ПЛАН

ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2023-2024 учебный год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п / п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Сроки контроля | Ответст венный за  осуществление  контроля | Подведение итогов ВШК |
| **АВГУСТ** | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| 1 | Организация образовательного процесса в новом учебном году | Соблюдение  распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса | Текущий, тематический, | Подготовка документов к новому 2023-  2024 уч. году | 3-4 неделя | Директор школы | Совещание |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной нагрузки на 2023-2024  учебный год.  Расстановка кадров. | Выполнение требований к рациональному распределению нагрузки | Фронтальный комплексно - обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников | 3-4 неделя | Директор школы, заместители директора по УВР, | Административное совещание |
| 2 | Рабочие  программы учебных | Знание педагогами требований к составлению | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов | 4 неделя | Заместители  директора по УВР, | Утверждѐнные  рабочие программы Справка |
|  | предметов по ФООП НОО | рабочих программ, корректировка рабочих программ |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Рабочие программы внеурочной деятельности | Знание  педагогами требований к составлению программ внеурочной деятельности | Фронтальный | Рабочие программы внеурочной деятельности | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Утверждѐнные рабочие программы Справка |
| 4 | Состояние КТП | Установление соответствия КТП рабочим программам по учебным предметам. Выполнение требований к составлению КТП | Фронтальный | КТП педагогов | 4 неделя | Заместитель директора по УВР, | Утвержденные КТП. Справка. |
| 5 | Аттестация работников в 2023-2024  учебном году | Составление списка работников на аттестацию. | Тематический персональный | Списки работников, планирующих повысить  аттестации в 2023- 2024 учебном году и уточнение графика | 4 неделя | Заместитель директора по УВР, | График |
| 6 | Повышение квалификации | Корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию | Тематический | Списки работников, планирующих  повысить свою квалификацию | 4 неделя | Зам. дир.по УВР | График |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Работа с молодыми  специалистами | Качество  составления плана работы с молодыми  специалистами в ШМО и закрепление наставников | Тематический | План работы с молодыми специалистами | 4 неделя | Зам. дир.по УВР | Собеседование, утвержденный план, Приказ о назначении наставника |
| **3. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | |
| 1 | Инструктаж  всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение  работниками требований ОТ и ТБ,  антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | 4 неделя | Ответственный за охрану труда и ТБ | Инструктаж по ОТ и ТБ,  антитеррористи ческой защищенности |
| 2 | Санитарное состояние помещений школы | Выполнение Санитарно  -  гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению ТБ | Фронтальный | Работа коллектива школы по  подготовке помещений к новому учебному году | 4 неделя | Завхоз. | Собеседование |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | |
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | Сценарий Оформление помещений | 4 неделя | Зам. дир.по ВР | Проведение линейки |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных. руководителей  об уч-ся, не  приступивших к занятиям | 1 неделя | Классные руководители | Собеседование с классными руководителями учащихся |
| 2 | Соблюдение требований по содержанию объема домашних заданий обучающихся | Проверка выполнения требований | Текущий | Проверка дневников, ЭЖ. | 4 неделя | Заместитель директора по УВР, | Собеседование |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | |
| 1 | Работа  методических объединений | Организационные вопросы | Тематический | МО | 2 неделя | Заместитель директора по УВР, | План работы |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов /контроль качества образования/** | | | | | | | |
| 1 | Входной контроль по предметам во 2-  4классах | Определение  качества знаний учащихся по предметам  (стартовый контроль) | Тематический | Мониторинг успеваемости по итогам 2022- 2023 учебного года во 2-4 классах | 3 – 4 недели | Заместители директора по УВР, учителя- предметники | Справка |
| 2 | Проведение диагностики для первоклассников (стартовая диагностика) | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС  НОО третьего поколения | Текущий | Анкетирование, анализ, собеседование | 3 неделя | Заместители директора по УВР | Справка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Проведение Диагностики для учащихся 5х  классов | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности | Текущий | Анкетирование, анализ, собеседование | 3 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | (стартовая диагностика) | | учащихся 5 классов к обучению по ФГОС ООО | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4 | | Проверка умений и навыков обучающихся 2- 4-х классов при чтении незнакомого текста | | Выявление уровня сформированных умений и навыков сознательного, правильного, беглого чтения | | Тематический | | Техника чтения | | 4 неделя | | Заместители директора по УВР, | | Мониторинг Справка | |
| 5 | | Персональный контроль педагогов, показавших высокие результаты по итогам  2022 –2023 уч.  года | | Знакомство с методикой преподавания. | | Персональный | | Работа педагогов | | 4 неделя | | Заместитель директора по УВР | | Справка | |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Оформление личных дел учащихся 1классов | | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | | Тематический | | Личные дела учащихся 1 классов | | 1 неделя | | Заместитель директора по УВР, учителя  1-х  классов | | Справка | |
| 3 | | План работы ШМО | | Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач по переходу на обновлѐнный ФГОС НОО | | Тематический | | План работы ШМО | | 1 неделя | | Заместитель директора по УВР,  руководитель МО | | Проверка документации, собеседование | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4 | | Электронный журнал | | Выполнение требований к ведению ЭЖ | | Фронтальный | | Электронный журнал | | 4 неделя | | Заместитель директора по УВР | | Приказ | |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Организация питания в школьной столовой | | Охват учащихся горячим питанием | | Тематический | | Состояние документации по питанию | | 2 неделя | | Ответственный за питание | | Статистический отчет | |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в  соответствии с УМК школы на 2023-2024 учебный год  и новых учебников по ФГОС для учащихся 1и 5 классов | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | 2 неделя | Заместитель директора по УВР,  библиотекарь | Справка |
| 2 | Посещение и анализ уроков молодых специалистов | Ознакомление с методикой преподавания учебных  предметов молодыми специалистами и выявление профессиональных затруднений | Тематический | Профессиональная компетентность  молодых специалистов (вновь пришедших учителей- предметников) | 3 – 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **7. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | |
| 1 | Контроль за наполняемостью кружков, посещением занятий дополнительного образования | Наполняемость кружков, посещение занятий дополнительного образования | Административный | Проверка состояния документооборота | 1 неделя | Заместитель директора по ВР | Справка |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Качество проведения Индивидуальных занятий с отстающими | