Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Аверьяновская средняя общеобразовательная школа имени Омарова Гусейна Омаровича»

 муниципального района «Кизлярского район»

Принято

на педагогическом совете

Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

**План работы заместителя директора по УВР**

«Аверьяновская средняя общеобразовательная школа имени Омарова Гусейна Омаровича»

**на 2023-2024 учебный год**

**ПЛАН КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ**

КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ И ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММ

* Проверка классных журналов
* Проверка дневников
* Проверка рабочих тетрадей
* Проверка контрольных тетрадей
* Проверка дневников учащихся
* Проверка календарно-тематического планирования
* Проверка выполнения графика контрольных работ
* Проверка выполнения практической части программы

КОНТРОЛЬ УРОВНЯ ПРЕПОДАВАНИЯ

* Посещение уроков
* Посещение уроков учителей предметников
* Контроль ЗУН ПЛАН КОНТРОЛЯ ЗУН
* Педагогическая диагностика 1 класса.
* «Входной» контроль.
* Контроль по повторению материала в начале и в конце года.
* Рубежный контроль по русскому языку, математике, окружающему миру.
* Проверка техники чтения «про себя» и вслух.
* Контроль над отработкой навыка устного счета.
* Контроль над отработкой навыка безошибочного списывания.
* Контроль над усвоением правописания слов с непроверяемым написанием.
* Контроль усвоения основных тем программы.
* Контроль над развитием речи.

ЦЕЛЬ ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТАЦИИ

# Классные журналы

*Сентябрь*: оформление журналов, организация повторения, накопляемость оценок.

*Октябрь*: посещаемость, система опроса, накопляемость оценок.

*Ноябрь*: выполнение программ, объективность выставления оценок, выполнение практической части программы и графика контрольных работ.

*Декабрь*: система выполнения письменных работ, накопляемость оценок по предметам, опрос слабоуспевающих учащихся.

*Январь*: выполнение программ, посещаемость, система опроса, работа со слабоуспевающими учащимися.

*Февраль*: выполнение практической части программы, использование ТСО. *Март*: выполнение программы, система опроса слабоуспевающих учащихся. *Апрель:* проведение итогового контроля.

*Май*: организация повторения, выполнение программы, итоговые отметки.

# Календарно-тематическое планирование

*Сентябрь*: планирование на 1 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы.

*Ноябрь:* планирование на 2 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы.

*Январь*: планирование на 3 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы. *Апрель*: планирование на 4 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы. Выполнение учебных программ

*Октябрь:* анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 1 четверть. Собеседования с учителями.

*Декабрь:* анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 2 четверть. Собеседования с учителями.

*Март:* анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 3 четверть. Собеседования с учителями.

*Май:* анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 4 четверть и год. Собеседования с учителями.

Рабочие тетради

*Октябрь*: соблюдение орфографического режима. *Декабрь*: объем классной работы и домашнего задания. *Февраль:* качество проверки, работа над ошибками.

*Апрель*: работа над каллиграфией, соблюдение норм оценок. Виды письменных работ, индивидуальная работа.

# Контрольные тетради

*Сентябрь*: наличие и соблюдение орфографического режима.

*Январь:* виды письменных работ, система работы над ошибками, соблюдение норм оценок.

*Май:* выполнение графика контрольных работ в соответствии с госпрограммами.

# Личные дела учащихся

*Сентябрь*: состояние личных дел учащихся.

*Май:* документы в личном деле.

# Дневники учащихся

*Сентябрь:* единый орфографический режим.

*Ноябрь:* выставление оценок в дневник.

*Январь:* контроль со стороны родителей.

*Март:* контроль со стороны классного руководителя.

*Май:* оформление и единый режим.

