Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 82

п. Степной Курган

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Якуба Н.А.

План внутришкольного контроля и руководства

на 2021-2022 учебный год

**Единая методическая тема школы на 2021-2022 учебный год**

**«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогической технологии в условиях реализации ФГОС»**

**Цели:** повышения качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

**Задачи:**

-Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО), основного общего образования (ООО) и среднего общего образования.

-Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления образовательных программ учреждения.

-Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.

-Систематизация работы учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта педагогов.

-Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами.

-Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.

-Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

-Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**Основные функции внутришкольного контроля:** - **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов;

- **Обучающая**– повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;

- **Организующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;

- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Содержание контроля*** | | ***Цель контроля*** | | ***Вид контроля*** | ***Объекты контроля*** | ***Сроки***  ***контроля*** | | | | ***Ответственный за осуществление контроля*** | | ***Подведение итогов ВШК*** | | |
| **АВГУСТ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**   **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация образовательного процесса в новом учебном году | | Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса | | Текущий, тематический, | Подготовка документов к новому 2021-2022 учебному году | 3-4 неделя | | | | Директор | | Совещание | | |
| 2 | Организация ндивидуального обучения учащихся, обучающихся с ОВЗ. | | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся, детей с ОВЗ. | | Тематический | Наличие документов для организации индивидуального обучения | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Совещание | | |
| 3 | Комплектование школьной библиотеки | | Соответствие УМК утвержденному перечню учебников | | Тематический | Библиотека | 3-4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР, библиотекарь | | Справка | | |
| 4 | Прием и выбытие из школы | | Выполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации | | Тематический, сбор данных | Документация по приему и выбытию | 3-4 неделя | | | | Директор, секретарь, классные руководители | | Справка по движению | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной нагрузки на 2021-2022  учебный год. Расстановка кадров. | | Выполнение требований к рациональному распределению нагрузки | | Фронтальный  комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников | 3-4 неделя | | | | Директор, заместитель директора по УВР | | Совещание | | |
| 2 | Подготовка к тарификации | | Соответствие уровня образования и категории педагогов для проведения тарификации | | Фронтальный | Документы об образовании.  Аттестационные листы | 4 неделя | | | | Директор,  заместители директора по УВР и ВР | | Список  педагогических работников  Приказы | | |
| 3 | Рабочие программы учебных предметов | | Знание педагогами требований к составлению рабочих программ, корректировка рабочих программ. | | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов | 4 неделя | | | | Заместитель директора УВР. | | Утверждённые рабочие  программы.  Справка | | |
| 4 | Рабочие программы внеурочной деятельности | | Знание педагогами требований к составлению программ внеурочной деятельности. | | Фронтальный | Рабочие программы внеурочной деятельности | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Утверждённые рабочие  программы  Справка. | | |
| 5 | Аттестация работников в 2021-2022 учебном году | | Составление списка работников на аттестацию. | | Тематический персональный | Списки работников, планирующих повысить аттестации в 2021-2022 учебном году и уточнение графика | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | График | | |
| 6 | Повышение квалификации | | Корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию | | Тематический | Списки работников, планирующих повысить свою квалификацию | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | График | | |
| 7 | Работа с молодыми специалистами | | Качество составления плана работы с молодыми специалистами в ШМО и закрепление наставников | | Тематический | План работы с молодыми специалистами | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Собеседование, утвержденный план, Приказ о назначении наставника | | |
| **3. Контроль за организацией условий обучения.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | | Выполнение работниками требований охраны труда и ТБ, антитеррористической защищенности объекта | | Тематический | Проведение инструктажа | 4 неделя | | | | Ответственный за охрану труда и ТБ | | Инструктаж по охране труда и ТБ, антитеррористической защищенности | | |
| 2 | Санитарное состояние  помещений школы | | Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и Постановлением Министерства труда и соц. развития РФ от 08.02.2000 № 14 | | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году. | 4 неделя | | | | Заведующий хозяйства | | Собеседование  Совещание при директоре | | |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника первого звонка | | Готовность к проведению мероприятий | | Тематический | Сценарий  Оформление помещений | 4 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Проведение линейки | | |
| 2 | Уточнение банка данных обучающихся «группы риска», семей находящихся в жизненно трудном положении, социально-опасном положении | | Выявить детей «группы риска», семей, находящихся в жизненно трудном положении, социально-опасном положении | | Предупредите  льный | Списки детей «группы риска». | 2-3-я неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | СД  Информация | | |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость учебных занятий. | | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | | Фронтальный | Данные классных руководителей об обучающихся, не приступивших к занятиям | 1 неделя | | | | Заместитель директора по УВР,  классные руководители | | Собеседование с классными руководителями | | |
| 2 | Анализ базы данных СПМ, трудоустройство учащихся 9,11 классов | | Подготовка статистических отчетов СПМ, ОО-1 | | Обзорный | Сбор данных. | 1-2-я неделя | | | | Заместитель директора по УВР, ВР | | Базы СПМ,  аналитическая справка | | |
