-предметниками, классными руководителями, перед выполнением ремонтных работ, проведением экскурсий, походов.	16.05.2025	Классные руководители	
Индивидуальные собеседования и консультации	В течение года	Учителя предметники	

Раздел 7 . Охрана труда.

7.1. Охрана труда и безопасность жизнедеятельности

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
АВГУСТ				
Оформление акта подготовки школы к новому 2024-2025 учебного года	До 21.08.2024	Акт	Директор	
Подготовка паспортов учебных кабинетов, актов-разрешений, на функционирование кабинетов	До 14.08.2024	Акт	Директор	
Корректировка программы проведения вступительного повторного, внепланового, целевого инструктажей учащихся и работников	До 31.08.2024	Программы проведение инструктажей	Директор	
Организация работы комиссии по приему кабинетов для эксплуатации в 2024-2025 у. г.	До 14.08.2024		Зав.хозяйством	
СЕНТЯБРЬ				
Проведение собраний коллектива школы по вопросам ОТ	02.09-06.09.2024	Протокол	Директор, зав.хозяйством	
Проведение совещаний по соблюдению норм ОТ	Сентябрь, январь, май	Протокол	Директор, зав.хозяйством	
Контроль за ведением класных журналов учета работы с обучающимися по безопасности жизнедеятельности.	Постоянно		Зам. директора по УВР	
ОКТАБРЬ				

Разработка плана-графика проведения занятий по ОТ: <ul style="list-style-type: none"> • с техперсоналом; • с педколлективом; • с обучающимися; 	09.10.2024		Администрация школы	
--	------------	--	---------------------	--

7.2. Профилактика травматизма

Содержание	Срок	Ответственные	Итог	Отметка о выполнении
АВГУСТ				
Проведение инструктажей по охране труда и безопасности жизнедеятельности	август-сентябрь	Администрация школы	Книга инструктажей	
Организация работы по созданию безопасных условий обучения и труда	До 30.08.2024	Администрация школы	приказ	
Контроль заполнения журналов регистрации инструктажей с учащимися по вопросам охраны труда в кабинетах. Проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте. Коррекция правил внутреннего трудового распорядка. Приказа об организации работы по ОТ	До 30.08.2024	Директор, зав. хозяйством	Журналы	
Оформление уголков по охране труда и пожарной безопасности. Оформление акта о выполнении соглашения по охране труда.	До 30.08.2024	Педагог-организатор, зав. хозяйством	Акт Журнал	
Заседание общей комиссии администрации и ПК по ОТ.	До 30.08.2024	Администрация школы	Протокол	
ОКТЯБРЬ				
Контроль за подготовкой школы к работе в зимний период. Проверка работы по предупреждению детского травматизма с учащимися	08.10-11.10.2024	Зам. директора по ВР	Отчет Справка	
НОЯБРЬ				
Контроль регистрации инструктажей обучающихся в кабинетах, мастерских и спортзале.	12.11-15.11.2024	Зам. директора по УВР	Журнал	
Контроль заполнения журнала общественно- административного контроля по охране труда	19.11-22.11.2024	Директор	Журнал	
ДЕКАБРЬ				
Контроль за заполнением журнала регистрации несчастных случаев на производстве. Создания условий безопасного проведения новогодних праздников. Контроль за работой по предупреждению детского травматизма.	02.12-06.12.2024	Директор, Зам. директора по УВР	Журнал Приказ	
ЯНВАРЬ				
Проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте	13.01-17.01.2025	Директор	Журнал	
Контроль за заполнением журналов регистрации инструктажей учащихся.	14.01-17.01.2025	Зам. директора по УВР	Журнал	

ФЕВРАЛЬ				
Ведение журнала общественно-административного контроля по охране труда.	03.02-07.02.2025	Зав.хозяйством	Акт	
АПРЕЛЬ				
Контроль за заполнением журналов регистрации инструктажей учащихся в кабинетах, школьных мастерских, спортзале.	01.04-04.04.2025	Зам. директора по УВР	Журнал	
Заполнение журнала общественно- административного контроля по охране труда.	07.04-11.04.2025	Директор, зав.хозяйством	Журнал	
МАЙ				
Контроль за работой по предупреждению детского травматизма.	16.05-22.05.2025	Зам. директора по ВР	Приказ	
Контроль за ведением журнала регистрации несчастных случаев на производстве.	12.05-14.05.2025	Зам. директора по УВР	Журнал	
Проведения дополнительного инструктажа по технике безопасности при проведении ремонтных работ.	19.05-22.05.2025	Зам. директора по УВР	Журнал	
ИЮНЬ				
Заполнения журнала общественно-административного контроля по охране труда.	02.06-06.06.2025	Директор, зав.хозяйством	Журнал	
Мониторинг бытового травматизма	Ежемесячно	Зам. директора по УВР	Приказ	

