

Утверждаю
Директор ТМК ОУ
«Усть-Портовская средняя школа»

 _ Крылов ВА
«01» сентября 2021г

**План работы
ТМК ОУ «Усть-Портовская средняя школа»
на 2021-2022 учебный год**

Разделы плана работы школы:

1. Задачи и направления работы на новый 2021/2022 учебный год.
2. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования.
3. Работа с педагогическими кадрами.
4. Научно-методическая работа.
5. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.
6. Работа с родителями и общественностью.

I. Задачи и направления работы на новый 2021/2022 учебный год.

Приоритетные направления образовательного процесса.

1. Формирование системы в работе школы по реализации Национального проекта «Образование».
2. Формирование у учащихся потребности в обучении, саморазвитии.
3. Создание условий для удовлетворения образовательных потребностей учащихся.
4. Сохранение здоровья учащихся.
5. Раскрытие творческого потенциала учащихся.
6. Ориентация всего учебно-воспитательного процесса на развитие зоны ближайшего развития каждого школьника

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

Задачи школы на 2021 -2022 учебный год:

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

- обеспечения общественных отношений, целью которых является создание условий для реализации прав граждан на качественное образование, обеспечивающих освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения).
- формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;

- формирования мотивационной среды к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.
- создания условий для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

2. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:

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

3. Повышение профессиональной компетентности через:

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

4. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

- участия в проекте по созданию и внедрению единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся;
- создания условий для работы педагогов по ведению журналов успеваемости в электронном виде;
- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
- модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности школы;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

**II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения,
направленной на обеспечение доступности общего образования**

1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 30.08.	Директор, администрация
2	Составление плана работы школы	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 31.08.	Директор
4	Собрание родителей первоклассников	27.08.	Зам. директора по УВР, директор, учителя нач.классов
5	Организовать прием учащихся в первый класс	До 05.09.	Директор
6	Издать приказы: -о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы -об организованном начале учебного года - о создании тарификационной комиссии -о назначении рук. Методического объединения, о методическом совете школы - о назначении классных руководителей - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на новый учебный год - об утверждении плана работы на год - о дежурстве администрации школы - о создании комиссии по материальному стимулированию работников школы - о каникулах на новый учебный год	До 31.08.	Директор, зам директора по УВР , секретарь школы
7	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года.	До 15.09.	Директор, заместитель директора по УВР

8	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства обороны РФ, Министерства образования и науки РФ и ознакомить с ними учителей	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
9	Скорректировать планы работ: - зам.директора по УВР, педагог - организатора - руководителя МО - воспитателей дош группы - классных руководителей	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР Педагог- организатор
10	Проверить и прорецензировать календарно-тематические планы учителей по предметам	До 20.09.	Зам. директора по УВР, руководитель МО
11	Составить расписание занятий	До 05.09.	Зам. директора по УВР
12	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - электронный журнал - журналы факультативных занятий - журнал учета посещаемости обучающихся на новый учебный год - журнал учета замечаний класса	сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор
13	Создать Комиссию по распределению стимулирующих выплат пед.работникам	До 02.09.	Директор, зам. директора по УВР
14	Составить тарификацию учителей на новый учебный год	До 04.09.	Директор, зам. директора по УВР
15	Проверить учебно-тематическое планирование воспитателей ,классных руководителей .	сентябрь	Зам. директора по УВР, педагог- организатор
16	Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу	До 10.09.	Классный руководитель, секретарь
17	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК.	сентябрь	Зам. директора по УВР, Соц педагог
18	Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	До 02.09.	Классные руководители, зам. директора по УВР

19	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	До 02.09.	Педагог-организатор
----	--	-----------	---------------------

2. Распределить работу школы по дням недели:

понедельник — совещания для зам. директора по УВР, педагога-организатора, социального педагога при директоре в 15.00,

прием директора школы по личным вопросам, прием населения с 14.00-16.00

вторник — работа с ученическим активом и заседания Совета старшеклассников, совещание учителей в 14.45

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

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

пятница — работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета, работа с электронным дневником; прием населения зам. директора по УВР, педагог-организатор с 14.00-16.00

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 30.08.	Директор
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Дежурный администратор, завхоз, Зам. директора по УВР (безопасность)
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	ежедневно	Завхоз
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнованиях	Зам. директора по УВР (безопасность) Классные руководители

		ия	
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	Ответственный за ТБ и ПБ (безопасность)
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	контроль	Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР (безопасность)
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	ноябрь	Ответственный за ТБ и ПБ (безопасность)
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	декабрь	Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР (безопасность)
10	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале	контроль	Директор Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР, завхоз (безопасность)
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	январь	Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР, завхоз (безопасность)
12	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	март	Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР (безопасность)
13	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	май	Зам. директора по УВР (безопасность) Классные руководители

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

Основные направления работы:

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет.
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.
- Работа учебных кабинетов.

Повышение квалификации

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

Курсовая подготовка				
№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	зам. директора по УВР	План курсовой подготовки
2	Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка	В течение года	зам. директора по УВР	Перспективный план
3	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	Зам. директора по УВР	Организованное прохождение курсов

Аттестация педагогических работников

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

1.	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории	Апрель-июнь	зам. директора по УВР	Список аттестующихся
2.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2021-2022 учебном году	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР	Список аттестующихся педагогических работников в 2019/2020 учебном

				году, своевременная подготовка документов
3.	Консультации для аттестующихся педагогов по заполнению Портфолио	По запросу	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при составлении Портфолио
4.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при написании заявлений
5.	Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Зам. директора по УВР	Рекомендации педагогам
6.	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Повышение квалификации
7.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Согласно графика	Зам. директора по УВР	Практические рекомендации по самоанализу деятельности молодым педагогам
8.	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2022-2023 учебном году	май	Зам. директора по УВР	Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2022-2023 учебном году

Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта

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

1.	Представление опыта на семинарах, конференциях	В течение года	учителя-предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
2.	Представление опыта на	По плану	Зам.директора	Решение о

	заседаниях МС	МС	по УВР	распространении опыта работы учителей
3.	Открытые уроки педагогов	Согласно графику	Педагоги	Повышение квалификации, обмен мнениями
4.	Подготовка учителей к участию в конкурсе педагогических достижений	В течение года	Педагоги	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства
5.	Посещение всероссийских, региональных, муниципальных конференций, научно-методических семинаров. Методическое сопровождение учителей, выступающих с докладами.	В течение года	Зам.директора по УВР, педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе ШМО, педсоветов, семинаров, практикумов.