| 3 | Учет детей микрорайона от 6 до 18 лет | | Контроль за учетом детей микрорайона от 6 до 18 лет | | Сбор данных по базе «Школа» | Сбор данных, анализ | 1-2-я неделя | | | | Заместитель директора по УВР, учителя | | Банк данных детей, проживающих в микрорайоне | | |
| 4 | Индивидуальное обучение уч-ся. | | Выполнение требований к организации индивидуального обучения уч-ся | | Тематический | Документы для организации индивидуального обучения | 1 неделя | | | | Заместитель директора по УВР,  классные руководители. | | Заявления, договора с родителями обучающихся | | |
| 5 | Работа с детьми «Группы риска» | | Формирование банка данных | | Персональный | Документы классных руководителей для работы с детьми «группы риска» | 2-3 неделя | | | | Заместитель директора по ВР. | | Банк данных | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа методических объединений | | Организационные вопросы | | Тематический | МО | 2 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | | | План работы |
| 2 | Программы и тематическое планирование дополнительного образования. Комплектование групп. | | Проверить соответствие тематического планирования рабочей программы кружка, способствовать работе по наполняемости групп ДО. | | Тематический, персональный. | Дополнительное образование. | 3-я неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | | | СД  Справка |
| **3.Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования/.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Входной контроль 2-11 класс по русскому языку и математике. | | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | | Тематический | Мониторинг успеваемости по итогам 2020-2021 учебного года в 2-11 классах. | | 2  неделя | | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | | Справка | | | |
| 2 | Проведение диагностики для первоклассников (стартовая диагностика) | | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО | | Текущий | Анкетирование, анализ, собеседование | | 3 неделя | | Заместитель директора по УВР | | Справка | | | |
| 3 | Проверка умений и навыков обучающихся 2- 4-х классов при чтении незнакомого текста. | | Выявление уровня сформированных умений и навыков сознательного, правильного, беглого чтения | | Тематический | Техника чтения | | 4  неделя | | Заместитель директора по УВР | | Мониторинг  Справка | | | |
| **4. Контроль за школьной документацией.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оформление личных дел учащихся. | | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | | Тематический | Личные дела уч-ся классов | | 3 неделя | | | Заместитель директора по УВР | Справка | | | |
| 2 | План работы ШМО | | Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач | | Тематический | План работы ШМО | | 1 неделя | | | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | Проверка документации, собеседование | | | |
| 3 | Классные журналы | | Выполнение требований к ведению журнала | | Фронтальный | журналы | | 4 неделя | | | Заместитель директора по УВР | Собеседование по итогам проверки. | | | |
| 4 | Проверка дневников обучающихся 2-4 классов. | | Соблюдение единого орфографического режима при ведение дневников, работа классных руководителей, родителей. | | Тематический | Дневники | | 4 неделя | | | Заместитель директора по ВР | Собеседование по итогам проверки. Справка | | | |
| 5 | Проверка и утверждение планов воспитательной  работы  классных руководителей. | | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2021-2022 учебный год. | | Тематический | Планы воспитательной работы | | 4 неделя | | | Заместитель директора по ВР | Справка | | | |
| 6 | Санитарное состояние, кабинетов проверка документации по технике безопасности, наличие актов разрешений на занятия в кабинетах | | Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте | | ПерсональныйЗаведующие кабинетами | Журналы кабинетов | | 2 -3 неделя | | | Заместитель директора по УВР | Справка | | | |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация горячего питания в школе | | Социальная защита малоимущих, учащихся с ОВЗ, многодетных семей. | | Фронтальный | Охват учащихся горячим питанием. | | 1 неделя | | | Ответственный за питание | | | | Приказ |
| 2 | Организация питания в школьной столовой | | Охват учащихся горячим питанием. | | Тематический | Состояние документации по питанию | | 4 неделя | | | Ответственный за питание | | | | Справка |
| **6. Контроль за организацией условий обучения.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2021-2022 учебный год. | | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | | | 2  неделя | | Заместитель директора по УВР, библиотекарь. | | | Справка | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальное обучение. | | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ педагог. | | Тематический | Планы индивидуального обучения | | | 1 неделя | | Заместитель директора  по УВР | | | Справка | |
| 2 | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | | Качество проведения индивидуальных занятий с отстающими. | | Тематический | Работа с отстающими. | | | 3 неделя | | Заместитель директора по УВР | | | Собеседование | |
| 3 | Индивидуальная работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | | Качество проведения индивидуальных занятий с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | | Тематический | Работа с мотивированными обучающимися | | | 4 неделя | | Заместитель директора по УВР | | | Собеседование | |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов/контроль качества образования.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1класса. «Адаптация учащихся 1 класса к обучению в условиях реализации ФГОС НОО» | | Выполнение требований к организации образовательного процесса уч-ся 1-х классов | | Тематический | Организация образовательного процесса в 1-х классах, посещение занятий. | | | 1-3  неделя | | Заместитель директора по УВР. | | Справка | | |
| 2 | Контроль за качеством преподавания родного языка и литературного чтения на родном языке. | | Использование современных педагогических технологий на уроках родного языка и родной литературы | | Тематический | Посещение уроков в 1-11-х классах. | | | 1-2  неделя | | Заместитель директора  по УВР | | Справка | | |
| 3 | Изучение уровня преподавания в 5-х классах и степени адаптации учащихся к средней школе. | | Посещение уроков, классных часов, контроль тетрадей, дневников, анкетирование | | Тематический | Выполнение требований по преемственности. | | | 2-4 неделя | | Зам. директора по УВР, ВР | | Приказ, справка. | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов. | | Выполнение требований к работе с классными журналами | | Тематический | журналы классов | | | 3-4 неделя | | Заместитель директора по УВР | | Справка | | |
| 2 | Контроль ведения классных журналов классными руководителями | | Выполнение программ по ОЖиЗ, заполнение страницы пропусков уроков. | | Тематический | Журналы | | | 4  неделя | | Заместитель директора по ВР | | Справка | | |
| 4 | Работа школьного сайта | | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | | Тематический | Сайт школы | | | 1 неделя | | Ответственный за сайт | | Проверка документации, собеседование | | |
| 5 | Контроль ведения классных журналов | | Соблюдение единого орфографического режима | | Тематический | Журналы | | | 3 неделя | | Заместитель директора по УВР | | Справка | | |
| **4. Контроль за подготовкой к экзаменам.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Дополнительные занятия по предметам | | Создание условий для индивидуальной работы с обучающимися, имеющими низкий уровень учебно-познавательной деятельности, наличие различных форм учебно-методического обеспечения в рамках подготовки к итоговой аттестации | | Предметно-обобщающий,  наблюдение, собеседование | Дополнительные занятия по предметам | | | 1-2 неделя | | Заместитель директора по УВР | | Совещание при заместителе директора по УВР | | |
| 3. | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | | Качество и полнота оформления информационных стендов в рекреациях | | Тематический | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | | | 1-2 неделя | | Заместитель директора по УВР | | Совещание при заместителе директора по УВР | | |
| **5. Контроль за организацией условий обучения.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение инструктажей с учащимися | | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ТБ | | Тематический | Журналы инструктажей | В течение месяца | | | | Заместитель директора по УВР | | Административное совещание, журналы ТБ | | |
| **6. Контроль за организацией воспитательной работой.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Профориентация. Посещение внеклассных мероприятий. | | Система работы классных руководителей по профориентации. | | Тематический | Посещение классных часов, внеклассных мероприятий в 8-11 классах. | 1-3 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Справка | | |
| 2 | Работа кружков спортивной направленности, творческих объединений. | | Изучение методов и приёмов используемых педагогами. Системность, эффективность и качество проводимых занятий. Посещаемость занятий. | | Тематический | Посещение кружковых занятий и секций. | 3-4 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Справка | | |
| 3 | Организация работы классных руководителей по профилактике суицидов среди несовершеннолетних. | | Проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по данному направлению фактически проводимой работе. | | Тематический | Посещение классных часов, внеклассных мероприятий в 1-7 классах. | 3  неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Справка | | |
| **7. Контроль за сохранением здоровья учащихся.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация горячего питания в школе | | Социальная защита малоимущих, учащихся с ОВЗ, многодетных семей. | | Фронтальный | Охват учащихся горячим питанием. | 1 неделя | | | | Ответственный за питание | | Приказ | | |
| 2 | Организация питания в школьной столовой | | Охват учащихся горячим питанием. | | Тематический | Состояние документации по питанию | 4 неделя | | | | Ответственный за питание | | Справка | | |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**   **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость занятий обучающимися. | | Выявление причины пропусков уроков | | Тематически-обобщающий,  наблюдение, анализ журнала посещаемости | Учащиеся 5-11-х классов | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР,  классные руководители | | Отчеты, административное совещание | | |
| 2 | Работа с отстающими по предметам. | | Изучение результативности обучения за I четверть. | | Обзорный, анализ, наблюдение, собеседование | Учителя, имеющие неуспевающих за 1 четверть. | 3-4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР. | | Совещание при заместителе директора по УВР. | | |
| 3 | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | | Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | | Тематически-обобщающий, наблюдение,  беседа | Учителя и учащиеся  7-11 классов | 1 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка по итогам олимпиад | | |
| 4 | Работа библиотеки  школы по привитию интереса к чтению | | Анализ читательских  интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | | Тематический | Выполнение плана работы библиотеки | 1 неделя | | | | Библиотекарь | | Справка | | |
| 5. | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | | Тематический  персональный | Совет профилактики | 1неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Справка | | |
| 1. **Контроль за работой с педагогическими кадрами.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы учителя по самообразованию | | Проверка планов по самообразованию | | Персональный | Планы по самообразованию | 2 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Проверка документации, собеседование | | |
| 2 | Персональный контроль подготовки учителя. | | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории. | | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Учителя, аттестующиеся в 2021-2022 году | 3-4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Заседание ШМО, перспективный план | | |
| **3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла | | Состояние преподавания математики. Работа по выработке навыков устных вычислений у учащихся 2-6 классов. | | Персональный  Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Учителя и учащиеся  2-6 классов | 3-4 неделя. | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка, заседание ШМО | | |
| 2 | Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии | | Использование современных педагогических технологий на уроках физкультуры и технологии с целью соблюдения правил ТБ. | | Персональный,  посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Учитель технологии, физкультуры. | 2-3 неделя. | | | | Заместитель директора по УВР | | заседание ШМО | | |
| **4.Контроль за школьной документацией.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов внеурочной деятельности | | Выполнение требований к ведению журнала. | | Тематический | Журналы внеурочной деятельности | 3 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Совещание при заместителе директора по УВР. | | |
