

СОДЕРЖАНИЕ

I. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ЛИЦЕЯ ДО 2026 ГОДА на 2024-2025 учебный год.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.
2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.
3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.
4. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МТБ ЛИЦЕЯ.
5. СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

II. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПЛАНУ РАБОТЫ:

1. Педагогический анализ итогов работы лицея за прошедший учебный год.
2. План методической работы на учебный год.
3. План работы по информатизации образовательного пространства.
4. План мероприятий в рамках национальной образовательной инициативы «Наша новая школа».
5. План работы по профильному обучению.
6. План работы с одарёнными детьми.
7. План-график мероприятий по продолжению обучения на уровне основного общего образования с федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования.
8. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в учебном году.
9. Программа «Школа будущего первоклассника».
10. План работы школьной библиотеки на учебный год.
11. План подготовки к ГИА 2025.

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЛИЦЕЯ

ЦЕЛЬ (ЕДИНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА):

повышение качества образовательных результатов обучающихся через включение в единое образовательное пространство.

ЗАДАЧИ:

- совершенствовать систему управления лицея в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить реализацию основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФГОП;
- создать условия для использования в образовательном процессе ФГИС «Моя школа»;
- создавать условия для реализации личных творческих способностей обучающихся в процессе исследовательской и поисковой деятельности за счет профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала, повышения эффективности учебных занятий и внеурочной деятельности;
- укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы лицея для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья.

К условиям, которые необходимо создать, относятся:

- ✓ повышение качества, доступности и эффективности образования;
- ✓ модернизация образовательного процесса;
- ✓ модернизация уклада лицейской жизни;
- ✓ модернизация модели управления лицеем;
- ✓ эффективное использование имеющихся ресурсов;
- ✓ расширение общественного управления лицеем;
- ✓ развитие профессиональной компетентности участников ОП;
- ✓ информатизация ОП;
- ✓ совершенствование школьной здоровьесберегающей среды;
- ✓ психологизация ОП;
- ✓ подготовка педагогов к решению задач повышения качества образования.

Создание перечисленных условий предполагает организацию деятельности по следующим направлениям:

- ✓ Функционирование и развитие лицея как комплекса социально – педагогической поддержки учащихся.
- ✓ Формирование у учащихся ценностей демократического общества на основе совершенствования уклада жизни лицея.
- ✓ Формирование у учащихся навыков здорового образа жизни.
- ✓ Определение ресурсов развития образовательной среды и их эффективное использование.
- ✓ Расширение государственно – общественного управления лицеем.

- ✓ Формирование информационного и психолого-педагогического сопровождения ОП.

На ближайшую перспективу необходимо решить следующие Задачи:

Для обеспечения безопасности лицея:

- ✓ Строительство мастерских.
- ✓ Капремонт системы электроснабжения.
- ✓ Устройство покрытия спортплощадки.

Для сохранения здоровья обучающихся:

- ✓ Создание здоровьесберегающей среды.
- ✓ Организация обеспечение горячим питанием всех учащихся.

Для обеспечения качества учебного процесса:

- ✓ Повысить персональную ответственность педагогов за конечные результаты своего труда.
- ✓ Продолжить работу по формированию и развитию профессиональной компетентности педагогических работников.
- ✓ Активнее использовать современные образовательные технологии обучения.
- ✓ Внедрять здоровьесберегающие технологии и деятельностный подход в образовательную деятельность.
- ✓ Продолжить компьютеризацию и информатизацию образовательного процесса.
- ✓ Продолжить работу по улучшению материально-технической базы образовательного процесса.

Для обеспечения общественного участия в жизни лицея:

- ✓ Развивать сайт лицея.
- ✓ Создать условия для использования в образовательном процессе ФГИС «Моя школа»;
- ✓ Активно сотрудничать со средствами массовой информации.

Для совершенствования воспитательной системы лицея:

- ✓ Более эффективное исполнение функций классных руководителей в соответствии с современными подходами к классному руководству.
- ✓ Расширение сферы дополнительного образования, в том числе платных образовательных услуг.
- ✓ Улучшение материальной базы дополнительного образования и внеклассной работы.
- ✓ Координация работы лицея по защите прав детства и работы с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении.

У каждого ученика будет возможность реализовать индивидуальную траекторию своего развития через организацию дошкольной подготовки, в рамках профильного обучения, с помощью индивидуального подхода и педагогической поддержки к развитию каждого ребенка на основе психолого-педагогического сопровождения на каждом возрастном этапе.

1. Организационно-педагогические мероприятия.

1.1. Нормативно-правовое обеспечение функционирования и развития лицея.

| № | Мероприятия | Сроки | Итоговый документ |
|----------|--------------------|--------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

1. Обеспечение условий функционирования образовательной системы лицея

Исполнение нормативных документов

| | | | |
|------|---|----------------|------------|
| 1.1. | Гигиенические требования к условиям обучения в лицее (Санитарно-эпидемиологические правила СанПин 1.2.3685- 21). | В течение года | Информация |
| 1.2. | «О мерах по укреплению пожарной безопасности в лицее». | В течение года | Информация |
| 1.3. | «Об итогах работы по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций за текущий год и задачах на следующий год». | В течение года | Информация |
| 1.4 | Обеспечить выполнение требований ФГОС общего образования (по уровням образования) | В течение года | Информация |
| 1.5 | Обеспечить реализацию основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФОП. | В течение года | Информация |
| 1.6 | Обеспечить использование в образовательном процессе ФГИС «Моя школа». | В течение года | Информация |

2. Обеспечение и защита прав несовершеннолетних

Исполнение нормативных документов

| | | | |
|-----|---|----------------|------------|
| 2.1 | «Об итогах контроля по выполнению Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». | В течение года | Информация |
| 2.2 | «О мерах по выявлению и учету детей в возрасте 6-15 лет, не приступивших к занятиям». | В течение года | Информация |
| 2.3 | «О результатах контроля над деятельностью ОО по выполнению Закона РФ от 12 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ». | В течение года | Информация |
| 2.4 | Контроль над организацией питания | В течение года | Информация |

3. Создание условий для повышения качества образования. Совершенствование инновационной деятельности.

Исполнение нормативных документов

| | | | |
|-----|--|----------------|--------------|
| 3.1 | «О результатах обучения английскому языку на уровне начального общего образования». | В течение года | Информация |
| 3.2 | «Контроль над организацией преподавания предметов образовательной области «общественно-научные предметы», направленных на социализацию личности учащихся». | В течение года | Информация |
| 3.3 | Выполнение рекомендаций, выданных в ходе экспертизы учебного плана лицея (приказы). | Август-октябрь | Учебный план |
| 3.4 | Контроль реализации предметов, обеспечивающих успешную социализацию младших школьников. | Сентябрь | Информация |
| 3.5 | «Об итогах проверки достижения уровня обученности по русскому языку и математике выпускников». | Март | Информация |
| 3.6 | Контроль над формированием УУД. | В течение года | Информация |
| 3.7 | Контроль над деятельностью учителей математики по реализации обязательного минимума содержания образования по предмету. | В течение года | Информация |

4. Совершенствование психолого-педагогического и медико-социального сопровождения образовательного процесса

Исполнение нормативных документов

| | | | |
|------|---|----------------|------------|
| 4.1. | «Об итогах проведения тестирования старших школьников». | Январь-февраль | Положение |
| 4.2. | «Об итогах проведения районных спортивно-оздоровительных состязаний школьников». | В течение года | Информация |
| 4.3. | «Об утверждении плана мероприятий по профилактике безнадзорности, правонарушений, | В течение года | Информация |

| | | | |
|---|---|----------------|-----------------------------|
| | злоупотреблений, жизнестойкости». | | |
| 4.4. | Об организации родительского всеобуча. | В течение года | Информация |
| 5. Создание условий для внеурочной деятельности школьников | | | |
| Разработка положений | | | |
| 5.1. | По мере поступления документов и вышестоящих организаций управления образования. | В течение года | Положение |
| Исполнение нормативных документов | | | |
| 5.2. | Об итогах конкурса-соревнования юных инспекторов дорожного движения. | Апрель | Информация |
| 5.3. | «Об итогах контроля деятельности лица по организации взаимодействия основного и дополнительного образования». | Сентябрь | Информация |
| 5.4 | О выполнении плана внеурочной деятельности 1-11 кл. | В течение года | Информация |
| 6. Охрана труда и обеспечение прав работающих в лицее | | | |
| Исполнение нормативных документов | | | |
| 6.1 | Аттестация рабочих мест. | В течение года | Информация |
| 6.2 | Об организации обучения и проверки знаний по оказанию первой помощи работников лицея. | Сентябрь | Регистрация в журнале учета |
| 6.3 | Об организации работы в условиях повышенной террористической угрозы. | Сентябрь | Регистрация в журнале учета |

1.2. Информационно-аналитическая и планово-прогностическая деятельность.

| № | Мероприятия | Сроки исполнения | Итоговый документ |
|---|--|------------------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Обеспечение условий функционирования школы. Информационное обеспечение. | | | |
| 1.2 | Отчет ОО-2 | 20января | Отчет |
| 1.1 | Отчет ОО-1 | 20 сентября | Отчет |
| 1.3 | Статистические отчёты и формы | Весь период | Отчёт |
| 1.4 | Тарификация и штатное расписание на учебный год | Сентябрь, январь | Тарификационные списки |
| 1.5 | Подготовка актов технического состояния | До 30 августа | Акты |
| 1.6 | Подготовка расчетов, смет к ремонту 2025 года | К 1 ноября | Сметы |
| 1.7 | Подготовка заявок на оборудование, инвентарь, мебель, учебники | До 31 января | Заявки |
| 2. Обеспечение и защита прав несовершеннолетних | | | |
| 2.1 | Анализ сведений об учащихся, окончивших 9-й и 11-й классы | Сентябрь | Информация |
| 2.2 | Анализ информации о выбытии учащихся из лицея | По окончании каждой четверти | Анализ |

| 3. Создание условий для повышения качества образования. Совершенствование инновационной деятельности. | | | |
|---|--|-------------------------|--------------------------|
| 3.1 | Отчет по бланкам строгой отчетности | декабрь | Отчет |
| 3.2 | Отчет по итогам четвертей и анализ выполнения рабочих программ. | В конце каждой четверти | Отчет |
| 3.3 | Анализ поступления учебников в библиотеку лицея для обеспечения учащихся. | по полугодиям | Аналитический отчет |
| 3.4 | Анализ состояния фондов библиотеки лицея. | Июнь | Отчет |
| 3.5 | Анализ состояния учебного процесса. | Январь | Аналитическая информация |
| 3.6 | Оформление заказа на бланки строгой отчетности. | февраль | Заявка |
| 3.7 | Отчет о результатах государственной итоговой аттестации. | Июнь | Отчет |
| 3.8 | Анализ хода дистанционного обучения детей-инвалидов и одарённых детей. | ежемесячно с августа | Отчет |
| 4. Совершенствование психолого-педагогического и медико-социального сопровождения образовательного процесса. Формирование здоровьесберегающего пространства лицея. | | | |
| 4.1 | Отчет по обеспечению сбалансированности питания. | Ежеквартально | Отчет |
| 4.2 | Отчет о состоянии здоровья школьников. | Январь | Отчет |
| 4.3 | Отчет по охвату горячим питанием учащихся за календарный год. | Ежеквартально | Отчет |
| 4.4 | Подготовка информации об охране труда и технике безопасности, гражданской обороне и противопожарной безопасности, профилактике детского дорожно-транспортного травматизма. | Сентябрь | Информация, справка |
| 4.5 | Сведения о детях-инвалидах. | Декабрь | Отчет |
| 4.6 | Анализ выполнения предписаний Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Рособнадзора. | Сентябрь | Аналитическая справка |
| 4.7 | Подготовка годового статистического отчета по травматизму. | Январь | Отчет |
| 4.8 | Анализ детского травматизма в течение календарного года. | Январь | Отчет |
| 4.9 | Формирование банка данных о мониторинге состояния здоровья детей. | Апрель | Банк данных |
| 4.10 | Проведение испытаний спортивного оборудования, осмотр оборудования в мастерских, инвентаря и вентиляционных устройств. | Август | Акты |
| 4.11 | Учет несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних. | Ежеквартально | Аналитическая информация |
| 4.12 | Учет несовершеннолетних учащихся, не посещающих и систематически пропускающих занятия. | Ежемесячно | Аналитическая информация |
| 4.13 | Составление банка данных о семьях и детях, находящихся в социально опасном положении, опекаемых, неполные семьи, полусироты (при необходимости). | Ежеквартально | Банк данных |
| 4.14 | Составление банка данных по безнадзорным детям (при необходимости). | Ежеквартально | Банк данных |
| 4.15 | Анализ состояния профориентационной работы. | Декабрь | Аналитическая справка |
| 4.16 | Диагностика учащихся 8 класса, направленная на выявление их склонностей и способностей. | В течение года | Аналитическая |

| | | | |
|---|---|--|--------------|
| | | | справка |
| 5. Создание условий для внеурочной деятельности школьников | | | |
| 5.1 | Составление планов проведения осенних, зимних и весенних каникул | К 20 октября. К 20 декабря. К 10 марта | Планы работы |
| 5.2 | Анализ проведения внеурочной деятельности в 1-11-х классах. | В конце четверти | Отчет |
| 6. Охрана труда и обеспечение прав работающих в лицее | | | |
| 6.1 | Отчет о численности работающих и забронированных военнообязанных. | Декабрь | Отчет |
| 6.2 | Анализ сведений о прохождении учителями курсовой подготовки. | Ежеквартально | Анализ |
| 6.3 | Формирование плана курсовой подготовки. | Декабрь | План |

1.3. Организационно-распорядительная деятельность.

| № | Мероприятия | Сроки | Итоговый |
|--|--|------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Обеспечение условий функционирования лицея | | | |
| 1.1 | Комплектование на учебный период. | Сентябрь, январь | Приказ, тарификационные листы |
| 1.2 | Списание материалов и малоценных предметов. | Ежемесячно | Акты |
| 1.3 | Инвентаризация материалов и основных средств. | Ежеквартально | Акты |
| 2. Совещания при директоре лицея. | | | |
| 2.1 | Изучение планирования классных руководителей . | Сентябрь | Протокол |
| | Анализ графика проведения контрольных, практических работ, тестирования и др. видов проверочных работ на первое полугодие. | | |
| | Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах. | | |
| 2.2 | Организация работы со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Октябрь | Протокол |
| | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1-ю четверть | | |
| | Анализ работы классного руководителя 5-х классов по формированию классного коллектива в период адаптации. | | |
| | О формировании культуры здоровья учащихся. | | |
| 2.3 | Анализ результатов проведения школьных предметных олимпиад. | Ноябрь | Протокол |
| | О работе классных руководителей с учащимися. | | |
| | Об организации военно-патриотического воспитания. | | |
| | О дежурстве учителей и учащихся. | | |
| | Действия учителей и учащихся в условиях чрезвычайных ситуаций. | | |

| | | | |
|--|---|----------|----------|
| | Анализ состояния документации по охране труда в учебных кабинетах. О посещаемости занятий учащимися 1-11-х классов. | | |
| 2.4 | О выполнении правил охраны труда в спортивном зале. О выполнении гигиенических требований к условиям обучения. | Декабрь | Протокол |
| 2.5 | Об итогах предметных олимпиад. Анализ графика проведения контрольных, практических работ, тестирования и др. видов проверочных работ во втором полугодии. О выполнении правил техники безопасности в кабинетах физики и информатики. О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников в первом полугодии. | Январь | Протокол |
| 2.6 | О подготовке учащихся 9 и 11 классов к ГИА. Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности. | Февраль | Протокол |
| 2.7 | О выполнении правил техники безопасности в кабинетах химии и физики. Охрана труда на уроках физической культуры. | Март | Протокол |
| 2.8 | Об использовании ЭОР в образовательном процессе. О выполнении практической части учебных курсов физики, химии, географии, биологии, русскому языку. О работе по преемственности между уровнями НОО и ООО. Выявление уровня развития УУД у учащихся 4 класса. | Апрель | Протокол |
| 2.9 | О качестве работы учителей по подготовке учащихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации. Об исполнении нормативно-правовых документов. Оценка качества работы классных руководителей. Об уровне сформированности потребности в ЗОЖ у учащихся. | Май | Протокол |
| 3. Совещания при заместителях директора лицея | | | |
| 3.1 | О соответствии РП и КТП основным образовательным программам. | Сентябрь | Протокол |
| 3.2 | Методическая грамотность учителей, работающих в 1-11-х классах в условиях введения ФГОС. Готовность учащихся к обучению. | | |
| 3.3 | Результативность обучения за прошлый учебный год. | | |
| 3.4 | Результаты проверки журналов 1-11 классов. | | |
| 3.5 | Результаты проверки личных дел учащихся 1-11 классов. | | |
| 3.6 | Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Октябрь | Протокол |
| 3.7 | О подготовленности учащихся к освоению образовательных программ 5-х и 10-х классов | | |
| 3.8 | О результативности процесса обучения на рубеже уровней общего образования по | | |

| | | | |
|------|---|---------|----------|
| | предметам. | | |
| 3.9 | О работе классных руководителей и учителей классов с дневниками школьников | | |
| 3.10 | О работе учителей с тетрадями для контрольных работ по математике и русскому языку | | |
| 3.11 | О результативности проведения школьных предметных олимпиад | Ноябрь | Протокол |
| 3.12 | Работа с детьми, пропускающими занятия. | | |
| 3.13 | О работе учителей истории и английского языка по использованию современных технологий. | | |
| 3.14 | Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков на уроках русского языка | | |
| 3.15 | Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков на уроках математики | | |
| 3.16 | О работе учителей с рабочими тетрадями по русскому языку. | | |
| 3.17 | Посещаемость занятий учащимися. | | |
| 3.18 | О выполнении обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике. | Декабрь | Протокол |
| 3.19 | О работе учителей с рабочими тетрадями по математике. | | |
| 3.20 | О выполнении образовательных программ в первом полугодии | | |
| 3.21 | О проведении предметных недель | | |
| 3.22 | Подведение итогов муниципальных и зональных предметных олимпиад. | | |
| 3.23 | О состоянии преподавания учебных предметов в 10 классе. Организация воспитательной деятельности в классном коллективе 10 класса. | Январь | Протокол |
| 3.24 | О работе классного руководителя, учителя, родителей и учащихся с дневниками. | | |
| 3.25 | Анализ графика проведения контрольных, практических работ, тестирования и др. видов проверочных работ во втором полугодии | | |
| 3.26 | Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков на уроках математики | | |
| 3.27 | О дозировке домашнего задания | | |
| 3.28 | О результативности обучения математике в начальных классах по темам. | Февраль | Протокол |
| 3.29 | О работе учителя русского языка и литературы по подготовке учащихся 9 класса к экзаменам. | | |
| 3.30 | О состоянии преподавания русского языка в 1-4-х классах. | Март | Протокол |
| 3.31 | О выполнении образовательных программ по предметам и выявление причин отставания за третью четверть, объективность выставления четвертных оценок. | | |
| 3.32 | О работе учителя математики по подготовке учащихся 9 и 11 классов к ГИА. | | |
| 3.33 | О результатах проверки знаний, умений и навыков учащихся 3-6-х классов при чтении незнакомого текста. | Апрель | Протокол |
| 3.34 | О выполнении обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике. | | |
| 3.35 | О качестве подготовки экзаменационного материала | | |

| | | | |
|--|---|----------|---------------------------|
| 3.36 | О качестве работы учителей по подготовке учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации | Май | Протокол |
| 3.37 | О выполнении обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике. О результативности обучения во втором полугодии. | | |
| 3.38 | О выполнении программ по предметам. Объективность выставления четвертных оценок. | | |
| 4. Заседания педагогического совета | | | |
| 4.1 | Анализ результатов работы лицея в 2023-2024 учебном году. Перспективы развития лицея в 2024-2025 учебном году. | август | Протокол |
| 4.2 | Особенности внеурочной деятельности. | ноябрь | Протокол |
| 4.3 | Функциональная грамотность: как учить для жизни? | декабрь | Протокол |
| 4.4 | Обеспечение качества образования в соответствии с требованиями ФГОС. | март | Протокол |
| 4.5 | О допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов. Об окончании учебного года и переводе учащихся 1-8-х и 10 классов. | май | Протокол |
| 4.6 | О выпуске учащихся 9 и 11 классов. | июнь | Протокол |
| 5. Семинары | | | |
| 5.1 | Создание условий для успешной адаптации учащихся 10 класса к обучению на уровне среднего общего образования. | август | Методические рекомендации |
| 5.2 | Создание условий для успешной адаптации учащихся 1,5 класса к новым условиям обучения | сентябрь | Методические рекомендации |
| 5.3 | Обучение школьников способам овладения различными образовательными технологиями | октябрь | Методические рекомендации |
| 5.4 | Совершенствование форм и методов работы с одаренными детьми | ноябрь | Методические рекомендации |
| 5.5 | Обеспечение условий для практической реализации принципов здоровьесбережения в образовательном процессе | январь | Методические рекомендации |
| 5.6 | Системный подход к реализации регионального компонента | март | Методические рекомендации |

1.4. Организационно-исполнительская деятельность

| № | Мероприятия | Сроки | Итоговый |
|--|---|------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Обеспечение условий функционирования лицея | | | |
| 1.1 | Комплектование 1-х и 10-х классов | Август | Приказ, списки |
| 1.2 | Распределение классного руководства и учебных кабинетов | Август | Приказ |
| 1.3 | Составление и корректировка расписания занятий | Сентябрь, январь | Расписание |

| | | | |
|---|---|------------------|----------------------|
| 1.4 | Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования | Сентябрь, январь | Приказ |
| 2. Обеспечение и защита прав несовершеннолетних | | | |
| 2.1. | Выявление детей, не приступивших к занятиям в лицее | август, январь | |
| 3. Создание условий для повышения качества образования | | | |
| 3.1 | Мониторинг качества знаний учащихся 9 и 11 классов | Сентябрь-май | Справка |
| 3.2 | Организация и проведение государственной итоговой аттестации, соблюдение порядка завершения учебного года | Май-июнь | Приказ |
| 3.3 | Выдача и учет аттестатов | Июнь | Книга выдачи |
| 3.4 | Корректировка учебного плана на текущий учебный год | Август | Учебный план |
| 4. Совершенствование психолого-педагогического и медико-социального сопровождения образовательного процесса. Формирование здоровьесберегающего пространства лицея. | | | |
| 4.1 | Организация питания школьников | Сентябрь | Списки уч-ся |
| 4.2 | Медицинский осмотр школьников | Октябрь | Списки |
| 4.3 | Анализ заболеваемости учащихся | Март | Анализ, рекомендации |
| 5. Профорientационная работа | | | |
| 5.1 | Выявление образовательных запросов учащихся 8-9-х классов | В течение года | Справка |
| 5.2 | Участие в мероприятиях по подготовке школьников к осознанному выбору профессии | В течение года | Справка |
| 5.3 | Организация встреч учащихся с представителями разных профессий | В течение года | Справка |
| 6. Взаимодействие с родителями школьников | | | |
| 6.1 | Общешкольные родительские собрания родителей учащихся 1-11-х классов | Сентябрь, апрель | Протоколы |
| 6.2 | Классные родительские собрания родителей учащихся 1-11-х классов | В течение года | Протоколы |
| 6.3 | Организация совместной деятельности администрации лицея и общешкольного родительского Совета. | В течение года | Протоколы |

1.5. Обеспечение доступности общего образования.

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|--|--------|---|
| 1 | Собрание с родителями будущих первоклассников | апрель | Директор |
| 2 | Проведение совещания при директоре с повесткой дня: 1) «Об обеспеченности учащихся учебниками»; 2) «Об организации УВП обучающихся»; 3) «О начале нового учебного года»; 4) «О проведении праздника «День знаний»»; 5) «Об организации питания в школьной столовой»; 6) «О результатах подворового обхода и приёма в первый класс» | август | 1) Библиотекарь 2) Директор 3) Заместитель директора по УВР 4) Заместитель директора по ВР 5) Директор 6) Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|----|---|----------------|--|
| 3 | Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-го класса. | 1.09-5.09 | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 4 | Зачисление учащихся в 1-й класс (издание приказа по лицее) | 1.09 | Директор |
| 5 | Зачисление учащихся в 10-й класс (издание приказа по лицее) | 1.09 | Директор |
| 6 | Контроль охвата кружковой работой всех склонных к правонарушениям учащихся. | в течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 7 | Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости. | в течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители, |
| 8 | Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время. | в течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя |
| 9 | Анализ движения учащихся за летний период | сентябрь | Директор |
| 10 | Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся | сентябрь | Классные руководители |
| 11 | Согласование КТП и РП учителей | август | Заместитель директора по УВР |
| 12 | Составление расписания уроков и кружков | сентябрь | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| 13 | Контроль работы с отстающими обучающимися | в течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 14 | Организация школьного самоуправления | сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| 15 | Организация взаимодействия с КДН и прокуратурой | в течение года | Заместитель директора по ВР |
| 16 | Организация родительского всеобуча | в течение года | Заместитель директора по ВР |
| 17 | Организация встреч врачей ЦРБ с обучающимися и их родителями по профилактики различных заболеваний. | в течение года | Заместитель директора по ВР, медсестра |
| 18 | Организация дежурства обучающихся по лицее | в течение года | Заместитель директора по ВР |
| 19 | Родительское собрание «О проведении подготовительных занятий с будущими первоклассниками». | март | Заместитель директора по ВР |

2. Учебно-методическая деятельность.

ВАЖНЕЙШИМ СРЕДСТВОМ ПОВЫШЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА УЧИТЕЛЕЙ, СВЯЗЫВАЮЩИМ В ЕДИНОЕ ЦЕЛОЕ ВСЮ СИСТЕМУ РАБОТЫ ЛИЦЕЯ, ЯВЛЯЕТСЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА. РОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗНАЧИТЕЛЬНО ВОЗРАСТАЕТ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ В СВЯЗИ С НЕОБХОДИМОСТЬЮ РАЦИОНАЛЬНО И ОПРЕАТИВНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НОВЫЕ МЕТОДИКИ, ПРИЕМЫ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ. ПРИ ПЛАНИРОВАНИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОТБИРАЛИСЬ ТЕ ФОРМЫ, КОТОРЫЕ РЕАЛЬНО ПОЗВОЛИЛИ БЫ РЕШАТЬ ПРОБЛЕМЫ И ЗАДАЧИ, СТОЯЩИЕ ПЕРЕД ЛИЦЕЕМ.

ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

- ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ,
- МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ И ШКОЛЬНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ,
- САМООБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ПЕДАГОГОВ,
- ОТКРЫТЫЕ УРОКИ И ИХ АНАЛИЗ,
- ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЕ УРОКОВ,
- ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ,
- ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ БЕСЕДЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ УРОКА,
- ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ КУРСОВОЙ ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГОВ, ИХ АТТЕСТАЦИЯ,
- РАЗРАБОТКА МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ В ПОМОЩЬ УЧИТЕЛЯМ,
- МЕТОДИЧЕСКИЕ МАСТЕРСКИЕ,
- ОБОБЩЕНИЕ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА

2.1. Организация педагогической деятельности

| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
|----|---|--------|----------------------|---------------|
| 1. | Анализ результатов работы лица в 2023-2024 учебном году. Перспективы развития лица в 2024-2025 учебном году. | август | педагогический совет | директор |
| 2. | Особенности внеурочной деятельности. | ноябрь | педагогический совет | директор |
| 3. | Функциональная грамотность: как учить для жизни? | январь | педагогический совет | директор |
| 4. | Обеспечение качества образования в соответствии с требованиями ФГОС. | март | педагогический совет | директор |
| 5. | О допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов. Об окончании учебного года и переводе учащихся 1-8-х и 10 классов. | май | педагогический совет | директор |
| 6. | О выпуске учащихся 9 и 11 классов. | июнь | педагогический совет | директор |

2.2. Учебно-методическая работа

| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
|----|--|----------|-------------------|------------------------------|
| 1. | Создание условий для успешной адаптации учащихся 10 класса к обучению на уровне среднего общего образования. Создание условий для успешной адаптации учащихся 1 класса к обучению в лицее. Создание условий для успешной адаптации учащихся 5 класса к новым условиям обучения. | сентябрь | семинар-практикум | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Обучение школьников способам овладения различными образовательными технологиями. | октябрь | семинар-практикум | Заместитель директора по УВР |
| 3. | Совершенствование форм и методов работы с одаренными детьми. | ноябрь | семинар-практикум | Заместитель директора по УВР |
| 4. | Обеспечение условий для практической реализации принципов здоровьесбережения в образовательном процессе. | январь | семинар-практикум | Заместитель директора по УВР |
| 5. | Системный подход к реализации регионального компонента | март | семинар-практикум | Заместитель директора по УВР |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|----------------|-------------------|------------------------------|
| 6. | Отчеты о самообразовании педагогов. | в течение года | семинар-практикум | Заместитель директора по УВР |
|----|-------------------------------------|----------------|-------------------|------------------------------|

2.3. Контрольно – оценочная работа

| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
|---|---|----------------|------------------------|------------------------------|
| 1 | Выполнение единых требований на уроках и во внеурочное время. | в течение года | индивидуальные беседы | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Посещение уроков с последующим их обсуждением. | в течение года | методическое совещание | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Посещение уроков с целью наблюдения за применением передовых педагогических технологий. | в течение года | индивидуальные беседы | Заместитель директора по УВР |

2.4. Повышение квалификации учителей, их самообразования

| № | Содержание | Сроки | Формы и методы | Ответственные |
|----|---|-------------------------|------------------------------|-----------------------|
| 1. | Повышение уровня квалификации руководителями лица и учителями. | В течение года по плану | Курсы повышения квалификации | Администрация |
| 2. | Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе и округе. | В течение года | | Администрация |
| 3. | Обсуждение публикаций творчески работающих учителей. | В течение года | Заседания школьных МО | Заместители директора |
| 4. | Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику лица (по отдельному плану) | В течение года | | Заместители директора |
| 5. | Взаимопосещение уроков. | В течение года | | Заместители директора |
| 6. | Посещение педсоветов, совещаний, заседаний ШМО. | В течение года | | Заместители директора |

2.5. Методическая работа, работа МО

| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
|----|--|-----------------|-------------------------------------|---|
| 1. | Обсуждение КТП, планов индивидуальных занятий. | Август-сентябрь | индивидуальные беседы | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 2. | Итоги методической работы в прошлом учебном году и планирование работы МО в новом учебном году | сентябрь | заседание методических объединений | Руководители методических объединений |
| 3. | Составление графиков открытых уроков, внеклассных мероприятий, семинаров, творческих отчетов. | Сентябрь | заседание методических объединений | Руководители методических объединений |
| 4. | Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения. | в течение года | самообразование педагогов, открытые | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |

| | | | | |
|-----|---|----------------|--|--|
| | | | уроки, методические совещания | |
| 5. | Проведение предметных недель. | по графику | открытые уроки и внеклассные мероприятия | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя-предметники |
| 6. | Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета. | по графику | методические совещания | Заместитель директора по УВР |
| 7. | Обсуждение экзаменационных материалов. | март-апрель | индивидуальные беседы | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 8. | Отчеты учителей о работе по самообразованию. | по графику | семинары, круглые столы | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 9. | Совершенствование оснащения учебных кабинетов. | в течение года | методические совещания | Заместитель директора по УВР, зав. кабинетами |
| 10. | Ознакомление с новинками методической литературы. | в течение года | выставка | Библиотекарь |
| 11. | Повышение педагогического мастерства. | 1 раз в год | Конкурсы | Администрация |

Методическая работа представляет собой относительно непрерывный, постоянный процесс повседневного характера, который сочетается с курсовой переподготовкой, участием в различных семинарах, конференциях, учебах, краткосрочных курсах, проведением мастер-классов.

Цель методической работы: Оказание действенной помощи учителям и классным руководителям в улучшении организации обучения и воспитания школьников, обобщение и внедрение современных образовательных и воспитательных технологий, повышение теоретического уровня и педагогической квалификации преподавателей и администрации лицея.

Структура методической службы:

директор,
заместитель директора по УВР,
заместитель директора по ВР,
педагог-психолог,

Сыпченко М. В. руководитель м/о классных руководителей-21 чел.,

Луценко Л. И. руководитель м/о учителей начальных классов-9чел.,

Тернова Т. Н. руководитель м/о учителей русского языка и литературы-3чел.,

Данилова Е. В. руководитель м/о учителей английского языка-3чел.,

Боркут О. Н. руководитель м/о учителей математики и информатики-5чел.,

Котова А. В. руководитель м/о учителей физической культуры, технологии и искусства, ОБЖ-5чел.,

Титовская М. А. руководитель м/о учителей естественно-научных (физика, химия, биология) и общественно-научных предметов (история, обществознание, право, экономика, география, ОДНКНР, кубановедение)-7чел.

Задачи методической работы:

– Создание необходимых условий для обеспечения разработки и освоения инноваций, реализации образовательных программ:

- кадровых, научно – методических, материально – технических, мотивационных, нормативного обеспечения.
- Продолжение работы по систематической профессиональной переподготовке педагогических кадров.
 - Продолжение диагностирования уровня развития ЗУН детей, состояния их физического и психического развития.
 - Обобщение опыта работы отдельных учителей по внедрению в образовательный процесс современных образовательных и информационных технологий.
 - Продолжение работы по здоровьесберегающим технологиям в урочной и внеурочной деятельности.
 - Качественная подготовка и проведение методических дней, недель, декад, месячников. Совершенствование педагогического мастерства руководящего и учительского состава лица.
 - Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей. Анализ, апробация и внедрение нового педагогического обеспечения образовательного процесса, внедрение новых форм, методов обучения, передового опыта, новых технологий.

Работа методических объединений:

| Сроки | Направления деятельности | Выступающие |
|--------------|---|---|
| Сентябрь | 1. Основные задачи методической работы и школьных МО на новый учебный год. 2. Утверждение планов работы МО. 3. Изучение и анализ учебно-программной документации. 4. Обсуждение графика проведения предметных декад, месячников. 5. Рассмотрение КТП по предметам. 6. Обзор нормативных документов, методической литературы. | Руководители методических объединений Заместитель директора по УВР |
| По плану М/О | 1. Знакомство с современными образовательными технологиями. 2. Обзор нормативных документов, методической литературы. 3. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету. 4. Рассмотрение выступлений коллег на конференциях, семинарах, т.д. | Руководители методических объединений Заместитель директора по УВР |
| Апрель - май | 1. Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов. 2. Анализ КДР и прогноз уровня государственной итоговой аттестации. 3. Проведение пробных экзаменов по обязательным предметам и предметам по выбору. | Руководители методических объединений Заместитель директора по УВР |
| Май | 1. Отчеты руководителей ШМО по реализации планов работы. 2. Планирование работы на следующий год. 3. Обзор нормативных документов. | Руководители методических объединений Заместитель директора по УВР |

3. Программа воспитания. Приложение 2.14.

4. Совершенствование материально-технической базы лица.