7.3. Охрана здоровья и жизни детей

Содержание	Срок	Ответственные	Итог
АВГУСТ			
Организация медицинского обслуживания к началу 2023-2024 учебного года.	До 30.08.2024	медицинский сотрудник	
СЕНТЯБРЬ			
Анализ показателей здоровья учащихся	До 27.09.2024	медицинский сотрудник	
Составление листков здоровья	До 27.09.2024	медицинский сотрудник	
Организация работы по профилактике инфекционных заболеваний	Сентябрь, февраль	медицинский сотрудник, классные руководители	
Организация контроля качества питания	1 раз в месяц	Директор, родительский комитет	
Организация проведения Единых дней медицинской информации	1 раз в месяц	Классные руководители	
Обновления информационного стенда „Учимся здоровому образу жизни»	Сентябрь	Педагог-организатор	
НОЯБРЬ			
Тестирование учащихся школы основной школы на тему „Здоровый образ жизни: что это такое?”	18.11-22.11.2024	Педагог-организатор., классные руководители	
ДЕКАБРЬ			
Проведения мероприятий, посвященных Всемирному дню защиты людей больных СПИДом	03.12.2024	Педагог-организатор классные руководители	
ЯНВАРЬ			
Проведения мероприятий, посвященных Всемирному Дню борьбы с наркоманией и курением	15.01.2025	Педагог- организатор классные руководители	

Изучение состояния работы по основам безопасности и защиты родины	1 раз в квартал	Зам. директора по УВР	
МАЙ			
Организация летнего оздоровления детей	17.05-21.05.2025	медицинский работник, классные руководители	
Осуществления контроля за обучением по индивидуальным программам	В течение года	Зам. директора по УВР.	

Раздел 8. Финансово-хозяйственная деятельность

8.1. Организация финансово-хозяйственной деятельности

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Отчет о состоянии питания.	ежемесячно	Зав.хозяйством	
Тарификация	05.09.2024	Директор	
Планирование ежегодного профилактического медицинского осмотра на 2025 год.	16.12.-20.12.2024	медицинский работник	
Окончательное планирование отпусков.	Апрель-май	Директор	
Предварительная расстановка кадров на 2024-2025 учебный год.	до 30.05.2025	Директор	
Планирование закупок материалов, инвентаря, услуг, продуктов питания	1 раз в квартал	Директор	
Оформление финансовых документов	В течение года	Директор, специалист по закупкам	

8.2. Укрепление материально-технической базы и хозяйственные работы

Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Приобретение моющих средств, спецодежды.	август	Зав.хозяйством	
Проверка готовности материально-технической базы к новому учебному году.	август	Администрация школы	
Маркировка электро выключателей кабинетов и расклейка спец указателей.	август	Зав.хозяйством	
Закрепления участков территории школьного двора за классами для уборки.	сентябрь	Зав.хозяйством	
Контроль показаний электросчетчика и вдомера.	в течение года	Зав.хозяйством	
Профилактический осмотр электрохозяйства и замена электроламп.	в течение года	Зав.хозяйством	
Проведение инвентаризации.	октябрь-ноябрь	Зав.хозяйством	
Чистка чердака, складских помещений	октябрь	Зав.хозяйством	
Ревизия электровыключателей, проводки, в кабинетах и коридорах.	1 раз в месяц	Зав.хозяйством	
Проведение рейдов по проверке участия работников и учащихся школы в мероприятиях по энергосбережению.	1 раз в месяц	Администрация	
Проведения рейдов с целью проверки состояния утепления классных комнат кабинетов и помещений школы.	октябрь	Зав.хозяйством	
Проведение недели сохранения энергоресурсов.	ноябрь	Классные руководители	
Приобретение моющих средств.	декабрь	Зав.хозяйством	
Списание материальных ценностей	в течение года	Зав.хозяйством	

Ремонт кабинетов, класних комнат, корридоров и фасада школы.	июнь-август	Зав.хозяйством	
Приобретение инвентаря и оборудования	в течение года	Специалист по закупкам	
Осуществление постоянного контроля за состоянием закрепленных за классами участков территории школьного двора и помещения школы.	в течение года	Зав.хозяйством	

8.3. Работа с базовыми предприятиями и спонсорами

По плану	Содержание	Сроки
Анализ информации о потенциальных спонсорах, которые не являются родителями учащихся школы. Индивидуальная работа со спонсорами.	Работа по договору с базовыми предприятиями. Анализ информации о контингенте учащихся. Составление списков потенциальных спонсоров. Индивидуальные собеседования. Проведение заседания Совета школы с приглашением лиц, которые желают выступить в роли спонсоров	1 четверть
Индивидуальная работа со спонсорами.	Отчет перед общественностью, спонсорами, родителями, о привлечения средств на приобретение мебели, инвентаря, а так же для проведения ремонтных работ.	июнь
Индивидуальная работа со спонсорами.	Проведение общих совещаний администрации, спонсоров, шефов, относительно организации учебно-воспитательного процесса, питания, досуга учеников, летнего оздоровления.	1 раз в четверть