# Журналы факультативных занятий

*Сентябрь*: оформление и своевременность записей. Январь: оформление и своевременность записей *Апрель*: оформление и своевременность записей

**План совещаний при заместителе директора по УВР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика совещаний** | **Ответственные** | **Сроки проведения** |
| 1**.** | Входной мониторинг по русскому языку, математике 5-9 классы | Зам. директора по УВР | Сентябрь |
| Рабочие программы и календарно – тематическоепланирование. | Зам. директора по УВР |
| Заполнение и ведение классных журналов, внеурочнойдеятельности | Зам. директора по УВР |
| Организация работы внеурочной деятельности, кружков. | Учителя |
| Курсовая подготовка учителей. | Директор |
| Проведение школьной олимпиады. | Учителя-предметники |
| Введение ФООП | Зам.директора по УВР |
| 2**.** | Адаптационный период пятиклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. | Зам.директора по УВР | Ноябрь |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочнойдеятельности. | Зам. директора по УВР |
| Участие одаренных школьников в олимпиадах различногоуровня. | Кл.руководители, учителя –предметники |
| Работа со школьниками, имеющими повышеннуюмотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Учителя-предметники |
| Организация работы со слабыми, обучающимися,имеющими одну «3», «4». | Кл. руководители, учителя –предметники |
| Специфика организации учебного процесса в 7 классе. | Зам. директора по УВР, Кл.рук., учителя – предметники |
| Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА-2024. | Зам. директора по УВР |  |
| Организация работы по духовно- нравственномувоспитанию. | Зам. директора по УВР |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. |  |
| Результаты контроля за посещаемостью уроковобучающимися. | Зам. директора по УВР | Декабрь |
| Итоги предметных недель. | Учителя – предметники, рук.ШМО |
| Итоги работы по реализации ФООП за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. | Зам. директора по УВР |
| Состояние ведения тетрадей по русскому языку в 5-11классе. Ведения рабочих тетрадей по русскому и математике в 5-9 классе. | Зам. директора по УВР |
| Анализ уровня тревожности, мотивации, эмоционального состояния обучающихся 5 классе. | Зам. директора по УВР |
| Итоги проверки дневников. | Зам. директора по УВР |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочнойдеятельности. | Зам. директора по УВР |
| Итоговое сочинение по русскому языку в 11 классе | Зам. директора по УВР, учительрусского языка |
| 4. | Анализ использования ИКТ на уроках. | Руководители МО | Февраль |
| Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9класса (допуск к ГИА). | Зам. директора по УВР, учительрусского языка |
| Итоги тренировочных работ в 9, 11 классе по русскомуязыку и математике. | Зам. директора по УВР |
| Изучение уровня предметных результатов обучающихся поматематике, обществознанию, биологии (9,11 классы). | Зам. директора по УВР |
| Организация работы кл. руководителя 9 и 11 классов собучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2024 | Зам. директора по УВР, кл.руководитель |
| Подготовка и проведение ВПР -2024. | Зам. директора по УВР, рук. ШМО |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовностьшколы к проведению государственной (итоговой) аттестации. | Учителя – предметники | Апрель |
| Выполнение графика контрольных практических илабораторных работ | Учителя – предметники |
| Оценка достижений планируемых результатов в 5-8классах. | Зам. директора по УВР |
| Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой)аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации. | Учителя – предметники.Классные руководители. |
| 6. | Выполнение программ за 2023– 2024 учебный год. | Зам. директора по УВР | Июнь |
| Степень готовности классных журналов к сдаче в архив. | Зам. директора по УВР |
| Состояние экзаменационной документации, журналов,личных дел обучающихся. | Классные руководители |
| Подведение итогов работы по реализации ФООП. Анализработы школы, проверка документации. | Зам. директора по УВР |
| Оформление личных дел. | Учителя – предметники. |
| Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год. | Директор |

**План работы по месяцам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **ВИД КОНТРОЛЯ** | **ОБЬЕКТ КОНТРОЛЯ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** |
| **АВГУСТ** | **Контроль за выполнением всеобуча** | 1. Организация образовательного процесса в новом учебном году
2. Комплектование классов на новый учебный год
3. Трудоустройство выпускников 9 и 11 классов 4.Учёт детей, проживающих на