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|----------|--------------------------|--------------|----------------------|
|----------|--------------------------|--------------|----------------------|

| | | | |
|-----|---|---|------------------------------------|
| 1. | Замена в классных комнатах вышедших из строя ламп освещения. | Сентябрь | завхоз |
| 2. | Продолжение работы по благоустройству территории лицея. | Сентябрь | завхоз |
| 3. | Подготовка к отопительному сезону. | Сентябрь | Директор |
| 4. | Инструктаж по охране труда. | Сентябрь | ОДЛ за охрану труда |
| 5. | Подготовка кабинетов к зиме. | Октябрь | Классные руководители |
| 6. | Инвентаризация. | Ноябрь | завхоз |
| 7. | Проверка светового и теплового режима в лицее | Декабрь | завхоз |
| 8. | Проверка состояния мебели в кабинетах. | Декабрь | завхоз |
| 9. | Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников. | Декабрь | ОДЛ за охрану труда |
| 10. | Генеральная уборка школьных помещений (конец четверти). | Раз в четверть | Классные руководители, техперсонал |
| 11. | Осуществление ремонтных работ. | В течение года по мере поступления денежных средств | Директор, завхоз |
| 12. | Приобретение новых технических средств, школьной мебели. | | |
| 13. | Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями и т.д. | | |
| 14. | Приобретение необходимого спортивного инвентаря (по заявке учителей физкультуры). | | |

5. Организация внутришкольного контроля.

1. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1.1. ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ, ПОСЕЩАЕМОСТЬ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЙ РЕЖИМ, ТБ.

• **ЦЕЛЬ:** организовать работу педагогического коллектива школы на решение проблем, связанных с сохранением здоровья учащихся и соблюдением требований к режиму организации образовательного процесса, что является приоритетными направлениями государственной политики в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края №2772-КЗ от 16 июля 2013 «Об образовании в Краснодарском крае», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

| Цель контроля | Сроки проведения | Объект контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственный | Итог |
|---------------|------------------|-----------------|--------------|-----------------|---------------|------|
|---------------|------------------|-----------------|--------------|-----------------|---------------|------|

| | | | | | | |
|---|--------------|--|--------------|---|---------------------------|-----------------------------|
| Проверить проведение учителями инструктажа по ОТ на уроках и во внеурочное время | Сентябрь | Учителя-предметники, классные руководители | Тематический | Собеседование, проверка документации | Зам дир по УВР | Справка, совещание при ЗУВР |
| Проверить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования.) | Октябрь | Учителя | Тематический | Собеседование, наблюдение, проверка документации, посещение уроков | Зам дир по УВР | Справка, совещание при ЗУВР |
| Проверить реализацию основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФООП. | Декабрь, май | Учителя | Тематический | Собеседование, наблюдение, проверка документации, посещение уроков | Зам дир по УВР | Справка, совещание при ЗУВР |
| Проверить использования в образовательном процессе ФГИС «Моя школа». | Декабрь, май | Учителя | Тематический | Собеседование, наблюдение, проверка документации, посещение уроков | Зам дир по УВР | Справка, совещание при ЗУВР |
| Проанализировать работу классных руководителей по вопросу контроля над состоянием заболеваемости учащихся | Ноябрь | Классные руководители | Тематический | Наблюдения, собеседование, анализ | Зам дир по ВР | Справка |
| Проанализировать дозировку ДЗ учащимся 2-4 классов | Ноябрь | Учителя, работающие в 3-4 классах | Тематический | Собеседование, наблюдение, проверка классных журналов, посещение уроков | Зам дир по УВР | Справка, АС |
| Проверить работу учителей физической культуры и технологии по проведению инструктажей по ОТ | Декабрь | Учителя физической культуры и технологии | Тематический | Проверка документации, посещение уроков, наблюдения, анализ | Зам дир по ВР | Справка, совещание при ЗУВР |
| Проверить соблюдение воздушно-теплого режима в классных кабинетах | Февраль | Классные руководители | Фронтальный | Наблюдение, анализ | Директор Зам дир по ВР | АС |

| | | | | | | |
|--|--------|--|--------------|---|----------------|-----------------------------|
| Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля над посещаемостью учащимися учебных занятий | Март | Учителя-предметники и классные руководители 5-11 классов | Тематический | Собеседование, наблюдение, проверка классных журналов, анализ | Зам дир по УВР | Справка, совещание при ЗУВР |
| Проанализировать дозировку ДЗ в период подготовки учащихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации | Апрель | Учителя-предметники | Тематический | Собеседование, наблюдение, проверка классных журналов | Зам дир по УВР | Справка, совещание при ЗУВР |

1.2 РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ С НИЗКОЙ УЧЕБНОЙ МОТИВАЦИЕЙ И УЧАЩИМИСЯ, ИМЕЮЩИМИ ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ УЧЕБНО-ПОЗНАВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

ЦЕЛЬ: организовать работу педагогического коллектива по обеспечению успешного усвоения базового уровня образования учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию и по созданию условий для развития и саморазвития учащихся, успешного усвоения учащимися учебных программ, развития их индивидуальных способностей, осуществление контроля и коррекции учебного процесса с целью устранения причин и препятствий к созданию ситуации успешности обучения.

| Цель контроля | Сроки проведения | Объект контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственный | Итог |
|--|------------------|-----------------------|--------------|---|----------------|-----------------------------|
| Проанализировать организацию работы педагогов лица со слабоуспевающими учащимися | Сентябрь | Учителя-предметники | Тематический | Собеседование с учителями, проверка составленных планов, посещение уроков | Зам дир по УВР | Справка, совещание при ЗУВР |
| Проанализировать работу классных руководителей с учащимися, имеющими низкий уровень учебно-познавательной деятельности | Октябрь | Классные руководители | Фронтальный | Наблюдение, собеседование | Зам дир по ВР | АС |
| Проверить посещение уроков слабоуспевающими учащимися, имеющими низкий уровень учебно-познавательной деятельности | Ноябрь | Учителя-предметники | Тематический | Наблюдение, проверка классных журналов, анализ | Зам дир по УВР | Справка, совещание при ЗУВР |
| Проанализировать работу учителей-предметников по устранению пробелов в знаниях слабоуспевающих учащихся | Декабрь | Учителя-предметники | Проблемный | Наблюдение, проверка оценок в классных журналах, посещение уроков, срезы знаний по математике, русскому языку, проверка рабочих тетрадей и дневников учащихся | Зам дир по УВР | Справка, АС |
| Проанализировать систему работы | Февраль | Учителя- | Тематический | Проверка документации, | Зам дир по | Справка, |

| | | | | | | |
|---|--------|-------------------------------------|--------------|--|----------------|-----------------------------|
| учителей-предметников с рабочими и контрольными тетрадями, их проверки, системы работы над ошибками | | предметники | ский | анализ, посещение уроков | УВР | совещание при ЗУВР |
| Проанализировать степень готовности учащихся (9 и 11 классы) к государственной итоговой аттестации по русскому языку и математике | Апрель | Учителя русского языка и математики | Проблемный | Собеседование, срезы, проверка классных журналов, посещение уроков | Зам дир по УВР | Заседание ШМО |
| Проанализировать работу классных руководителей с дневниками учащихся | Март | Классные руководители | Фронтальный | Собеседование, проверка документации | Зам дир по ВР | Справка, совещание при ЗУВР |
| Проанализировать уровень подготовки учащихся к научно-практической конференции | Март | Учителя-предметники | Тематический | собеседование | Зам дир по УВР | МС |
| Проанализировать уровень подготовленности учащихся к Всероссийской олимпиаде школьников (по итогам) | Март | Учителя-предметники | Тематический | Собеседование, анализ результатов | Зам дир по УВР | АС |
| Проанализировать уровень успеваемости и учебной мотивации учащихся с целью коррекции банка данных учащихся разных категорий | Май | Учителя-предметники | Фронтальный | Беседа, анализ | Зам дир по УВР | Справка, совещание при ЗУВР |

1.3 КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ

ЦЕЛЬ: организовать работу педагогического коллектива лицея по повышению качественной успеваемости учащихся, по подготовке их к государственной итоговой аттестации; осуществление контроля и коррекция учебного процесса с целью устранения причин и препятствий к созданию ситуации успешности обучения.