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

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

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а так же профессиональные ценности, убеждения педагога. При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

Формы организации методической работы в школе

- Участие в методических семинарах
- Работа методических объединений
- Создание папок с обобщением опыта
- Проведение открытых уроков
- Творческие отчеты учителей
- Работа методического совета
- Работа учителей над темами самообразования

- Взаимопосещение и анализ уроков
- Предметные недели
- Организация работы с одарёнными детьми
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Тема методической работы школы:

«Повышение качества знаний в системе мониторинга образовательного процесса»

Цель методической работы:

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

Основные задачи методической работы в 2021-2022 учебном году:

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

Состав методического совета школы:

№	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1.	Коломажина О.В	зам. директора по УВР	Председатель методического совета школы; осуществляет мониторинг работы МО школы, самообразования учителей; составляет картотеку банка данных передового педагогического опыта
2.	Ишемгулов ВМ	директор	Член ШМС
3.	Комарова ОИ	Руководитель МО начальных классов	член ШМС

План работы методического совета на 2021-2022 учебный год

Сроки проведения	Основное содержание программной деятельности по этапам
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно – правовые основы методической работы в ОУ. 2. Основные направления методической работы в 2021-2022 учебном году. 3. Согласование планов метод объединений на 2021-2022 учебный год
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласование рабочих программ по предметам учебного плана, факультативных курсов на 2020-2021 учебный год. 2. Результаты итоговой аттестации обучающихся за 2020-2021 учебный год. 3. Процедура аттестации педагогических кадров в 2021-2022 учебном году. 4. Организация работы методических объединений школы в 2021-2022 учебном году. 5. Требования, предъявляемые к ведению школьной документации
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ мониторинга адаптационного периода учащихся. 2. Организация и проведение школьных предметных олимпиад, подготовка к участию в районном туре Всероссийской олимпиады школьников. 3. Итоги мониторинга учебного процесса за 1 триместр. 4. О ходе подготовки выпускников к ОГЭ в 2021-2022 учебном году.
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Педагогические условия создания благоприятной среды для выявления и развития детской одарённости: итоги участия обучающихся в школьном и муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников. 2. «Слагаемые работы учителя по повышению качества знаний обучающихся, как условие успешности ученика» 3. Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие. 4. Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях введения ФГОС.
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация технологий, обеспечивающих деятельностный подход в образовательном процессе. 2. Итоги мониторинга учебного процесса за 2 триместр.
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации.

	2. Работа по преемственности начальной и основной школы
Май	1. Анализ работы педагогического коллектива по реализации методической темы. 2. Состояние подготовки обучающихся 9-х к итоговой аттестации 3. Выбор направлений МР школы на 2022-2023 учебный год

Планирование творческих предметных недель методическими объединениями школы

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

Организация внеклассной работы по предметам.

Задачи:

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

1	Организация и проведение элективных курсов.	август, в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
2	Составление и утверждение олимпиадных заданий по предметам	октябрь	Зам. директора по УВР, руководитель МО, учителя-предметники
3	Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам	октябрь- ноябрь	Зам. директора по УВР, руководитель МО
4	Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях.	в течение года	Зам. директора по УВР, руководитель МО

Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.

1. Педсоветы.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	1. Анализ учебно-воспитательной работы школы за предыдущий учебный год. 2. Задачи школы на новый учебный год и утверждение плана работы на 2021/2022 год. 3. Обсуждение и принятие новых локальных актов ОУ. 4. Распределение учебной нагрузки на 2021/2022 учебный год. 5. Общие вопросы.	август	Директор школы, заместитель директора по УВР
2	1. «Качество образования как основной показатель работы образовательной организации» 2. Итоги адаптационного периода для обучающихся 1 класса 3. Предварительные итоги первой четверти . Движение учащихся. Посещаемость.	ноябрь	Зам директора по УВР, кл. руководителя, Соц педагог
3	1. Проблемы адаптации обучающихся 5, 10 классов к условиям обучения в основной школе. 2. Итоги первого полугодия.	декабрь	Зам директора по УВР, кл. руководитель, соц педагог
4	1. "Информатизация образовательной среды как условие формирования ключевых компетенций обучающихся и повышения качества образования" 2. Состояние работы со слабоуспевающими обучающимися. 3. Мониторинговые обследования в 3,6 классах. 4. Итоги 3 четверти .	март	Зам. директора по УВР
5	1. «Безопасная среда как одно из условий успешности обучения». 2. Формы и сроки проведения промежуточной переводной аттестации учащихся 2–8, 10 классов 3. Отчет по самообразованию педагогов.	апрель	Директор школы, зам. директора по УВР
6	1. «Итоги работы ОО по созданию информационно-образовательной среды как условие повышения качества образования».	май	Директор школы, зам. директора по УВР, библиотекарь

	1. Итоги 4 четверти . 2.О переводе обучающихся 1,2 -8 и 10 классов в следующие классы. 3.О допуске обучающихся 9 класса к гос.(ит.) аттестации		
7	1.Об окончании основного общего, среднего общего образования учащимися 9 класса. 2.Утверждение учебного плана на 2022/2023учебный год. 3.Утверждение перечня учебников и программ на 2022/2023 учебный год 4. О выдаче аттестатов об основном общем .	июнь	Директор школы, зам. директора по УВР

Методические совещания

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Требования, предъявляемые к ведению школьной документации. Утверждение плана работы МО на новый учебный год.	август	Директор школы, зам. директора по УВР
2	Подведение итогов предметных недель Итоги первой четверти .	по графику ноябрь	Зам. директора по УВР, руководитель МО
3	Анализ работы за первое полугодие. Итоги успеваемости за I полугодие во 2-9 классах.	декабрь	Заместитель директора, кл. руководители, учителя-предметники
4	Мотивация к учебной деятельности учащихся 10-го класса.	декабрь	Администрация, кл. руководитель
5	Виды уроков. Структура уроков по ФГОС Система оценки достижения планируемых результатов в соответствии с ФГОС	январь	Зам. директора по УВР, руководитель МО
6	Повышение качества образовательного процесса на основе ресурсов сети Интернет	март	Зам. директора по УВР, учитель информатики
7	Итоги успеваемости за 3четверть	март	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники
8	Организация летнего отдыха обучающихся	апрель	Директор
9	Итоги успеваемости за II полугодие во 2-10 классах. Анализ работы за второе полугодие, год	май	Заместитель директора