территории сельского поселения.5.Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями. | Директор школы, заместитель директора по УВР |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | 1. Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.
2. Подготовка к тарификации.
3. Изучение должностных инструкций, локальных актов школы.
4. Составление списка работников на аттестацию в 2023- 2024 учебном году и уточнение графика. 5.Комплектование курсовой системы подготовки учителей. 6.Соответствие рабочих программ учебных

предметов для 1-11 классов, календарно- тематического планирования согласно требованиям ФООП. | Директор школы, зам. директора по УВР, руководитель МС |
| **Контроль сохранности здоровья обучающихся** | 1. Обеспечение законодательной гарантии охраны здоровья обучающихся
2. Составление расписания уроков, кружков и секций,

кружков внеурочной деятельности учащихся | Зам. директора по УВР., зам.директора по ВР |
| **Контроль за школьной документацией** | 1. Планирование учебно – воспитательного процесса на 2023 -2024 учебный год.
2. Методическое сопровождение процесса реализации ФООП: определить оптимальную модель организации внеурочной деятельности в 5-11

классах. | Заместитель директора по УВР, зам.директора по ВР |
| **Контроль за состоянием****методической работы** | 1. Рассмотрение плана работы методических объединений | Руководитель МС |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | 1. Обеспечение системности воспитательной деятельности.
	* Программы воспитания 5-11 класс
2. Готовность к проведению мероприятия Дня знаний.
 | Заместитель директора по ВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Контроль за состоянием условий труда и материально- технического обеспечения****образовательного процесса** | 1. Готовность школы к началу 2023 -2024 учебного года.
2. Сформированность банка нормативно – правовых документов по реализации ФООП.
3. Готовность классных кабинетов к учебному году.
 | Директор школыЗам. директора по УВР |
| **СЕНТЯБРЬ** | **Контроль за выполнением всеобуча** | 1. Посещаемость учебных занятий учащимися.
2. Устройство выпускников 9 и 11 классов в другие образовательные учреждения
3. Организация занятости обучающихся во внеучебное время, комплектование групп школьников по интересам .
 | Зам. директора по УВРзам.директора по ВР |
| **Контроль за школьной документацией** | 1. Оформление личных дел учащихся 5-11 классов, алфавитной книги.
2. Качество ведения школьной документации.
	* Классные журналы
	* Журналы дополнительного образования 3.Ведение электронных журналов 1-11 классов.
 | Зам. директора по УВР (справка)Зам. директора по УВР., зам.директора по ВР (справка) |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | 1. Работа со слабоуспевающими. 2.Работа вновь принятых учителей.
	* Посещение уроков

3. Организация входного контроля по предметам в 3- 9 классах. | Зам. директора по УВР, педагоги |
| **Контроль за выполнением требований ФГОС** | 1. Соответствие рабочих программ учебных предметов для 5-11 классов, тематического планирования.
2. Адаптация учащихся 5 классе к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФООП.
3. ФОП ООО: проверка работы по формированию УУД средствами учебных предметов.
	* Посещение уроков 5-7 классы
 | Зам. директора по УВР,Зам. директора по УВР (справка) |
| **Контроль за состоянием****методической работы** | 1. Пути повышения профессиональной компетентностиучителей начальных классов | Зам. директора по УВР,руководитель МС ( протокол ) |
| **Мониторинг учебных достижений обучающихся** | 1. Проведение стартовой диагностики для учащихся 5 класса .
2. Входной мониторинг достижений предметных результатов обучающихся по **русскому языку и математике.**
	* 5-9 классы
 | Зам. директора по УВР, педагог – психологЗам.директора по УВР (справка) руководитель МО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 3. Мониторинг уровня техники чтения на начало учебногогода во 5-6-х классах. | Зам.директора по УВР(справка) руководитель МС |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | 1. Организация и проведение месячника безопасности.
 | Зам.директора по УВР (справка), ответственный по питанию.Зам.директора по УВР, |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой****аттестации** | 1. Организация подготовительной работы педагогического коллектива, учащихся, их родителей к ГИА-2024. | Зам. директора по УВР Учителя предметники,кл.руководитель. |
| **Контроль за воспитательной работой** | 1. Состояние организации дежурства по школе.

2.Социальный паспорт школы и классов .* + Классные руководители 1-11 классов
 | Зам. директора по УВР, руководитель МС. |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | 1. О взаимодействии психолого- педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися.
2. Работа методических объединений.
	* Планы работы
3. Уточнение списков учителей, желающих подтвердить или повысить квалификационную

категорию.  | Заместитель директора по УВРРуководитель МС, Руководители ШМОЗам. директора по УВР |
| **Контроль за состоянием безопасности** | 1. Состояние средств по ТБ в кабинетах .
	* Журналы по ТБ . (кабинеты информатики, физики, химии, учебная мастерская и спортивный зал)
 | Зам. директора по УВР,ответственный по охране труда |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОКТЯБРЬ** | **Контроль за выполнением всеобуча** | 1. Посещение уроков 5-11 классы.
2. Посещаемость учебных занятий обучающимися за 1 четверть.
3. Работа с учащимися «группы риска»
	* Выявление учащихся «группы риска»
 | Зам. директора по УВР (справка), руководители ШМОЗам. директора по УВР, Зам. директора по ВР |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | 1. Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных

классов в школу II ступени. Адаптация пятиклассников к обучению на II ступенишколы в условиях реализации ФОП ООО.* + Посещение уроков 5 класс.
1. Соблюдение единых требований, адаптация учащихся **5 класса.**
	* Посещение уроков
2. I (школьный) этап Всероссийской

олимпиады школьников по учебным предметам.* + 5-11 классы
1. Контроль за преподаванием предметов.
	* Посещение уроков
 | Зам. директора по УВР (справка) руководители ШМОЗам. директора по УВР, кл. руководительЗам. директора по УВРЗам. директора по УВР |
| **Контроль за школьной документацией** | 1. Проверка журналов классных руководителей, журналов внеурочной деятельности, электронного журнала.
2. Проверка программ воспитания и социализации классных руководителей.
3. Работа школьного сайта.
4. Оформление тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике.
	* 2-4 классы
5. Контроль за оформлением тетрадей, учащихся по русскому языку и математике.
	* 5- 11 класс
6. Контроль за ведением дневников учащихся
	* 5- 11 класс
7. Выполнение образовательной программы за I четверть 2023-2024 учебного года.
 | Зам.директора по УВР( справки)Зам.директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | * Отчеты учителей за 1 чт.
 | (справка) |
| **Контроль за состоянием методической работы** | 1. Организация работы учителей-предметников по ФГОС с учениками 5 классов .
2. Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации сотрудников.
3. Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиады школьников (школьный этап)
 | Зам. директора по УВР |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | 1. Дозировка домашнего задания .
	* соответствие дозировки Д/З учащимися 2-11 классов СанПИНам.
2. Подготовка графика проведения контрольных, практических работ на 1 полугодие.
3. Соблюдение техники безопасности учителями физкультуры при организации образовательного процесса. 4.Системность в работе классных руководителей по

направлению безопасного поведения в различных ситуациях. | Зам.директора по УВР (справка)Зам. директора по УВР |
| **Контроль за воспитательной работой** | 1. Работа классных руководителей по воспитанию ответственного отношения к учебе.
2. Работа по пропаганде ЗОЖ, профилактике вредных привычек, правонарушений среди