| 2 | Контроль за заполнением журналов. | | Выполнение требований к ведению и объективность оценки. | | Тематический | журналы | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка | | |
| 3 | Проверка дневников уч-ся 4-5 классов. Связь с родителями. | | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. | | Тематический | Дневники учащихся 4- 5 классов | 2  неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Справка | | |
| 4 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2-3 классов по русскому языку, математике. | | Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность выставление оценки. | | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 2-3 классов (русский язык, математика) | 4  неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка | | |
| **5. Контроль за подготовкой к экзаменам.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка к ГИА | | Исследование «Выбор предметов» в период подготовки к ГИА, оказание помощи. | | Текущий, тематический, диагностическое исследование | 9,11 классы | 2 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Заседание классных руководителей (9,11 классов) | | |
| 2 | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации. | | Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору | | Персональный,  наблюдение,  собеседование,  анализ | Учителя  Классные руководители  9-х,11-х классов | 2 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Совещание при заместителе директора по УВР | | |
| 3 | Подготовка к итоговому сочинению в 11 классе – как допуск к ГИА | | Организация подготовки к итоговому сочинению | | Персональный | Учителя русского языка | 3 неделя | | | | Зам. директора по УВР | | Справка | | |
| 4 | Подготовка к итоговому собеседованию в 9 классе – как допуск к ГИА | | Организация подготовки к итоговому собеседованию | | Персональный | Учителя русского языка | 4 неделя | | | | Зам. директора по УВР | | Справка | | |
| **6. Контроль за воспитательной работой.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведение воспитательной работы во время осенних каникул | | Занятость учащихся во время осенних каникул | | Тематический,  посещение  запланированных  классных  мероприятий | Классные руководители, педагоги дополнительного образования | 2 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Справка | | |
| 2 | Документация классного руководителя | | Наличие и содержание планов воспитательной работы на II четверть | | Тематический,  проверка планов | Классные  руководители | 3 неделя | | | | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей | | Обсуждение на МО классных руководителей | | |
| 3 | Организация работы по формированию пропаганды здорового образа жизни и охраны жизни и здоровья детей | | Проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по данному направлению фактически проводимой работе. Реализация программы развития воспитательной компоненты | | Тематический | Классный руководители | 2-4-неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Информация | | |
| 4 | Работа по профилактике экстремизма и воспитанию толерантности обучающихся. | | Рейтинг участия классов в общешкольной неделе толерантности | | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах. | Классные руководители | 2-3 неделя. | | | | Заместитель директора по ВР | | Справка | | |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**   **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ. | Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН 2.4.3648-20, Постановлению Министерства труда и социального Развития РФ | | Обзорный  наблюдение, беседа | Учебные кабинеты и вспомогательные помещения | 1 неделя | | | | Заведующий хозяйством | | Совещание при директоре | | |
| 2 | | Посещаемость занятий обучающимися. | Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков | | Тематически-обобщающий, анализ журналов | Журнал посещаемости 1-11 классов | 3 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Справка, совещание классных руководителей | | |
| 3 | | Обеспечение обучающихся горячим питанием | Охват обучающихся горячим питанием по итогам 1 полугодия. Анализ работы | | Обзорный, наблюдение | Работа классных руководителей с учащимися и родителями | 4 неделя | | | | Ответственный за питание | | Отчет по питанию за 1 полугодие | | |
| 4 | | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних. | Проведение Совета профилактики школы | | Собеседование | Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации. | 2 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Совещание при заместителе директора по ВР | | |
| 5 | | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся  «группы риска». | Работа классного руководителя с уч-ся «группы риска» и их родителями. | | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с уч-ся «группы риска» и их родителями, анкетирование | 4 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Справка | | |
| 1. **Работа с педагогическими кадрами.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Качество исполнения должностных обязанностей молодыми специалистами | Организация наставничества  Критерии выставления итоговых оценок учащимся | | Персональный | Посещение уроков | 3 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Собеседование | | |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы. | | Освоение системы оценки достижений планируемых результатов освоения ООП НОО, ООП ООО | Наблюдение, анализ,  теория. | Работа методических объединений | 3 неделя | | | | Заместитель директора по УВР  и руководители ШМО | | Совещание при заместителе директора по УВР | | |
| 2 | | Административные контрольные работы по русскому языку и математике в 2-11 классах | | Изучение результативности обучения за 1 полугодие | Тематический | Обученность за 1 полугодие | 3 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка | | |
| **4. Контроль за школьной документацией.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка журналов. | | Предупреждение неуспеваемости школьников. | Фронтальный | журналы | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка | | |
| 2 | | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | | Выполнение программ по учебным предметам | Тематический | Рабочие программы, электронный журнал | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Совещание при заместителе директора по УВР | | |
| 3 | | Проверка рабочих и контрольных тетрадей по русскому языку. | | Выполнение требований к ведению и проверке. Объективность выставления оценок. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях уч-ся. | Тематический | Рабочие тетради по русскому языку. | 3 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Собеседование | | |
| 5. **Контроль за подготовкой к экзаменам.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации. | | Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2021, ОГЭ-2021 | Тематический, анализ | Работ классных руководителей по сбору данных. | 3 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Анализ на совещании классных руководителей выпускных классов | | |
| 2 | | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ по предметам по выбору. | | Проведение пробного тестирование в формате ЕГЭ по предметам по выбору по плану | Тематический, анализ, диагностическая работа | Учащиеся 11 классов | 3 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка | | |
| **6. Контроль за методической работой.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Эффективность методической работы | | Изучение результативности деятельности методических объединений; работы по теме самообразования | Персональный,  проверка документации;  посещение заседаний профессиональных объединений педагогов | ШМО учителей по циклам | 2 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Информация, методический совет | | |
| 2 | | Прохождение курсовой подготовки | | Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей | Персональный,  беседа,  анализ | Учителя | 2 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка,  совещание при заместителе директора по УВР | | |
| **7. Контроль за воспитательной работой.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Работа по художественно-эстетическому направлению. | | Рейтинг участия классов в конкурсах и организация новогодних мероприятий. | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | Классные руководители | 4 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Аналитическая справка | | |
| 2 | | Использование современных образовательных технологий на занятиях дополнительного образования. | | Теоретическая помощь педагогам в овладении современными технологиями на занятиях дополнительного образования | Посещение кружковых занятий  . | Педагоги дополнительного образования | 2-3 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Справка | | |
| 3. | | Организация работы по предупреждению ДДТТ. | | Проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по данному направлению фактически проводимой работе. Реализация программы развития воспитательной компоненты | Тематический | Работ классных руководителей | 2-3  неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Справка | | |
| 4 | | Контроль ведения классных журналов классными руководителями | | Выполнение программ по ПДД, беседы по ППБ, ОЖиЗ | Тематический | Работ классных руководителей | 4-я неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Совещание при заместителе директора по ВР | | |
| 5 | | Внедрение рабочей программы воспитания. | | Анализ работы классных руководителей по РПВ. | Тематический | Работ классных руководителей | 4-я неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Совещание при заместителе директора по ВР | | |
| **ЯНВАРЬ.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**   **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | | Подготовка и участие к ДАНЮИ | Обзорный, наблюдение,  беседа | Учителя и учащиеся  7-11 классов | 4-я неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка по итогам. | | |
| 2 | | Обеспечение обучающихся горячим питанием | | Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся во 2 полугодии | Тематический, проверка документов | Классные руководители | 2 неделя | | | | Ответственный за питание | | Документация ответственного за питание | | |
| 3 | | Успеваемость учащихся вo II четверти  (I полугодии) | | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти. | 2 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка | | |
| 4 | | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями. | | Включенность учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП. | 3  неделя | | | | Заместитель директора  по ВР,УВР | | Справка | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Организация работы с учащимися с ОВЗ. | | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ. | Персональный | Педагоги работающие с обучающимися с ОВЗ. | 3  неделя | | | | Заместитель директора  по УВР | | Собеседование  Справка | | |
| 2 | | Работа ШМО | | Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение планов работ | Протоколы заседаний ШМО | Изучение документации, собеседование | 3 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Анализ планов на заседаниях ШМО | | |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Организация внеурочной деятельности 1-4 класс | | Проведение внеурочных занятий в соответствии с требованиями ФГОС. | Персональный | Педагоги | 3-4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР | | Справка, совещание при заместителе директора по УВР | | |
| 2 | | Словарный диктант по русскому языку во 2-4 классах (проверка написания слов с непроверяемыми безударными гласными) | | Изучение результативности обучения | Административный контрольный срез | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости уч-ся | 1-2 неделя | | | | Заместитель директора по УР | | Справка | | |
| **4. Контроль за школьной документацией.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Документация классного руководителя. | | Наличие и содержание планов воспитательной работы на III четверть | Тематический | Воспитательные планы классных руководителей | 1 неделя | | | | Заместитель директора  по ВР | | Совещание при заместителе директора по ВР | | |
| 2 | | Ведение журналов внеурочной деятельности | | Контроль за выполнением программ, своевременность заполнения | Персональный,  беседа,  анализ | Журналы внеурочной деятельности | 3-4 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Совещание при заместителе директора по УВР | | |
| **5. Контроль за подготовкой к экзаменам.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ. | | Контроль за качеством преподавания, анализ результатов диагностических работ | Персональный  анализ, наблюдение, собеседование | Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ЕГЭ | 1-2 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Обсуждение на заседаниях ШМО | | |
| **6. Контроль за воспитательной работой.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | Работа творческих объединений, спортивных секций | | Контроль за качеством проведения занятий. | Тематический  Текущий | Системность, эффективность и качество проводимых занятий. Посещаемость занятий. | 3-4 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Информация | | |