| Цель контроля | Сроки проведения | Объект контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственный | Итог |
|--|------------------|-----------------|--------------|---|---------------------------------------|-----------------------------|
| Проанализировать стартовую готовность учащихся к освоению учебного материала | Сентябрь | 2-4,5 классы | Тематический | Стартовые срезы знаний учащихся классов по русскому языку, математике, технике чтения | Зам дир по УВР руководители МОЛ | Справка, совещание при ЗУВР |

| | | | | | | |
|--|--|---------------------------------------|--------------|---|---|-----------------------------|
| Анализ уровня усвоения учебного материала учащимися: -русский язык -математика | Декабрь | 2-4 классы | Тематический | Срезы знаний | Зам дир по УВР | Справка, совещание при ЗУВР |
| Проанализировать уровень сформированности УУД учащихся по предметам: -история (9кл) -обществознание (7кл) -география (8кл) -биология (6кл) -технология (5кл) -техника чтения (4,5кл) -алгебра (9кл) -русский язык (9кл) -математика (11 кл) -русский язык (11кл) -физика (11кл) -обществознание (11кл) | Ноябрь Ноябрь Декабрь Декабрь Февраль Декабрь , май Ноябрь, февраль Декабрь, март Ноябрь, февраль Декабрь. март Апрель Апрель | Учителя-предметники | Тематический | Срезы знаний по темам в 4-8,10 классах Пробные экзамены в 9,11 классах по форме, приближенной к форме проведения государственной итоговой аттестации | Зам дир по УВР МОЛ | Справка, совещание при ЗУВР |
| Проанализировать степень усвоения учащимися словарных слов | Февраль | учителя русского языка 3-5 классов | Персональный | Словарный диктант | Руководитель МОЛ учителей русского языка и литературы | справка , МОЛ |
| Проанализировать сформированность навыков устного счета и знание учащимися таблицы умножения | Ноябрь | Учителя математики 3-5 классов | Персональный | Контроль устного счета и знания таблицы умножения | Руководитель МОЛ учителей математики | Справка, МОЛ |
| Выявить состояние и уровень обученности по выполнению требований ФГОС по предметам в 7-9 классах | Март | Система ОП в лицее | | Выявление уровня освоения стандарта образования по учебным предметам в классах ООО | Зам дир по УВР Руководители МОЛ | АС |

1.4 КОНТРОЛЬ НАД ПРЕПОДАВАНИЕМ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПЕДАГОГОВ.

ЦЕЛЬ: повысить персональную ответственность педагогов за результативность и качество своей профессиональной деятельности с целью повышения качества ОП

| Цель контроля | Сроки проведения | Объект контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственный | Итог |
|--|------------------|---|--------------|--|---|-----------------------------|
| Проанализировать систему работы педагогов по созданию условий для успешной адаптации первоклассников | Сентябрь-январь | ОП в 1 классе | Тематический | Наблюдения, собеседования с учителем, родителями учащихся, диагностика удовлетворенности организацией ОП | Руководитель МОЛ учителей начальных классов | Справка, совещание при ЗУВР |
| Проанализировать осуществление преемственности обучения, создание условий для успешной адаптации учащихся при переходе на уровень основного общего образования | Сентябрь-ноябрь | ОП в 5-х классах | Тематический | Наблюдения, собеседование, срезы знаний по русскому языку, математике, технике чтения | УВР | АС, справка |
| Проанализировать методiku работы учителей по формированию у учащихся учебно-познавательных компетенций | Ноябрь | Учителя физики, химии, технологии | Тематический | Наблюдение, собеседование | Зам дир по УВР | Справка, совещание при ЗУВР |
| Проанализировать воспитывающую направленность урока | Март | Учителя истории, музыки, ИЗО | Тематический | Наблюдение, собеседование | Зам дир по ВР | Справка |
| Проанализировать систему работы педагогов по созданию на уроках здоровьесберегающей среды | Ноябрь | Учителя начальных классов, математики, биологии, русского языка | Тематический | Наблюдение, собеседование | Зам дир по УВР ПС | АС |
| Проверить выполнение государственных программ | Январь, май | учителя | Тематический | Наблюдение, собеседование | Зам дир по УВР | Справка |
| Проанализировать систему работы учителей и классных руководителей по организации подготовки выпускников 9 и 11 классов к | Декабрь-апрель | Учителя-предметники и классные руководители, | Персональный | Срезы знаний, проверка документации классных | Зам дир по УВР | Справка, АС |

| | | | | | | |
|---|---------------------|--|---------------------|--|--|---------------------|
| <i>государственной итоговой аттестации</i> | | <i>работающие в 9, 11 классах</i> | | <i>руководителей, собеседование с учителями, собеседования с учащимися и их родители о степени их информированности по вопросам, связанным с подготовкой и проведением итоговой аттестации</i> | | |
| <i>Проанализировать работу учителей с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию</i> | <i>Декабрь</i> | <i>Учителя-предметники (выборочно по итогам I полугодия)</i> | <i>Проблемный</i> | <i>Собеседование, наблюдение, срезы знаний, проверка классных журналов, рабочих тетрадей и дневников учащихся</i> | <i>Зам дир по УВР</i> | <i>Справка, АС</i> |
| <i>Провести анализ деятельности учителей 2-4 классов по формированию эстетической культуры учащихся на уроках технологии и изобразительного искусства</i> | <i>Март</i> | <i>Учителя технологии и ИЗО</i> | <i>Персональный</i> | <i>Наблюдение, анализ работ учащихся</i> | <i>Руководитель МОЛ учителей начальных классов</i> | <i>Справка, МОЛ</i> |
| <i>Анализ работы учителей 4-5 классов над словарными словами</i> | <i>Февраль</i> | <i>Учителя русского языка</i> | <i>Персональный</i> | <i>Словарный диктант</i> | <i>Руководитель МОЛ учителей русского языка и литературы</i> | <i>Справка, МОЛ</i> |
| <i>Контроль над выполнением теоретической и практической части общеобразовательных программ</i> | <i>Декабрь, май</i> | <i>Учителя-предметники</i> | <i>Фронтальный</i> | <i>Сбор информации, анализ соответствия записей уроков в классных журналах КТП</i> | <i>Зам дир по УВР Руководители МОЛ</i> | <i>Справка, АС</i> |

| | | | | | | |
|--|--------------|----------------------|--------------|---|----------------|-------------|
| Контроль над выполнением программы курса ОРКСЭ (модулем «Основы светской этики») | Ноябрь, март | Учитель - предметник | Тематический | Сбор информации, анализ соответствия записей уроков в классных журналах КТП | Зам дир по УВР | Справка, АС |
|--|--------------|----------------------|--------------|---|----------------|-------------|

1.5 КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

ЦЕЛЬ: организовать работу педагогического коллектива по соблюдению единых норм, требований при оформлении школьной документации, единых требований к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей, сформировать у учащихся ответственное отношение к ведению тетрадей и дневников.

| Цель контроля | Сроки | Объект контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственный | Итог |
|--|--------------------------------------|------------------------------------|--------------|--------------------------------------|----------------|-----------------------------|
| Проанализировать своевременность, правильность оформления личных дел учащихся | Июнь | Классные руководители | Тематический | Проверка документации | Зам дир по УВР | Справка, совещание при ЗУВР |
| Проанализировать соблюдение единого орфографического режима при заполнении журналов классными руководителями на начало учебного года | Сентябрь | Классные руководители | Тематический | Проверка документации | Зам дир по УВР | Справка, совещание при ЗУВР |
| Проанализировать качество составления тематических и календарных планов, рабочих программ по предметам | Сентябрь | Учителя-предметники | Тематический | Собеседование, проверка документации | Зам дир по УВР | Справка, совещание при ЗУВР |
| Соблюдение единого орфографического режима учителями-предметниками при оформлении классных журналов | Октябрь | Учителя-предметники | Тематический | Проверка документации | Зам дир по УВР | Справка, совещание при ЗУВР |
| Проанализировать количество и назначение ученических тетрадей по предметам, соблюдение единого орфографического режима оформления | Октябрь | Учителя русского языка, математики | Тематический | Собеседование, проверка документации | Зам дир по УВР | Заседание МОЛ |
| Проанализировать работу классных руководителей и учителей-предметников по вопросу своевременного выставления | Октябрь Январь Февраль Март | 3-4,5, 6-8 2 9-11 | Тематический | Проверка документации | Зам дир по ВР | Справка, совещание при ЗУВР |

| | | | | | | |
|---|---------------------|---|---------------------|---|-----------------------|------------------------------------|
| <i>текущих отметок и соблюдение учащимися единого орфографического режима при ведении дневников</i> | | | | | | |
| <i>Контроль над своевременностью и качеством заполнения классных (электронных) журналов</i> | <i>Каждый месяц</i> | <i>Классные руководители, учителя-предметники</i> | <i>Тематический</i> | <i>Проверка документации</i> | <i>Зам дир по УВР</i> | <i>Справка, совещание при ЗУВР</i> |
| <i>Проанализировать соблюдение единых требований к письменной речи учащихся учителями математики, своевременность проверки письменных работ учащихся учителями, система работы над ошибками</i> | <i>Ноябрь</i> | <i>Учителя математики</i> | <i>Тематический</i> | <i>Собеседование, проверка документации</i> | <i>Зам дир по УВР</i> | <i>Заседание МОЛ</i> |
| <i>Проанализировать своевременный учет посещаемости учащимися занятий, наполняемость текущих отметок, своевременность выставления отметок за контрольные работы</i> | <i>Декабрь</i> | <i>Классные руководители, учителя-предметники</i> | <i>Тематический</i> | <i>Проверка документации</i> | <i>Зам дир по УВР</i> | <i>Справка, совещание при ЗУВР</i> |
| <i>Проанализировать объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ, соответствие записей КТП учителей. Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов</i> | <i>Январь</i> | <i>Классные руководители, учителя-предметники</i> | <i>Тематический</i> | <i>Проверка документации</i> | <i>Зам дир по УВР</i> | <i>Справка, совещание при ЗУВР</i> |
| <i>Проанализировать систему работы учителей русского языка и математики с тетрадами слабоуспевающих учащихся по выполнению заданий, своевременность проверок, выявление пробелов в знаниях, система работы над ошибками</i> | <i>Январь</i> | <i>Учителя русского языка, математики</i> | <i>Тематический</i> | <i>Собеседование, проверка документации</i> | <i>Зам дир по УВР</i> | <i>Заседание МОЛ</i> |

| | | | | | | |
|---|----------|--|--------------|-----------------------|----------------|-----------------------------|
| Проанализировать своевременный учет посещаемости учащимися занятий, наполняемость текущих отметок | Апрель | Классные руководители, учителя-предметники | Тематический | Проверка документации | Зам дир по УВР | Справка, совещание при ЗУВР |
| Анализ объективности выставления четвертных (полугодовых), годовых и итоговых отметок. Выполнение учебных программ, соответствие записей в классных журналах КТП, соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов | Май-июнь | Классные руководители, учителя-предметники | Тематический | Проверка документации | Зам дир по УВР | Приказ, АС |

2. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ НАД МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ РАБОТОЙ ЛИЦЕЯ.

ЦЕЛЬ: организовать работу педагогического коллектива по повышению методического уровня каждого педагога, отработку и совершенствование механизмов распространения передового педагогического опыта, повышению уровня квалификации; по вовлечению педагогов в активную инновационную деятельность, по развитию компетентностных и научно-исследовательских умений учащихся.

| Цель контроля | Сроки проведения | Объект контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственный | Итог |
|--|------------------|--|--------------|------------------------------------|---|------|
| Проанализировать планы МОЛ по вопросу отражения в них ЕМТ | Сентябрь | Руководители МОЛ | Тематический | Анализ планов, собеседование | Зам дир по УВР | МС |
| Проанализировать реализацию тем самообразования педагогов в их практике работы | Февраль | Аттестующиеся педагогические работники | Персональный | Собеседование, анализ документации | Зам дир по УВР руководители МОЛ | МС |
| Проанализировать соответствие методического уровня педагогов их квалификационной категории через открытые уроки, внеклассные мероприятия, выступления на ПС, МОЛ | Январь | Педагогические работники, имеющие квалификационные категории | Персональный | Неделя педагогического мастерства | Зам дир по УВР Зам дир по ВР Руководители МОЛ | АС |

| | | | | | | |
|---|--------|--|--------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-----|
| Проанализировать состояние методических материалов учителей, аттестующихся в текущем учебном году | Январь | Аттестующиеся педагогические работники | Персональный | Наблюдения, собеседование, анализ | Зам дир по УВР руководители МОЛ | ШМО |
| Проанализировать работу МОЛ учителей начальных классов по инновационной деятельности | Март | МОЛ учителей начальных классов | Тематический | Творческий отчет ШМО | Зам дир по УВР | МС |
| Проанализировать работу МОЛ с учащимися, имеющими повышенный уровень учебной мотивации | Май | Руководители МОЛ | Тематический | Анализ, проверка документации | Зам дир по УВР Руководители МОЛ | МС |
| Проанализировать работу педагогического коллектива по реализации ЕМТ | Май | Учителя-предметники | Тематический | анализ | Зам дир по УВР Руководители МОЛ | МС |

3.ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ НАД СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕМ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ЛИЦЕЯ.

ЦЕЛЬ: организовать работу коллектива по обеспечению образовательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдением норм охраны труда.

| Цель контроля | Сроки проведения | Объект контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственный | Итог |
|--|------------------|---------------------------------|--------------|--|---------------|--|
| Проверить готовность учебных кабинетов, оборудования к началу учебного года | Август | Здание, помещения, оборудование | Фронтальный | Анализ состояния здания, учебных и внеучебных помещений, учебного оборудования | Администрация | Паспорт готовности ОУ к началу учебного года |
| Проверить состояние кабинетов физики, химии, информатики, технологии, мастерской, спортивного зала по вопросам соблюдения требований по ТБ | Август | Учебные кабинеты | Тематический | Наблюдение, беседы | Директор | Акт готовности |

| | | | | | | |
|---|--------|-------------------|--------------|---------------------------|---------------|----------------|
| Проверить состояние школьной столовой и соответствие условий в ней требованиям ТБ и санитарии | Август | Школьная столовая | Тематический | Наблюдение, беседы | Директор | Акт готовности |
| Проанализировать оснащенность учебных кабинетов ПК, ТСО, демонстрационным и лабораторным оборудованием, ЭОР | Апрель | Учебные кабинеты | Фронтальный | Наблюдение, собеседование | Администрация | АС |

4. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ.

| Цель контроля | Сроки проведения | Объект контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственный | Итог |
|---|------------------|--|--------------|----------------------------|----------------|---|
| Проанализировать и скорректировать распределение нагрузки на новый учебный год, знание ее учителями | Август | Расстановка кадров | Тематический | Наблюдения, беседы | Директор | АС |
| Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо пройти курсы повышения квалификации и желающим повысить уровень квалификационной категории в текущем учебном году | Апрель | Повышение квалификации Прохождение аттестации | Тематический | Собеседование с педагогами | Зам дир по УВР | МС |
| Оказать помощь в оформлении необходимых материалов аттестующимся педагогам | Ноябрь-январь | Аттестация кадров | Тематический | Наблюдения, беседы | Зам дир по УВР | МС |
| Проанализировать предварительную расстановку кадров на текущий учебный год | Апрель | Расстановка кадров | Тематический | Наблюдения, беседы | Директор | Составление предварительного комплектования |

5. КОНТРОЛЬ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

Август

| | | | | | |
|--------------|--------------|---------------|----------------|-------------------|-----------|
| Вид контроля | Контрольно – | Цель контроля | Метод контроля | Экспертная группа | Результат |
|--------------|--------------|---------------|----------------|-------------------|-----------|

| | | | | | |
|------------------------|---------------------------------------|---|--------------------------------|--|-------------------|
| | диагностические мероприятия | | | | |
| Фронтальный | Анализ планов воспитательной работы | Уровень системного планирования | Проверка планов, собеседование | Зам. директора по ВР | Совещание при ЗВР |
| Состояние документации | Система работы учителей с документами | Инструктивно – методическая помощь в работе с документами | Практикум | Руководитель МО классных руководителей | Совещание при ЗВР |

Сентябрь

| Вид контроля | Контрольно – диагностические мероприятия | Цель контроля | Метод контроля | Экспертная группа | Результат |
|---------------------|--|---|---|---|------------------------------|
| Обзорный | Компетентностный подход в организации воспитательной работы с классным коллективом | Уровень профессиональной компетентности педагогов | Собеседование, посещение мероприятий | Зам. директора по ВР Руководитель ШМ классных руководителей Учителя | Справка |
| Фронтальный | Выполнение режимных моментов и соблюдение учащимися правил для учащихся | Уровень организации | Наблюдение, анкетирование, посещение мероприятий | Зам. директора по ВР Руководитель ШМО классных руководителей | Совещание при ЗВР Справка |
| Тематический | Формирование кружков и секций по интересам. | Наполняемость, реализация творческих возможностей воспитанников | Собеседование, анкетирование, анализ списочного состава | Зам. директора по ВР | Оперативное совещание |
| Класно - обобщающий | Формирование коллектива в 5 классе в период адаптации | Уровень адаптации воспитанников 5 класса | Диагностика, посещение мероприятий, | Зам. директора по ВР Педагог - психолог Руководитель ШМО классных руководителей | Малый педсовет, справка |

| | | | | | |
|-----------------------------|--|--|-------------------|--|-----------------|
| Оперативный (ежемесячно) | <i>По сигналам учащихся, родителей и т. д.</i> | | | Зам. директора по ВР Педагог - психолог | Приказ |
| Состояние документации | Журналы учета посещаемости кружков и секций | Культура оформления журналов, соблюдение единых требований | Проверка журналов | Зам. директора по ВР | Индивид. беседы |