обучающихся в рамках ФОП НОО и ООО. | Зам.директора по УВР |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | 1. Работа с учителями, вновь пришедшими в этом учебном году.
	* Посещение уроков
2. Аттестация учителей.
3. Педсовет
	* Итоги УВР за 1 четверть
 | Зам.директора по УВР (справка), протокол педсовета |
| **Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися** | 1. Анализ проведения занятий внеурочной деятельности.
	* Посещение занятий ВД 1-4 классы
 | Зам.директора по УВР (справка) |
| **Работа с родителями** | 1. «Проблема адаптации обучающихся при переходе из начальной школы в основную школу».
 | Зам.директора по УВР , Кл. руководители, зам. классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **НОЯБРЬ** | **Контроль за выполнением всеобуча** | 1. Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.
2. Посещаемость уроков учащимися.
	* Учащиеся 1-11 классов
3. Работа с учащимися «группы риска».
4. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.
 | Зам. директора по УВРКлассные руководители |
| **Контроль школьной документации** | 1. Состояние классных журналов, журналов внеурочной деятельности
2. Проверка журналов
 | Зам.директора по УВР (справка) |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | 1. Контроль преподавания учебных предметов.
	* Посещение уроков
2. Изучение уровня преподавания в 9,11 классах и уровня готовности к ЕГЭ.
	* Посещение уроков 9,11 классов.
 | Зам.директора по УВР (справка)Зам.директора по УВР (справка) |
| **Контроль за реализацией****требований ФГОС** | 1. Содержание портфолио учащихся 5 - 11 классов | Зам. директора по УВР |
| **Контроль за состоянием****методической работы** | 1. Сформированность УУД за первое полугодие .
	* Посещение уроков
 | Заместитель директорапо УВР, Руководитель МС |
| **Мониторинг учебных достижений обучающихся** | 1. Итоги мониторинга учебных достижений учащихся за I четверть.
2. Участие в олимпиадах по предметам .
 | Зам.директора по УВР (справка)Зам.директора по УВР |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | 1. Обеспечение двигательной активности обучающихся начального уровня обучения.
	* Посещение уроков
 | Зам.директора по УВР |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** | 1. Подготовка учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации.
2. Формирование базы данных участников ГИА – 9 и ГИА -

11 с ограниченными возможностями здоровья.1. Классно- обобщающий контроль в 9 классе «Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации»
2. Подготовка обучающихся к ЕГЭ, уровень подготовки к
 | Зам. директора по УВР, классный руководитель. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | итоговому сочинению по русскому языку. | зам.директора по УВР |
| **Контроль воспитательного процесса** | 1. Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах в условиях реализации ФООП.
2. Состояние работы с учащимися на каникулах.
	* План работы
3. Состояние работы кружков и секций дополнительного образования.
 | Зам. директора по УВР, зам.директора по ВРзам.директора по ВР |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | 1. Педсовет«Освоение педагогами компетенций по формированию функциональной грамотностив условиях внедрения ФООП» | Зам. директора по УВР, (протокол) |
| **ДЕКАБРЬ** | **Контроль за выполнением всеобуча** | 1. Посещаемость учащимися занятий
2. Состояние организации внеурочной деятельности учащихся 5-11 классов.
3. Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся

«группы риска». | Зам.директора по УВР (справка), руководитель МС |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | 1. Контроль за уровнем

формирования навыков техники чтения.* + 2-4 классы
1. Проверка уровня освоения образовательных программ по основным предметам учебного плана – промежуточный контроль.
	* 2-11 классы
2. Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам.
3. Контроль преподавания учебных предметов .
	* Посещение уроков
 | Зам.директора по УВР (справка)Зам.директора по УВР (справка)Зам. директора по УВРЗам.директора по УВР (справка) |
| **Контроль школьной документации** | 1. Выполнение программ учебных предметов и курсов за II четверть 2023-2024 учебного года.
	* Отчеты учителей
2. Состояние классных журналов, ведение электронных
 | Зам.директора по УВР (справка)Зам.директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | журналов 1-11 классов.1. Контроль за ведением дневников учащихся
	* 1-11 классы.
2. Анализ ведения тетрадей для контрольных работ .
 | (справка)Зам.директора по УВР (справка)Зам.директора по УВР (справка) |
| **Контроль за выполнением требований ФГОС** | 1.Итоги работы по реализации ФГОС в 1 полугодии 2023- 2024 учебного года. | Зам. директора по УВР (справка)Руководители ШМО (справка) |
| **Контроль за работой****педагогических кадров** | 1. Повышение квалификации по графику.
2. Педсовет «Итоги УВР за 1 полугодие».
 | Зам. директора по УВРПротокол |
| **Контроль условий организации****УВП** | 1.Посещаемость учебных занятий обучающимися за 2четверть. | Зам. директора по УВР, |
| **Контроль за состоянием методической работы** | 1. Проведение предметной недели «Организация урочной ивнеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС в начальной школе». | Зам. директора по УВР, руководитель МС |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | 1. Выполнение правил техники безопасностина уроках физкультуры и подготовка к сдаче норм ГТО в 5-11 классах. | Зам. директора по УВР (справка) |
| **Контроль за подготовкой к****государственной итоговой аттестации** | 1. Подготовка обучающихся к ОГЭ, уровень подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку. | Зам. директора по УВР (справка) |
| **Контроль за воспитательной****работой** | 1.Состояние воспитательной работы в школе и классныхколлективах в 1 полугодие 2023-2024 учебного года. | Зам. директора по УВР |
| **ЯНВАРЬ** | **Контроль за реализацией требований ФГОС** | 1. Мониторинг эффективности реализации программ внеурочной деятельности в 5-11 классах. | Зам. директора поУВР(справка) Руководители ШМО |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | 1. Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).
2. Посещаемость занятий.
 | Зам. директора по УВР(справка)зам.директора по ВР |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | 1. Педсовет – презентация «Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки обучающихся к ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего образования».
2. Открытые уроки в рамках заседаний МО.
 | Зам. директора по УВР Протокол педсоветаРуководители ШМО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Контроль школьной документации** | 1. Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) 1-е полугодие.
2. Контроль за ведением журналов внеурочной деятельности.
3. Контроль ведения тетрадей учащихся.
	* Ведение тетрадей
 | Зам.директора по УВР (справка)Зам.директора по УВР (справка)Зам.директора по УВР (справка) |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | 1. Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся.
	* Посещение уроков
2. Контроль за качеством преподавания учебных предметов.
	* Посещение уроков
 | Зам.директора по УВР (справка) Руководитель МСЗам.директора по УВР (справка) |
| **Контроль условий организации****УВП** | 1. Движение учащихся по итогам I полугодия | Зам. директора по УВР |
| **Контроль за состоянием методической работы** | 1. Эффективность методической работы педагогов
2. Использование современных образовательных технологий в условиях реализации ФГОС. Посещение уроков
 | Директор школы, зам.директора по УВР, Руководитель МСЗам.директора по УВР (справка) |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | 1. Соблюдение гигиенических требований к режиму образовательного процесса в 5-11 классах. | Зам.директора по УВР (справка) |
| **Контроль за подготовкой к ГИА.** | 1. Проведение репетиционного собеседования по русскому языку.
2. Создание условий для выбора обучающимися экзаменов

по выбору в форме ОГЭ. | Зам. директора по УВР (справка)Зам. директора по УВР |
| **Контроль за воспитательной работой.** | 1. Организация воспитательной деятельности в классном коллективе в условиях реализации ФООП.
2. Состояние работы с учащимися на каникулах.

Анализ планов | Зам. директора по УВР, зам.директора по ВР |
| **ФЕВРАЛЬ** | **Контроль за выполнением** |  | Зам.директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **всеобуча** | 1.Посещаемость занятий учащимися. |  |
| **Контроль школьной****документации** | 1. Контроль ведения классных и электронных журналов. | Зам. директора по УВР(справка), |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | 1. Создание условий для получения качественного

образования учащихся с различными образовательными потребностями.* + Посещение уроков
1. Реализация предметов духовно-нравственного развития в школе ОДНКНР и ОРКСЭ.
2. Контроль за качеством преподавания учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС.
	* Посещение уроков
 | Зам. директора по УВР, руководитель МСЗам. директора по УВР (справка)Зам. директора по УВР (справка) |
| **Мониторинг учебных****достижений обучающихся** | 1.Мониторинг физического развития обучающихся. | Зам. директора по УВР |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | 1. Выполнение правил техники безопасности в учебных кабинетах.
2. Работа классных руководителей по воспитанию