3	<p>1. Об адаптации 1 класса. 2. О первых итогах посещаемости, успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном контроле. 3.Итоги проверки классных журналов, журналов по внеурочной деятельности. 4.Работа с обучающимися, стоящими на ВШК 5. Итоги проверки дневников обучающихся 2-10 классов. 6. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул. 7. О проведении школьных предметных олимпиад.</p>	В течение месяца	Директор, заместитель директора
Ноябрь			
	<p>1.Итоги 1 четверти. 2. Работа зам. директора по УВР в рамках ВШК 3.Тепловой режим в школе 4.План работы на 2 четверть 5.Составление графика отпусков 6. О работе классных руководителей и воспитателей ГПД. 7. План работы педагогов со слабоуспевающими обучающимися. 8. О состоянии школьной документации. 9.Результаты смотра учебных кабинетов. 10.О предупреждении травматизма в учебное время.</p>	В течение месяца	Заместитель директора, рук. ШМО Завхоз Педагог-оргнаизатор
Декабрь			
5	<p>1.Анализ посещаемости учащихся. 2.О дежурстве по школе. 3. Итоги контроля выполнения требований ТБ 4. Итоги 2 четверти 5.Итоги контроля посещаемости уроков 6.Реализация учебных программ 7. Подготовка к Новогодним праздникам 8. Инструктаж по технике безопасности и проведения Новогодних праздников. 9. О плане работы в зимние каникулы. 10. О работе Методических объединений 11. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие.</p>	В течение месяца	Зам директора по УВР, кл. руководители, педагог-организатор
Январь			

6	<p>1.Состояние успеваемости 9-го класса</p> <p>2.Итоги проверки журналов, планов по ВР кл. руководителей.</p> <p>3. Анализ санитарно-гигиенического режима</p> <p>4.О прохождении программ за 1 полугодие</p> <p>5. О подготовке к месячнику военно-спортивной работы.</p> <p>6. Состояние внеурочной деятельности в начальной школе, 5-8 классы</p>	В течение месяца	Зам директора по УВР, Учителя Педагог-организатор
Февраль			
7	<p>1. О состоянии спортивно-массовой работы.</p> <p>2. Предварительная расстановка кадров и распределение нагрузки на следующий учебный год.</p> <p>3. Работа по дальнейшему укреплению материально-технической базы.</p> <p>4. Анализ уровня травматизма и заболеваемости учащихся школы.</p> <p>5. Работа кружков, секций. Занятость обучающихся школы во внеурочной деятельности</p> <p>6. О подготовке общешкольного мероприятия родителей и учеников, посвященного 8 Марта.</p> <p>7.О подготовке к ГИА.</p>	В течение месяца	Директор школы, зам директора по УВР Педагог-организатор
Март			
8	<p>1. Смотр учебных кабинетов.</p> <p>2. Итоги 3 четверти .</p> <p>3. Об учебном плане и предварительной нагрузке на новый учебный год.</p> <p>4. О графике отпусков.</p> <p>5. Итоги проверки журналов.</p> <p>6. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках</p> <p>7. Анализ посещаемости учащихся группы риска учебных занятий. Работа классных руководителей и воспитателей с детьми «группы риска».</p> <p>8. Подготовка к промежуточной аттестации.</p> <p>9. План работы педагогического коллектива в каникулы.</p> <p>10. О состоянии работы кружков, секций.</p> <p>11. Составление графика летних отпусков</p>	В течение месяца	Директор ,зам директора по УВР, педагог-организатор ,секретарь
Апрель			

9	1. О подготовке к летнему ремонту. 2. Утверждение графика промежуточной аттестации. Расписание ОГЭ. 3. Об итоговой аттестации обучающихся. 4. О проведении Последнего звонка. 5. Итоги проверки журналов. 6. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории	В течение месяца	Директор школы, зам директора по УВР, зав. хозяйством, педагог-организатор
Май			
10	1. Итоги контроля выполнения программ за год. 2. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся, анализ работы за год 3. Состояние классных журналов 1-10 классов. 4. Итоги успеваемости учащихся за год. 6. Анализ работы школы. 7. Разработка плана работы школы на 2022/2023 учебный год	В течение месяца	Директор школы, зам директора по УВР

Система внутришкольного контроля.

Цель внутришкольного контроля:

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

Задачи внутришкольного контроля:

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

Формы внутришкольного контроля:

- Проверка электронных журналов
- Проверка факультативных журналов, внеурочной деятельности
- Проверка рабочих тетрадей
- Проверка контрольных тетрадей

- Проверка дневников учащихся
- Проверка календарно-тематического планирования
- Посещение уроков
- Посещение факультативных занятий
- Контроль ЗУН

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

Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом (1-4 классы)

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
А В Г У С Т							
1. Контроль условий организации УВП							
1	Составление расписания занятий для обучающихся начальной школы	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Расписание занятий	Тематический	Анализ документации	Зам. по УВР	Приказ
2	Контроль комплектования 1 класса	Определение результатов комплектования класса, составление списка класса.	Учащиеся 1-х классов	Обзорный	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Приказ

3	Учебно-методическая база школьной библиотеки в новом учебном году	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеоб. школе	Обеспеченность учебниками	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УВР, библиотекарь	Заседание МО учителей начальных классов
---	---	---	---------------------------	-------------------	---------------	-------------------------------------	---

2. Внутрешкольный контроль за работой педагогических кадров

1	Определение учебной нагрузки на новый учебный год	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на новый учебный год	Расстановка кадров	Тематический	Анализ документации	Директор, зам. директора по УВР	Собеседование
2	План работ МО начальных классов на новый учебный год	Полнота и качество внесения изменений в планы работы МО	Работа методического объединения	Тематический	Анализ документации	Руководитель МО начальных классов	Собеседование с руководителем МО

3. Контроль состояния методической работы

1	Соответствие рабочих программ учителей образовательным программам	Выполнение программных требований соответствия используемых программ и учебников нормативным требованиям	Рабочие программы программно-методического обеспечения учебного процесса	Обзорный	Проверка документации учителя	Зам. директора по УВР,	Совещание при зам. директора по УВР
2	Инструктаж по ведению школьной документации	Ознакомление с Положением о ЕОР	Школьная документация	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР

С Е Н Т Я Б Р Ъ

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

1. Контроль за выполнением всеобща

	Организация работы внеурочных занятий.	Обеспечение родительского спроса	Обучающиеся 1-4-х классов, воспитатели ГПД	Обзорный	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Приказ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Адаптация обучающихся 1 классов	Отслеживание адаптации обучающихся 1 классов к условиям школьной жизни. Выявление уровня развития обучающихся 1 классов.	Методическая грамотность учителей, работающих в 1 классах. Готовность обучающихся к обучению	Классно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов.	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог	Заседание МО начальных классов
2	Стартовый контроль знаний обучающихся 2-4 классов	Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков за прошлый учебный год (обязательный минимум содержания образования)	Результативность обучения за прошлый учебный год	Тематический	Контрольные работы по русскому языку, математике, литературному чтению	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
3. Контроль за школьной документацией							
1	1. Проверка журналов (электронных классных, индивидуальных, внеурочной деятельности)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журналы 1-4 классов	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
2	2. Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Личные дела 1-4 классов	Обзорный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							

1	Анализ графика проведения контрольных работ	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников	График работ по предметам учебного плана	Тематический	Анализ графиков	Зам. директора по УВР	Утверждение графиков
2	Оформление классных листов здоровья	Изучение состояния здоровья обучающихся классов	Состояние здоровья обучающихся	Фронтальный	Анализ листов здоровья	Зам. директора по УВР, школьная медсестра	Листы здоровья

О К Т Я Б Р Ь

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

1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Уровень реализации коммуникативных УУД. Проверка формирования навыка чтения в период обучения грамоте в 1 классе.	Изучение системы работы учителя в классе	Готовность обучающихся к обучению чтению	Диагностический	Посещение уроков, проведение опросов.	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
---	---	--	--	-----------------	---------------------------------------	-----------------------	-------------------------------------

2. Контроль за школьной документацией

1	Работа учителей с рабочими тетрадями по математике, русскому языку	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления отметок, систематичность проверки	Рабочие тетради обучающихся 2-4 классов	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Зам. директора по УВР	Справка по итогам проверки
---	--	---	---	--------------	--	-----------------------	----------------------------

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

3. Контроль за состоянием методической работы

1	Уровень методической подготовки вновь принятых педагогов	Знакомство с работой и оказание методической помощи вновь принятым педагогам	Работа вновь принятых педагогов	Персональный	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Заседание МО, собеседование
---	--	--	---------------------------------	--------------	------------------------------	--	-----------------------------

4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся

1	Дозировка домашнего задания	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	Работа учителей 2-4 классов	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка
---	-----------------------------	--	-----------------------------	--------------	------------------	-----------------------	---------

Н О Я Б Р Ь

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

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Итоги успеваемости за I четверть	Текущая аттестация обучающихся по итогам 1 триместра	Корректировка процесса обучения	Тематический	Анализ успеваемости обучающихся	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
2	Анализ качества знаний по предметам обучающихся 2-4 классов	Изучение результативности обучения	Успеваемость и качество знаний обучающихся по предметам	Классно-обобщающий контроль	Контрольные срезы, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка.

3	Состояние работы с детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий обучающимися	Тематический	Наблюдение, собеседование	Классные руководители. Социальный педагог	Заседание совета профилактики
---	--	---	---	--------------	---------------------------	---	-------------------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Методика преподавания учителей, имеющих неуспевающих обучающихся по предмету	Система контроля и учёта знаний, анализ ЗУН за I четверть	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Собеседование с классными руководителями
2	Уроки русского языка в 4-ем классе Формирование УУД.	Система индивидуальной работы. Работа над каллиграфией.	Работа учителей	Текущий	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка
3	Уроки литературного чтения во 2-4 классах.	Отработка навыков чтения.	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка
4	Реализация ФГОС в 1-4 классах.	Анализ владения учителями педагогическими технологиями в системе ФГОС.	Работа учителей	Диагностический	Анализ, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
5	Работа учителей с одаренными детьми.	Работа с обучающимися с высокой учебной мотивацией.	Работа учителей	Диагностический	Анализ, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Заседание МО

3. Контроль за школьной документацией

1	Выполнение образовательных программ (классные электронны	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за	Журналы 1-4 классов	Тематический	Собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки
---	--	---	---------------------	--------------	---------------	------------------------------	----------------------------

	е журналы)	1-ый триместр					
2	Успеваемость за I четверть (по результатам проверки классных журналов, отчетам классных руководителей)	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за I триместр	Классные журналы, отчеты классных руководителей	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3	Состояние дневников	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями доведение сведений об успеваемости до родителей.	Дневники 2-4 классов	Тематический	Проверка дневников	Заместитель директора по УВР	Справка, индивидуальные беседы с классными руководителями
4	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-4 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора
4. Контроль влияния внедренных инноваций на образовательный процесс							
1	Состояние преподавания ОРКСЭ	Активизация методов обучения и развитие творческой активности обучающихся на уроках	Работа учителей ОРКСЭ	Тематический	Посещение уроков, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
5. Контроль за состоянием методической работы							
1	Работа учителей по	Реализация педагогами	Работа учителей по	Тематический	Посещение заседаний	Зам. директора	Протокол МО

темам самообразования и работа над единой методической темой	темы самообразования на практике	теме самообразования		МО, беседа	по УВР, руководитель МО	
--	----------------------------------	----------------------	--	------------	-------------------------	--

Д Е К А Б Р Ь

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

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Посещаемость занятий обучающимися	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	Обучающиеся 1 - 4 классов	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители	Заседание совета профилактики
---	-----------------------------------	--	---------------------------	--------------	---------------------------	--	-------------------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Текущая аттестация обучающихся 2-4 классов	Анализ итогов успеваемости обучающихся	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический Итоговый	Посещение уроков, наблюдение. Просмотр классных журналов	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
2	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1 классе.	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования	Обучающиеся 1 классов	Текущий	Изучение документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
3	Результативность и качество обучения по русскому языку и математике	Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Контрольные срезы, тестирование	Зам. директора по УВР	Справка. Заседание МО
4	Итоги работы 1 полугодия по	Оценка предварительных итогов по внедрению	Учителя 1-4 классов	Тематический	Анализ, изучение документации	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора

	внедрению ФГОС НОО в 1-4 классах.	ФГОС.					по УВР
--	-----------------------------------	-------	--	--	--	--	--------

3. Контроль за школьной документацией

1	Выполнение образовательных программ в первом полугодии	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за первое полугодие, объективность выставления четвертных оценок	Классные журналы, журналы индивидуального обучения в 1-4 классах	Персональный	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора

4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся

1	Условия соблюдения санитарно - гигиенического режима	Выполнение гигиенических требований к условиям обучения	Качество профилактической работы	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, школьная медсестра	Заседание МО
---	--	---	----------------------------------	--------------	---------------------------	---	--------------

Я Н В А Р Ь

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

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Движение обучающихся начальной	Соблюдение законности перевода и приёма	Порядок отчисления и зачисления	Тематический	Книга приказов по обучающимся	Зам. директора по УВР	Справка (всеобуч)
---	--------------------------------	---	---------------------------------	--------------	-------------------------------	-----------------------	-------------------

	школы по итогам I полугодия	обучающихся	обучающихся		мся, справки-подтверждения		
2	Итоги успеваемости за 2 четверть	Текущая аттестация обучающихся по итогам 2 четверти	Корректировка процесса обучения	Тематический	Анализ успеваемости обучающихся	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Уроки окружающего мира в 1-4 классах.	Умение применять знания. Дифференцированный подход к обучающимся	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
2	Формирование практических навыков обучающихся 2 классов.	Методика проведения уроков. Индивидуальная работа	Работа учителей 2 классов.	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
3	Качество деятельности по развитию метапредметных умений (УУД.)	Проверка системы оценивания обучающихся	Работа учителей	Текущий	Мониторинг. Собеседование.	Зам. директора по УВР	Справка. Заседание МО

3. Контроль за школьной документацией

1	Проверка дневников обучающихся	Правильность заполнения дневников. Работа классного руководителя с дневниками	Дневники обучающихся 2-4 классов	Выборочный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка.
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок,	Электронные журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора

		работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий					
--	--	---	--	--	--	--	--

4. Контроль состояния методической работы

1	Проверка работы МО	Выполнение плана работы МО	Руководитель МО	Тематический	Проверка документации, посещение заседаний МО	Зам. директора по УВР	Собеседование с руководителем МО
---	--------------------	----------------------------	-----------------	--------------	---	-----------------------	----------------------------------

Ф Е В Р А Л Ь

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

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Анализ качества знаний по предметам обучающихся 2-4 классов	Изучение результативности обучения	Успеваемость и качество знаний обучающихся по предметам	Классно-обобщающий контроль	Контрольные срезы, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка.
2	Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители,	Заседание МО.

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Анализ состояния преподавания математики в 1-4 классах. Проверка тетрадей.	Уровень обученности обучающихся по предмету	Работа учителей в 1-4 классах	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
2	Работа	Методика	Работа	Тематический	Посещение	Зам.	Справка.

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

3. Контроль за состоянием методической работы

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

4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся

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

5. Контроль за школьной документацией

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

М А Р Т

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

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Состояние работы с детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий обучающимися	Тематический	Наблюдение, собеседование	Классные руководители. Социальный педагог	Заседание совета профилактики
---	--	---	---	--------------	---------------------------	---	-------------------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Работа учителя 1 класса. Работа над формированием письма.	Методика проведения уроков.	Учитель 1 класса	Текущий	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УВР	Справка
2	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (Портфолио обучающихся)	Оценка достижений обучающихся начальных классов.	Портфолио обучающихся начальной школы	Тематический	Наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР	Собеседование с классными руководителями

	ся).						
3. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							
1	Контроль за работой классных руководителей с обучающимися по профилактике травматизма	Предупреждение и профилактика детского травматизма.	Внеклассная работа по профилактике детского травматизма	Фронтальный	Анализ документации, посещение мероприятий	Зам. директора по УВР	Заседание МО
4. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы							
1	Смотр учебных кабинетов	Организация учёта, хранения и использования учебно-наглядных пособий. Развитие кабинетов. Использование учителями ИКТ, интерактивной доски на уроках	Учителя начальных классов	Обзорный	Смотр кабинетов	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
5. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 1-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
2	Проверка тетрадей	Система работы над	Тетради для контрольных	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель	Совещание при зам.

для контрольных работ 2-4 классов.	ошибками, объективность выставления отметок.	х работ 2-4 классов.			директора по УВР	директора
------------------------------------	--	----------------------	--	--	------------------	-----------

А П Р Е Л Ь

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

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Состояние работы с детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий обучающимися	Тематический	Наблюдение, собеседование	Классные руководители. Социальный педагог	Заседание совета профилактики
---	--	---	---	--------------	---------------------------	---	-------------------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Состояние преподавания иностранного языка в начальной школе	Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности ЗУН	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков. Проверка знаний	Зам. директора по УВР	Справка
2	Готовность обучающихся 4 классов к переходу на вторую ступень обучения.	Изучение результативности обучения	Работа учителей	Тематический	ВПР	Зам. директора по УВР	Справка, протокол
3	Уроки русскому языку в 1-м классе.	Овладение письменными навыками	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Справка
4	Метапредметные образовательные результаты.	Уровень реализации регулятивных УУД.	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора, справка

3. Контроль за школьной документацией

1	Работа	Своевременн	Дневники	Тематич	Проверка	Зам.	Справка
---	--------	-------------	----------	---------	----------	------	---------

	классных руководителей с дневниками	ость выставления оценок, доведение сведений об успеваемости до родителей	2-4 классов (выборочно)	еский	дневников	директора по УВР	
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 1-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора

4. Контроль за состоянием методической работы

1	Повышение методической грамотности учителей	Анализ участия в семинарах, в методических декадах ШМО, обмен опытом, посещение уроков коллег	Мониторинг участия в методической работе	Тематический	Посещение уроков, семинаров и т.д.	Зам. директора по УВР	Заседание МО, анализ взаимопосещения уроков
---	---	---	--	--------------	------------------------------------	-----------------------	---

М А Й

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

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Работа с отстающим и обучающимся. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся	Предупреждение неуспеваемости по итогам года	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Собеседование с классными руководителями, просмотр журналов	Зам. директора по УВР	Заседание совета профилактики
---	---	--	-------------------------	--------------	---	-----------------------	-------------------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Мониторинг учебных достижений обучающихся	Оценить уровень обученности и качество знаний обучающихся по предметам	Обучающиеся 2-4 классов	Контрольно-оценочный	Итоговые контрольные работы, тестирование	Зам. директора по УВР	Мониторинг, справка
2	Промежуточная аттестация обучающихся по итогам обучения за год	Оценить уровень освоения обучающимися учебных программ	Обучающиеся 2-4 классов	Контрольно-оценочный	Промежуточная аттестация учащихся	Зам. директора по УВР	Справка. Педсовет
3	Проведение предметной недели по плану работы МО	Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к изучаемому предмету, развитие их творчества	Учителя 1-4 классов	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Зам. директора по УВР	Справка Заседание МО
4	Подведение итогов работы по внедрению ФГОС НОО	Оценка деятельности учителей начальных классов по внедрению ФГОС	Учителя 1-4 классов	Итоговый контроль	Анализ, собеседование с учителями	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР

4. Контроль за школьной документацией

1	Контроль за состоянием журналов	Выполнение государственных программ, единых требований к оформлению, готовность журналов к промежуточной аттестации	Электронные журналы, журналы ГПД, внеурочных занятий, индивидуального обучения.	Тематический	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора по УВР
2	Контроль за ведением личных дел обучающихся	Соблюдение единых требований. Правильность оформления.	Личные дела обучающихся 1-4 классов	Текущий	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора по УВР

3	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-4 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора
5. Контроль за состоянием методической работы							
1	Итоги методической работы	Анализ работы руководителем МО по итогам учебного года	Анализ документации	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Анализ методической работы

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

<i>Сроки</i>	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
АВГУСТ	Расстановка кадров. Комплектование 10 класса.	Уточнение и корректировка нагрузки на новый учебный год	Учителя 5-10 классов.	Предварительный	Собеседование с учителями	Директор школы Зам. директора по УВР	Тарификационная сверка
	Учебные кабинеты	Готовность к новому учебному году учебных кабинетов.	Учебные кабинеты, учителя	Фронтальный	Обследование учебных кабинетов. Проверка паспортов учебных кабинетов.	Зам. директора по УВР (безопасность)	Справка зам. директора по УВР (безопасность)
	Оформление личных дел обучающихся	Соблюдение единых требований при оформлении	Личные дела обучающихся	Просмотр	Проверка личных дел	Зам. директора по УВР	Справка
	Планирование работы ШМО учителей естественно-математического и гуманитарного циклов.	Планирование работы ШМО на новый уч. год	Руководители ШМО	Предварительный	Собеседование с рук. ШМО	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	План работы ШМО на 2021-2022 учебный год
	Самообразование учителей	Выбор темы самообразования на новый уч.год.	Анализ работы учителей по самообразованию в прошлом уч. год.	Персональный	Собеседование с учителями	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	Справка, самоанализ учителей

<i>Сроки</i>	<i>Вопросы, подлежащие</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля,</i>
--------------	----------------------------	----------------------	------------------------	---------------------	------------------------	---------------------------	-----------------------------

	<i>контролю</i>						<i>подведение итогов</i>
сентябрь	Подготовка отчета о трудоустройстве обучающихся 9 кл.	Проверка трудоустройства выпускников 9 класса.	Учет занятости выпускников школы.	Диагностический	Опрос	Зам. директора по УВР, кл. руководитель 9 кл.	Справка, отчет в
	Составление и первичная проверка рабочих программ по предметам	Выполнение программных требований соответствия используемых программ, учебников нормативным требованиям.	Рабочие программы учителей на новый учебный год; программно-методическое обеспечение учебных предметов.	Персональный	Собеседование, проверка документации учителя.	Зам. директора по УВР, руководители МО, зав. школьной библиотеки	Справка; совещание при зам. директоре по УВР
	Составление расписания занятий	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Расписание занятий	Тематический	Анализ документации	Заместитель директора по УВР	Расписание занятий, утверждённое директором школы
	Проверка электронного журнала	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-10 классов	персональный	Проверка ЭЖ	Зам. директора по УВР	Справка
	Проверка уровня подготовки обучающихся к освоению образовательных программ. Входной контроль.	Входные контрольные работы	Результативность обучения за прошлый учебный год	Тематический	Входные контрольные работы	Зам. директора по УВР, руководитель МО.	Анализ диагностических работ на заседание МО.

	Анализ графика проведения контрольных работ в 5-10 классах.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников.	График проведения контрольных работ (разного вида) по всем предметам учебного плана.	Тематический	Анализ графиков	Директор, зам. директора по УВР.	Утверждение графика проведения контрольных работ.
	Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей	5-10 классы	Персональный	Наблюдение	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Информация, справки
	Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов	Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Заявления на аттестацию	Тематический	Проверка документации, собеседование с педагогами	Заместитель директора по УВР	План аттестации, приказ
	Подготовка к ОГЭ	Планирование работы классных руководителей, учителей – предметников по подготовке к ОГЭ	Сбор данных	Тематический	Сбор данных	Заместитель директора по УВР	Оформление документации классных руководителей по подготовке к ОГЭ
Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов
ОКТАБРЬ	Проверка электронного журнала, журнала курсов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-10 классов, журнал курсов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал курсов	Зам. директора по УВР	Справка
	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 5--8 классах.	Соблюдение ЕОР, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ по русскому языку и математике	Тематический	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР., учителя-предметники, рук. ШМО	Справка

	Учебная деятельность	Адаптация 5-классников; преемственность между 1 и 2 ступенью обучения.	Выполнение требований по преемственности; соответствие требованиям к проведению уроков в 5 классах по ФГОС ООО	Класно-обобщающий	Посещение уроков учителей-предметников.	Зам. директора по УВР	справка
	Подготовка обучающихся 9, класса к ОГЭ.	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору, оформление уголков по подготовке к экзаменам.	Работа учителей и кл. руководителей с обучающимися 9 класса	Организационный	Анализ предварительного выбора обучающихся; собеседование.	Зам. директора по УВР; кл. руководители.	Сводная таблица выбора предметов для сдачи ГИА, Уголки в кабинетах по ОГЭ, стенды по ОГЭ.
	Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Проведение школьных предметных олимпиад; формирование школьных команд по предметам для участия в олимпиадах на муниципальном уровне	Работа по подготовке обучающихся 6-10 классов к районным олимпиадам.	Тематический, организационный	Анализ олимпиад школьного тура.	Зам. директора по УВР; руководители МО; кл. руководители.	Анализ олимпиад школьного тура по предметам, списки школьных команд для участия в олимпиадах по предметам на муниципальном уровне
	Состояние преподавания английского языка в 5, 8 классах.	Подготовка обучающихся к мониторингу качества подготовки по иностранному языку	Обучающиеся 5, 8 кл., учителя английского языка	Тематический	Состояние преподавания английского языка	Зам.директора по УВР, руководитель ШМО	Справка, обсуждение на ШМО
сроки	Вопросы, подлежащие	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля,

	<i>контролю</i>						<i>подведение итогов</i>
Н О Я Б Р Ъ	Состояние работы с детьми группы «риска». Всеобуч.	Анализ работы кл. руководителей, их связь с родителями по вопросу успеваемости обучающихся.	Работа с детьми группы «риска», посещаемость занятий обучающимися.	Тематический	Наблюдение; собеседование.	Соц. педагог, педагог-психолог.	Справка; совещание при зам директоре по УВР.
	Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Участие в районных олимпиадах по предметам	Обучающиеся 7-11 классов	Тематический	Персональный	Зам. директора по УВР; руководитель МО; кл. руководители.	справка
	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях	5-9 классы	Персональный	Собеседование	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Совещание при директоре
	Учебная деятельность (посещение уроков).	Оценка индивидуальной работы учителя на уроке. Использование новых педагогических технологий. Проведение физминуток в 5-6 классах.	Работа учителя на уроке с учащимися, требующими индивидуального подхода. Выполнение функции здоровьесбережения.	Тематический	Посещение уроков.	Директор, зам. директора по УВР.	справка
	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-10 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка

	Контроль за внеурочной деятельностью обучающихся	Контроль за реализацией направлений внеурочной деятельности в соответствии ФГОС ООО	Журналы по внеурочной деятельности	Тематический	Посещение кружков	Заместитель директора по ВР	Справка
	Проведение диагностических работ в 9 классе по математике и русскому языку	Подготовка обучающихся 9 класса к ОГЭ,	Обучающиеся 9 класса	Тематический	Диагностические работы	Зам. директора по УВР	Анализы работ
	Изучение результативности учебного процесса.	Анализ уровня обученности обучающихся по предметам, по классам.	Результаты окончания 1 четверти в 5-9 классах	Административный	Анализ документации; отчетов кл. рук.	Зам. директора по УВР.	Справка
<i>Сроки</i>	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
ДЕКАБ	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 9—10 классах.	Соблюдение ЕОР, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ по русскому языку и математике	Тематический	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР., учителя-предметники, рук. ШМО	Справка
	Посещаемость занятий обучающимися.	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, склонными к пропускам уроков.	Обучающиеся 5-10 классов.	Тематический	Наблюдение; собеседование.	Социальный педагог; кл. руководителя.	Справка соц. педагога
	Система подготовки учащихся к ЕГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания	Определение уровня состояния преподавания, анализ успеваемости и качества знаний.	Уровень обученности обучающихся 10-11 классов; 9-х классов.	Тематический	Диагностические и тренировочные работы через систему СтатГрад	зам. директора по УВР; учителя-предметники.	Анализы работ, справка

	образования по русскому языку и математике.						
	Состояние преподавания учебных предметов в 5,6-х классах.	Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, обученность учащихся.	Учителя, работающие в 5,6 классах; обучающиеся 5,6 классов.	Классно-обобщающий	Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями	Зам. директора по УВР; кл. рук.; учителя-предметники.	Справка; совещание при директоре.
	Проверка электронного журнала, журнала курсов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-10 классов, журнал курсов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал курсов	Зам. директора по УВР	Справка
Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов
Я Н В А	Состояние работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предметам (работа с отстающими учащимися).	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися, имеющими неуд. оценки по предметам.	Работа с отстающими обучающимися.	Тематический.	Наблюдение, собеседование с учителями.	Соц. педагог, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР.	Совещание при зам. директоре по УВР. отчет учителей - предметников
	Проверка тетрадей по географии, физике, биологии, химии в 5-9 классах	Выполнение пр.р, л.р, к.р. Объективность выставления отметок.	Учителя - предметники	Обзорный	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР.	Справка

	Соответствие КТП учителей образовательным программам.	Выполнение программных требований соответствия используемых программ учебников нормативным требованиям.	Корректировка КТП учителей на новый учебный год; программно-методическое обеспечение учебных предметов.	Персональный	Собеседование, проверка документации учителя.	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка; совещание при зам. директоре по УВР
	Степень усвоения учащимися программного материала по истории и обществознанию	Оценка глубины усвоения вопросов по основным темам	Обученность обучающихся 9-10 классов	Тематический	Тестовый контроль	Зам. директора по УВР	Анализ работ, справка
	Проверка электронного журнала, журнала курсов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-10 классов, журнал курсов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал курсов	Зам. директора по УВР	Справка
	Уровень готовности выпускников 9 класса к ГИА. Родительские собрания по вопросам проведения ГИА.	Анализ результатов К/Р за I полугодие, Информированность родителей в вопросах проведения ГИА.	Обучающиеся 9 класса, родители.	Тематический	Сбор заявлений обучающихся 9 класса.	Зам. директора по УВР	Обсуждение на ШМО, протоколы родительских собраний
Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов
фев рал	Посещаемость занятий обучающимися.	Анализ работы кл. рук. по обеспечению посещаемости уроков.	Объяснительные записки и справки по пропускам	Тематический.	Собеседование с классными руководителями.	Зам. директора по УВР.	Справка.