| **ФЕВРАЛЬ.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | | Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ-ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы | Собеседование | Классные руководители. | 2 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Совещание при заместителе директора по ВР | | |
| 2 | | Работа с отстающими по предметам | | Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях | Обзорный  посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Учителя, имеющие неуспевающих по предметам. | 2 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Административное совещание | | |
| 3 | | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | | Подготовка и участие в районном научно-практической конференции ДАНЮИ | Тематически-обобщающий, наблюдение,  беседа | Учителя и учащиеся  7-11 классов | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка по итогам | | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Персональный контроль готовности учащихся | | Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения | Посещение уроков учителей, работающих в 4 классе. | Персональный,  анализ, наблюдение, собеседование | 3 неделя | | | | Заместитель директора по  УВР | | Справка,  административное совещание | | |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Содержание метапредметных результатов обучения в 4 классах,5-6-х классах | | Изучение состояния содержания метапредметных результатов | Учащиеся 4 ,5,6 классов | Посещение уроков, наблюдение, анкетирование | 3 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Административ-ное совещание | | |
| **Контроль за школьной документацией.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка журналов. | | Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний . Своевременность заполнения журналов. | Персональный,  проверка журналов,  анализ. | Журналы 2-11 классов | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Анализ на совещании. | | |
| 2 | | Проверка контрольных и рабочих тетрадей уч-ся 5-9 классов по математике. | | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 3-х кл. | 1- 2 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка | | |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам.** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Подготовка к ГИА | | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи | 9,11 классы | Тематический, индивидуальное диагностическое исследование | 1 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Анализ на совещании. | | |
|  | | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | | Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2021, ОГЭ-2021, сбор заявлений на экзамены по выбору. | Работа классных руководителей по сбору заявлений | Тематический, анализ | 1 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Сбор заявлений на экзамены по выбору | | |
|  | | Контроль за уровнем подготовки к ГИА и ЕГЭ. Пробные работы по математике, русскому языку | | Проведение пробного тестирование в формате ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку и математике по плану СТАТГРАД | Предметно-обобщающий | Уровень подготовки учащихся 9,11 класса по русскому языку и математике | 2 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Заседание МО | | |
| **Контроль за воспитательной работой.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Военно-патриотическое воспитание учащихся | | Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию, уровень активности классов. | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах. | Классные руководители | 4 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Аналитическая справка | | |
| 2 | | Оценка эффективности кружковых занятий | | Использование современных педагогических технологий на кружковых занятиях. | Тематический | Посещение кружков. | 1 -2 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Справка | | |
| **МАРТ.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Прием заявлений в 1 класс | | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы. | 1  неделя | | | | Директор, заместитель директора  по УВР | | Информация на сайте школы | | |
| 2 | | Успеваемость учащихся. | | Результативность работы учителей. Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | 4 неделя | | | | Заместитель директора  по УВР | | Справка | | |
| 3 | | Посещаемость занятий обучающимися «группы риска». | | Анализ посещаемости занятий детьми «группы риска» | Тематически-обобщающий, наблюдение,  Беседа. | Работа классных руководителей. | 3 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Совещание классных руководителей | | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Персональный контроль подготовки учителя. | | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории. | Учителя, имеющие 1 категорию. Посещение уроков | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | 3 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка | | |
| 2 | | Контроль за состоянием преподавания предметов иностранного языка. | | Изучение уровня знаний учащихся. | Посещение уроков | Персональный  анализ, наблюдение, собеседование | 2 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Административное совещание | | |
| 3 | | Контроль за состоянием преподавания по курсу «обществознание». | | Проверка качества предоставления ОУ | Персональный,  посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Учитель обществознания | 3 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Собеседование | | |
| 4 | | Организация индивидуального обучения уч-ся с ОВЗ. | | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ. | Персональный | Педагоги работающие с обучающимися ОВЗ | 3  неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Собеседование | | |
| **Контроль за работой с педагогическими кадрами.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Организация работы по формированию УМК на 2022-2023 учебный год | | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2022- 2023 учебный год. | Тематический | Список учебников на 2022-2023 учебный год | 4 неделя | | | | библиотекарь | | Согласованный с учителями список учебников. | | |
| 2. | | Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений школьников. | | Анализ классных руководителей по профилактике правонарушений школьников. | Тематический | Работа классных руководителей. | 3 неделя | | | | Заместитель директора  по ВР . | | Совещение | | |