гражданско – патриотических качеств учащихся. | Зам. директора по УВР |
| **Контроль за подготовкой к****государственной итоговой аттестации** | 1. Устное собеседование (допуск к экзаменам) | Зам. директора по УВР (справка) |
| **Контроль за воспитательной работой** | 1. Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств обучающихся в рамках месячника оборонно-массовой и спортивной работы.
 | Зам. директора по УВР, Педагог-организатор (справка)Зам.директора по УВР |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | 1. Педсовет – практикум «Самообразование - основауспешной работы учителя». «Реализация ФГОС НОО, ООО». | Директор школы, за.директора по УВР (протокол педсовета) |
| **МАРТ** | **Контроль за выполнением всеобуча** | 1. Работа с «трудными подростками».
2. Состояние работы со слабоуспевающими учащимися.
 | Зам. директора по УВР,Зам. директора по УВР |
| **Контроль школьной****документации** | 1. Проверка контрольных и рабочих тетрадейобучающихся по русскому языку и математике во 5-11 | Зам. директора по УВР(справка) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | классах.2. Проверка ЭЖ, журналов внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР (справка) |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | 1. Диагностика и мониторинг качества методической работы.
	* Посещение уроков .
 | Зам. директора по УВР(справка) Руководитель МС |
| **Контроль выполнения требований ФГОС** | 1. Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями.
	* Посещение уроков
 | Зам. директора по УВР, руководитель МС. |
| **Контроль за состоянием методической работы** | 1. Работа руководителя МС.
2. Создание развивающей образовательной среды для раскрытия способностей ребенка.
	* Посещение уроков
 | Зам. директора по УВР, руководитель МС.Зам.директора по УВР |
| **Мониторинг учебных достижений обучающихся** | 1. Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности по предметам за III четверть.
	* Отчеты учителей
 | Зам. директора по УВР (справка) |
| **Контроль за подготовкой к****государственной итоговой аттестации** | 1. Посещение консультаций по предметам по выбору ГИА. | Зам. директора по УВР |
| **Контроль за воспитательной работой** | 1. Эстетическое оформление воспитательного процесса в классе.
2. Работа классных руководителей по профилактике детского дорожного травматизма.
3. Состояние работы с учащимися на каникулах
 | Зам. директора по ВР |
| **Контроль за работой****педагогических кадров** | 1. Педагогический совет «Итоги УВР за 3 четверть». | Директор школы,зам.директора по УВР |
| **АПРЕЛЬ** | **Контроль за выполнением****всеобуча** | 1. Формирование базы по комплектованию 1 класса.
2. Посещаемость занятий учащимися.
 | Зам.директора по УВР |
| **Контроль школьной****документации** | 1.Ведение классных, электронных журналов 1-11 классов. | Зам. директора по УВР(справка) |
| **Контроль состояния****преподавания учебных предметов** | 1. Классно-обобщающий контроль в 8-м классе.
	* Посещение уроков.
2. Контроль за состоянием преподавания учебных
 | Зам. директора по УВР (справка) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | предметов.* Посещение уроков 5,8 класс.

3. Организация проведения ВПР в 4-8,10 и 11 классах. | Зам. директора по УВР (справка) |
| **Контроль условий организации****УВП** | 1. Работа школьной библиотеки. | Зам. директора по УВР,Библиотекарь |
| **Контроль за состоянием методической работы** | 1. Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся.
	* Посещение урока 1 класс математика
 | Зам.директора по УВР Руководитель МС |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | 1. Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии.
	* Посещение уроков физкультуры и технологии
 | Зам. директора по УВР, |
| **Контроль за подготовкой к****государственной итоговой аттестации** | 1. Проведение пробного экзамена по математике и русскому языку. | Зам. директора по УВР (справка) |
| **Контроль за воспитательной работой** | 1. Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя в условиях ФООП.
2. Круглый стол «Самообразование в системе средств совершенствования мастерства классных руководителей». 3.Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся.