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

	Состояние работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предметам (работа с отстающими учащимися).	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися, имеющими неуд. оценки по предметам.	Работа с отстающими обучающимися.	Тематический	Наблюдение, собеседование с учителями.	Соц. педагог, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР.	Совещание при зам. директоре по УВР.
	Проверка электронного журнала, журнала курсов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-10 классов, журнал курсов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал курсов	Зам. директора по УВР	Справка
	Учебная деятельность	Обученность обучающихся 9 класса по информатике и ИКТ.	Организация учебной деятельности в 9 классе	Административный	Посещение уроков информатики и ИКТ	Зам. директора по УВР	справка
Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов
АПРЕЛЬ	Работа по подготовке обучающихся к сдаче итоговой аттестации	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися по подготовке к итоговой аттестации. Пробные экзамены по русскому языку и математике в 9-х классах.	Работа учителей с обучающимися по подготовке к итоговой аттестации.	Тематический	Наблюдение, посещение уроков, собеседование.	Соц. педагоги, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР.	Справка, совещание при директоре.
	Проверка электронного журнала, журнала курсов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-10 классов, журнал курсов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал курсов	Зам. директора по УВР	Справка

	Проверка уровня сформированности у обучающихся 5-8 кл., 10 класса ЗУН на конец учебного года. Промежуточная аттестация.	Выявление уровня сформированности ЗУН на конец учебного года (обязательный минимум содержания обр.).	Результативность обучения за 2021 - 2022 учебный год (5-9кл., 10кл)	Тематический	Итоговые контрольные работы, диагностические работы, административные к/р и диктанты	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Справка, заседание МО.
	Деятельность по преемственности обучения учителей начальной школы и учителей основной школы	Выполнение содержания программы «Пятиклассник»	Обучающиеся 4-5 классов, учителя – предметники.	Персональный	Посещение уроков. Собеседование	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Справка, заседание МО.
<i>Сроки</i>	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
М А Й	Система подготовки учащихся к ОГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам по выбору.	Готовность обучающихся 9 класса к экзаменам	Уровень подготовки обучающихся 9 класса.	Тематический	Итоговые диагностические работы	зам. директора по УВР; учителя-предметники.	Справка; совещание при зам. директоре по УВР
	Проверка электронного журнала, журнала курсов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-10 классов, журнал курсов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал курсов	Зам. директора по УВР	Справка

Объективность выставления итоговых оценок в ЭЖ; проверка личных дел обучающихся.	Проверка объективности выставления итоговых оценок по предметам; личных дел на конец учебного год.	ЭЖ 5-10 классов; личные дела учащихся школы.	Фронтальный	Проверка ЭЖ, журналов факультативных занятий, журнала курсов, личных дел.	Зам. директора по УВР	Справка; совещание при зам. директоре по УВР
Изучение результативности учебного процесса.	Анализ уровня обученности обучающихся по предметам, по классам. Готовность обучающихся 9кл к сдаче экзаменов.	Результаты окончания 4 четверти ; 2 полугодия; учебного года.	Административный	Анализ документации; отчетов кл. рук.	Зам. директора по УВР.	Справка; пед. совет.
Итоги проведения промежуточной аттестации в 5-8, 10 классах.	Выявление уровня сформированности ЗУН на конец учебного года (обязательный минимум содержания обр.).	Результативность обучения за 2021-2022 учебный год (5-8кл., 10кл.).	Тематический	Протоколы промежуточной аттестации	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Справка, заседание МО.
Оформление экзаменационных документов	Подготовить необходимую документацию для проведения государственной итоговой аттестации в школе.	Правовые документы, инструкции, положения, инф. Письма по проведению гос. Итоговой аттестации в 9-, 11 классах.	Административный.	Изучение документации.	Директор, зам. директора по УВР.	Папки с документами.

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

Общешкольные родительские собрания

№ п/п	Месяц	Тема
1	сентябрь	«Семья и школа: взгляд в одном направлении»
2	декабрь	«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде».
3	март	«Взаимодействие семьи и школы по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности».
4	апрель-май	«Современные дети и современные родители».

План подготовки школы к новому 2019/ 2020 учебному году

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.Образовательный процесс			
1	Утверждение плана работы школы	Июнь	Директор
2	Корректировка, дополнения к образовательной программе на учебный год	Июнь	Администрация
3	Консультации по составлению рабочих программ преподавателей	Июнь	Зам. директора по УВР, руководитель МО

2. Работа с кадрами			
1	Расстановка кадров на учебный год	Апрель	Директор
2	Выявление потребности в кадрах на учебный год	Апрель	Администрация
3	Предварительная нагрузка педагогов	Апрель	Директор, зам. директора по УВР
3. Работа с документацией			
1	Анализ работы школы за прошлый учебный год	Май – июнь	Администрация, руководитель МО
2	План работы школы на 2022/2023 учебный год	Июнь-июль	Администрация
3	Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах	Июнь	Зам. директора по УВР (безопасность) завхоз
4	Архивирование журналов	Июнь	Зам. директора по УВР
4. Всеобуч			
1	Собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, зам. директора по УВР, учителя начальных классов
2	Набор учащихся в 1 – е классы	февраль – 05.09	Директор
3	Перспективное планирование контингента обучающихся	Июнь	Администрация
5. Хозяйственная деятельность			
1	Осмотр всех школьных помещений	Май	Директор
2	Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году	Июнь	Администрация

4	Совещание при директоре по теме "Подготовка к новому учебному году"	Июнь	Директор
6. Оформление школы			
1	Обновление содержания стендов школы	Июнь	Заместитель директора
2	Текущий ремонт школы (при финансировании)	Июль-август	ЗАВХОЗ
3	Организация летнего отдыха детей на базе школы, летней работы на школьной территории	Июнь-август	По графику