| **Контроль за школьной документацией.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Объективность выставления отметок за четверть, заполнение электронных журналов учителями-предметниками и классными руководителями | | Проверка объективности выставления отметок в электронных журналах за четверть. Соблюдение требований к работе с электронными журналами | Электронные журналы | Персональный,  анализ | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Анализ на совещании классных руководителей | | |
| 2 | | Выполнение образовательных программ по предметам | | Выявление отставания за IIIчетверть | Учителя школы | Тематический, проверка документации | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Заседание МО | | |
| 3 | | Документация внеурочной деятельности учителей | | Своевременность заполнения страниц журнала: запись тем занятий, отметка отсутствующих | Учителя, ведущие внеурочную деятельность | Тематический,  проверка содержания журналов | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Аналитическая справка | | |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам.** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Подготовка обучающихся к итоговой аттестации | | Работа учителей –предметников по обучению учащихся заполнению бланков ответов. Сложные моменты, типичные ошибки. | Обучающиеся  Классные руководители  9, 11 классов | Обзорный, наблюдение, анализ | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Анализ на совещании классных руководителей | | |
|  | | Организация индивидуальных консультаций выпускников по предметам по выбору | | Изучение уровня преподавания в 9 и 11 классах и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ | Учителя школы | Тематический, проверка документации | 3 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Заседание МО | | |
|  | | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | | Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, работа с инструкциями, нормативными документами | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Тематический | 3 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Обсуждение на заседаниях ШМО | | |
|  | | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору | | Проведение пробного тестирование в формате ЕГЭ, ОГЭ по предметам по выбору по плану СТАТГРАД | Учащиеся 9,11 классов | Тематический, анализ | 3 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка | | |
| **Контроль за воспитательной работой.** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Организация и ведение работы с учащимися по профилактике правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений | | Организация и проведение общешкольного Дня профилактики | Тематический,  посещение  запланированных  классных  мероприятий | Классные руководители | 4 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Аналитическая справка | | |
|  | | Организация и воспитательной работы во время весенних каникул | | Занятость учащихся во время каникул | Тематический,  посещение  запланированных  классных  мероприятий | Классные руководители | 4 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Аналитическая справка | | |
|  | | Контроль ведения классных журналов классными руководителями | | Выполнение программ по ПДД, беседы по ППБ, ОЖ иЗ | Проверка журналов | Классные руководители | 4 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Совещание при заместителе директора по ВР | | |
| **АПРЕЛЬ.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Посещаемость занятий обучающимися | | Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков. | Журнал посещаемости 5—11 классах. | Тематический, анализ журналов | 2 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Совещание классных руководителей | | |
| 2 | | Дозировка домашнего задания (выборочно) | | Проверка состояния работы по дозировке д/з в период подготовки к ВПР | Тематический | Домашнее задание | 3  неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Собеседование | | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Организация повторения материала в выпускных  9, 11 классах | | Методы активизации познавательной деятельности, применение индивидуального подхода в дозировке д/з на уроках | Учителя, работающие в выпускных классах | Классно-обобщающий,  посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование | 4 неделя | | | | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР | | Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР | | |
| 2 | | Контроль за состоянием преподавания предметов гуманитарного цикла | | Проверка уровня преподавания русского языка и чтения в 1 классе | Посещение уроков русского языка и чтения, учителей, работающих в 1 классах | Персональный  анализ, наблюдение, собеседование | 2 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Административное совещание | | |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка техники чтения | | Состояние сформированности культуры чтения, осмысленность, безошибочность чтения | 1-4 классы | Посещение уроков, анализ | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | | Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР | | |
| **Контроль за школьной документацией.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | журналы. | | Выполнение учебных программ | Фронтальный | журналы | 4  неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка | | |
| 2 | | Журналы кружков, внеурочной деятельности | | Выполнение рабочих программ | Фронтальный | Рабочие программы  учебных предметов и кружков. | 4  неделя | | | | Заместитель директора  по ВР | | Справка | | |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации | | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала. | Обучающиеся 9-х классов | Предметно-обобщающий,  пробный экзамен по обязательному предмету. | 3 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка,  совещание при директоре | | |
| **Контроль за воспитательной работой.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Документация классного руководителя. | | Наличие и содержание планов воспитательной работы на IV четверть. | Классные руководители | Тематический,  проверка планов | 1 неделя | | | | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей. | | Обсуждение на МО классных руководителей | | |
| 2 | | Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма. | | Проведение мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения | Классные руководители | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | 1 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Аналитическая справка | | |