Октябрь

| Вид контроля | Контрольно – диагностические мероприятия | Цель контроля | Метод контроля | Экспертная группа | Результат |
|------------------------|--|--|--|---|------------------------------|
| Фронтальный | Организация работы органов классного и школьного самоуправления | Степень сформированности органов самоуправления | Собеседование с учителями, анализ документации, результативность | Зам. директора по ВР Руководитель ШМО классных руководителей | Совещание при ЗВР Справка |
| Персональный | Организация физкультурно – оздоровительной и спортивно массовой работы в школе | Анализ состояния, уровень эффективности и результативности | Посещение мероприятий, анализ документации, наблюдение, анкетирование. | Зам. директора по ВР Руководитель ШМО воспитателей Педагог - психолог | Справка, приказ |
| Тематический | Организация дежурства по школе | Уровень организации, анализ эффективности | Наблюдение, анкетирование | Зам. директора по ВР Педагог - организатор | Справка |
| Классно - обобщающий | Организация воспитательной работы в 1 классе в период адаптации | Уровень адаптации воспитанников 1 класса | Диагностика, посещение мероприятий, собеседование | Зам. директора по ВР Педагог - психолог Руководитель ШМО классных руководителей | Малый педсовет, справка |
| Состояние документации | Календарные планы воспитательной работы | Анализ эффективности, результативность | Собеседование, анкетирование | Зам. директора по ВР | ШМО классных руководителей |

Ноябрь

| Вид контроля | Контрольно – диагностические мероприятия | Цель контроля | Метод контроля | Экспертная группа | Результат |
|---------------------------|---|---|--|---|-------------------------------------|
| Фронтальный | Развивающе-познавательный аспект самоподготовки | Разнообразие форм, методов и приемов организации, эффективность и результативность | Анализ результатов I четверти, посещение самоподготовки, анкетирование. | Зам. директора по ВР Зам. директора по УВР Руководитель МО классных руководителей Учителя- предметники | Совещание при ЗВР Справка |
| Тематический | Развитие общеучебных умений и навыков в рамках воспитательных мероприятий | Единство требований и преемственность в обучении и воспитании | Посещение мероприятий, анкетирование, анализ результатов. | Зам. директора по ВР Зам. директора по УВР Руководитель МО классных руководителей Учителя- предметники | Справка Приказ |
| Состояние документации | Журналы инструктажей по технике безопасности и охране труда с учащимися | Регулярность проведения инструктажей, культура ведения, соблюдение единых требований | Анализ документов | Зам. директора по ВР Преподаватель- организатор ОБЖ | Справка |

Декабрь

| Вид контроля | Контрольно – диагностические | Цель контроля | Метод контроля | Экспертная группа | Результат |
|--------------|---------------------------------|---------------|----------------|-------------------|-----------|
|--------------|---------------------------------|---------------|----------------|-------------------|-----------|

| | мероприятия | | | | |
|------------------------|---|--|--|---|------------------------------|
| Фронтальный | Состояние трудового воспитания и профориентации | Системный подход, разнообразие форм и методов, эффективность | Посещение мероприятий, анкетирование, анализ результатов | Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей | Совещание при ЗВР Справка |
| Обзорный | Состояние подготовки к новогодним праздникам | Роль музея, библиотеки, воспитательных центров, родителей в подготовке общешкольного мероприятия | Анализ работы, посещение мероприятий, наблюдение, анкетирование, анализ результатов | Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей | Совещание при директоре |
| Тематический | Система совместной работы воспитателей и родительских комитетов | Изучение и обобщение положительного опыта работы для последующего распространения | Посещение родительских собраний, заседаний родительских комитетов, беседы с родителями | Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей Учителя Педагог – психолог | Справка |
| Состояние документации | Журналы дежурства по школе | Регулярность ведения, фиксирование информации, оперативное реагирование | Анализ документов, собеседование | Зам. директора по ВР Педагог - организатор | Оперативная планерка |

Январь

| Вид контроля | Контрольно – диагностические мероприятия | Цель контроля | Метод контроля | Экспертная группа | Результат |
|---------------------|---|--|---|---|------------------------------|
| Фронтальный | Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности во внеклассной работе | Обеспечение безопасности процесса воспитания | Изучение документов, посещение мероприятий, | Зам. директора по ВР Преподаватель-организатор ОБЖ | Совещание при ЗВР Справка |

| | | | | | |
|----------------------------|---|--|--|---|----------------------------|
| | | | анкетирование. | | |
| Тематический | Реализация школьных комплексно-целевых программ | Системный подход в работе над реализацией ШКЦП | Изучение документов, посещение мероприятий, анализ результатов | Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей | Индивид. беседы Справка |
| Класно-обобщающий контроль | Состояние воспитательной работы в условиях профильного обучения | Анализ результативности и эффективности воспитательной работы | Изучение документов, посещение мероприятий, анкетирование | Зам. директора по ВР Руководитель МО воспитателей Педагоги -предметники | Справка |
| Состояние документации | Психолого- педагогические, диагностические карты воспитанников | Методика диагностики, единые требования к ведению документации | Анализ документов, собеседование | Зам. директора по ВР Педагог – психолог Учителя | Справка |

Февраль

| Вид контроля | Контрольно – диагностические мероприятия | Цель контроля | Метод контроля | Экспертная группа | Результат |
|--------------|---|--|--|---|------------------------------|
| Фронтальный | Система эстетического воспитания через объединения дополнительного образования, предметы художественно эстетического цикла. | Системный подход, разнообразие форм, методов и приемов, эффективность и результативность работы | Изучение документов, посещение мероприятий, анкетирование. | Зам. директора по ВР Учителя Педагоги дополнительного образования | Совещание при ЗВР Справка |
| Тематический | Система работы школьной библиотеки по формированию читательского интереса | Системный подход, разнообразие форм, методов и приемов, эффективность и результативность работы | Изучение документов, посещение мероприятий, | Зам. директора по ВР Руководитель МО классных | Справка |

| | | | | | |
|----------------------------|---|---|---|---|---------|
| | | | анкетирование. | руководителей Учителя | |
| Обзорный | Совместная работа воспитателей, социального педагога, родителей по профилактике правонарушений и воспитанию правовой культуры воспитанников | Изучение и обобщение положительного опыта работы для последующего распространения, анализ эффективности, результативность | Изучение документов, посещение мероприятий, анкетирование | Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей | Справка |
| Класно-обобщающий контроль | Состояние воспитательной работы в 9 классе | Анализ результативности и эффективности воспитательного процесса | Изучение документов, посещение мероприятий, анкетирование | Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей Педагоги - предметники | Справка |
| Состояние документации | Протоколы родительских собраний | Выполнение решений, разнообразие форм | Изучение документации | Зам. директора по ВР | Справка |

Март

| Вид контроля | Контрольно – диагностические мероприятия | Цель контроля | Метод контроля | Экспертная группа | Результат |
|--------------|--|--|--|--|------------------------------|
| Фронтальный | Гражданско - патриотическое воспитание через различные направления работы лица | Уровень интеграции в вопросах гражданско – патриотического воспитания, уровень активности учащихся | Наблюдение, анкетирование | Зам. директора по ВР Учителя | Совещание при ЗВР Справка |
| Тематический | Организация самоподготовки в выпускных классах (9,11 кл.) | Обеспечение условий, выполнение нормы самоподготовки, результативность | Посещение уроков и самоподготовки, отслеживание результатов | Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей Учителя | Справка |

| | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|-----------------|
| Состояние документации | План работы музея, архивно-регистрационные журналы | Выполнение плана экскурсионной и просветительской работы работа с фондами. | Анализ документов, результативность работы | Зам. директора по ВР Руководитель МО воспитателей | Индивид. беседа |
|------------------------|--|--|--|--|-----------------|

Апрель

| Вид контроля | Контрольно – диагностические мероприятия | Цель контроля | Метод контроля | Экспертная группа | Результат |
|------------------------|---|--|---|--|------------------------------|
| Фронтальный | Диагностика уровня воспитанности | Анализ эффективности воспитательного процесса | Изучение документов, тестирование, анализ результатов | Зам. директора по ВР Учителя | Совещание при ЗВР Справка |
| Тематический | Школьное самоуправление | Система работы, эффективность | Анализ работы, диагностика | Зам. директора по ВР | Справка |
| Классно - обобщающий | Организация воспитательной работы в 4 классе | Уровень сформированности социальных знаний в выпускном классе | Посещение мероприятий, анкетирование, анализ результатов | Зам. директора по ВР Педагог - психолог Учителя | Рабочее совещание, справка |
| Состояние документации | Индивидуальные программы методической работы воспитателей | Состояние работы классных руководителей над методическими темами | Собеседование, анализ индивидуальных программ методической работы | Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей | Собеседование |

Май

| Вид контроля | Контрольно – диагностические мероприятия | Цель контроля | Метод контроля | Экспертная группа | Результат |
|--------------|--|---|---|---|-------------------|
| Фронтальный | Состояние воспитательной работы в школе | Анализ эффективности выполнения плана воспитательной работы в школе | Системная диагностика, анкетирование, анализ документов | Зам. директора по ВР Руководитель МО | Совещание при ЗВР |

| | | | | | |
|---------------------------|--|--|---------------------|--|--------------------|
| | | | | классных руководителей Учителя. | Справка |
| Состояние документации | Анализ воспитательной работы в классе Самоанализ педагогической деятельности | Методика рефлексии классных руководителей | Изучение документов | Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей | Индивид. беседы |