4. Деятельность классного руководителя профилактике и формированию здорового образа жизни учащихся ,профилактика правонарушений. | Зам. директора по ВР,Руководитель МСкл. руководителиЗам. директора по ВР |
| **МАЙ** | **Контроль за выполнением всеобуча** | 1. Формирование базы по комплектованию 1 класса.
2. Коррекционная работа.
3. Подготовка к ГИА.
4. Создание банка данных по летней занятости учащихся

«группы риска». | Зам. директора по УВР |
| **Контроль школьной документации** | 1. Контроль за ведением журналов. | Зам. директора по УВР (справка) |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | 1. Итоговый мониторинг достижений предметных результатов обучающихся по русскому языку и математике. для обучающихся 2-11 классов.
2. Промежуточный контроль учащихся по итогам обучения за год.
 | Зам. директора по УВР (справка)Зам. директора по УВР (справка) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1. Анализ результатов ВПР.
2. Контроль техники чтения учащимися. 1-4 класс.
3. Проверка портфеля достижений обучающихся 1-8 классов обучающихся.
 | Зам. директора по УВР (справка)Зам. директора по УВР (справка)Зам. директора по УВР |
| **Контроль условий организации УВП** | 1. Проверка деятельности педагогов по заведованию кабинетами: сохранность учебно-наглядных пособий,накопляемость дидактического и раздаточного материала. | Зам.директора по УВР (справка) |
| **Контроль выполнения****требований ФГОС** | 1. Подведение итогов работы по реализации ФОП НОО иООО. | Зам.директора по УВР(справка) |
| **Контроль за работой****педагогических кадров** | 1. Педсовет « О переводе учащихся 1-8, 10классов вследующий класс» | Директор, Зам.директора поУВР |
| **Контроль за состоянием методической работы** | 1. Подведение итогов работы ШМО в 2023-2024 учебном году. Планирование работы МО на 2024-2025 учебный год
2. Самоанализ работы за учебный год педагогов. 3.Изучение образовательного спроса детей и родителей по формированию учебного плана на новый учебный год (ФГОС внеурочная деятельность)
3. Анализ участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня
 | Руководитель МС Самоанализы учителейРуководитель МС |
| **Мониторинг учебных****достижений обучающихся** | 1. Мониторинг успеваемости за IV

четверть 2023-2024 учебного года* + отчеты учителей предметников, классных

руководителей | Зам. директора по УВР(справка) |
| **Контроль за подготовкой к****государственной итоговой аттестации** | 1. Педагогический совет «О допуске кГИА обучающихся 9, 11 класса освоивших программы образования» | Директор, Зам. директора по УВР |
| **Контроль воспитательной работой** | 1. Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся.
2. Состояние работы с учащимися на летних каникулах

(летний оздоровительный лагерь) | Зам. директора по ВР, начальник лагеря |
| **ИЮНЬ** | **Контроль за выполнением****всеобуча** | 1. Информирование о приеме учащихся в школу. | Зам.директора по УВР |
| **Контроль за школьной****документацией** | 1.Состояние личных дел обучающихся, алфавитной книгизаписи обучающихся. | Зам. директора по УВР(справка) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2.Состояние классных журналов (в т. ч. в электронном виде), журналоввнеурочной деятельности и дополнительного образования. 3.Оформление аттестатов выпускников. | Зам. директора по УВР (справка)Зам. директора по УВР |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | 1. Мониторинг успеваемости 2023-2024 учебный год.
2. Результаты итоговой государственной аттестации выпускников за 2023-2024 учебный год
 | Зам. директора по УВР (справка)Зам. директора по УВР (справка) |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | 1. Подготовка анализа работы школы в 2023- 2024 учебном году и плана работы на 2024- 2025 учебный год.
2. Педсовет «О выпуске обучающихся 9, 11 классов,

успешно сдавших ГИА. Публичный отчет директора школы». | Администрация, руководители ШМО |
| **Контроль за состоянием****воспитательной работы** | 1. Анализ воспитательной работы в 2023-2024 учебном году. | Зам. директора по ВР |