| 3 | | Контроль пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины. | | Повышение дисциплины учащихся, своевременный учёт отсутствия учащихся на занятиях | Классные руководители | Диагностический,  отчеты классных руководителей,  проверка посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости. | 2 неделя. | | | | Заместитель директора по ВР | | Обсуждение на МО классных руководителей | | |
| 4 | | Профилактическая работа по безопасности учащихся | | Проведение месячника по безопасности | Классные руководители, педагоги-организаторы | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | 4 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Аналитическая справка | | |
| **МАЙ.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль за выполнением всеобуча**  **(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | | Установление соответствия санитарного состояния, раздевалок, школьной столовой, спортзала | Ответственные за кабинеты | Обзорный  наблюдение, беседа | 2 неделя | | | | Заместитель директора по хозяйственной части | | Совещание при директоре | | |
| 2. | | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | | Проведение Совета профилактики школы | Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | Собеседование | 2 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Совещание при заместителе директора по ВР | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами.** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Проведение итоговых заседаний ШМО. | | Результативность работы МО в 2021-2022 учебном году. | Тематический, обобщающий | Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы за 2022- 2023 учебный год | 4 неделя | | | | Руководитель ШМО | | Протокол педсовета | | |
|  | | Итог работы наставников с молодыми специалистами. | | Результативность наставничества | Персональный | Работа с молодыми специалистами | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Отчет о работе | | |
|  | | Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах | 4 неделя | | | | Руководитель ШМО | | Отчет | | |
|  | | Распределение нагрузки учителей на новый учебный год. | | Распределение нагрузки и выявление вакансий | Тематический | Работа с педагогическими кадрами | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Собеседование | | |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования.** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Административные контрольные работы по русскому языку и математике. | | Изучение результативности обучения за 2 полугодие | Тематический | Обученность за 1 и 2 полугодие | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка, мониторинг | | |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО.** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Развитие творческого потенциала ребенка через организацию внеурочной деятельности. | | Анализ созданных условий для развитие творческого потенциала школьника в соответствии с требованиями ФГОС. | Модель внеурочной деятельности, созданная в школе. | Неделя внеурочной деятельности. | 4 неделя | | | | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | | Оформление банка методических находок | | |
|  | | Проведение ВПР в 4,5,6 ,7классах. | | Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся 4,5,6,7 классах в соответствии с требованиями ФГОС. | Обучающиеся 4,5,6,7 классах. | Тематический, анализ, диагностическая работа | 1-3 неделя. | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка, анализ на ШМО учителей | | |
| **Контроль за школьной документацией.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Проверка журналов  1-8, 10 классов | | Объективность выставления итоговых отметок.(посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс). | журналы 1-8,10 классов | Тематический | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Справка | | |
| 2. | | Выполнение образовательных программ по предметам. | | Выполнение программ по предметам, практической части программ за год | Учителя школы | Тематический, проверка документации | 4 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Заседание МО, справка | | |
| 3 | | Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся. | | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел обучающихся. | Тематический | Личные дела | 4 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Собеседование справка | | |
| **Контроль за воспитательной работой.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Военно-патриотическое воспитание учащихся | | Организация и проведение мероприятий, посвященных  77-летней годовщине Победы в Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях. | Классные руководители | Тематический,  посещение мероприятий, участие в конкурсах | 2 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Аналитическая справка | | |
| **ИЮНЬ.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль за школьной документацией.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Проверка журналов 9, 11 классов | | Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки, № аттестата) 9, 11 классы | Журналы 9,11-х классов | Тематический | 1 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Совещание при заместителе директора по УВР | | |
| 2. | | Состояние личных дел обучающихся | | Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся | Личные дела обучающихся | Тематический, проверка документации | 1 неделя | | | | Заместитель директора по УВР | | Совещание при заместителе директора по УВР | | |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Подведение итогов работы по введению ФГОС НОО, ООО | | Оценка деятельности педколлектива по введению ФГОС НОО, ООО в 2021-2022 учебном году | Результаты деятельности педколлектива по введению ФГОС НОО, ООО в 2021-2022 учебном году. | Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации | 2 неделя | | | | Заместитель директора  по УВР | | Совещание при директоре школы | | |
| **Контроль за воспитательной работой.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Эффективность и результативность работы классных руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу | | Рейтинг участия классов в школьных, городских, региональных и Всероссийских конкурсах | Классные руководители | Тематический,  составление рейтинга участия классов в мероприятиях и конкурсах | 3 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Аналитическая справка | | |
| 2 | | Анализ воспитательной работы за год | | Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год | Классные руководители. | Обобщающий,  проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя | 3 неделя | | | | Заместитель директора по ВР | | Анализ ВР за 2021-2022  учебный год | | |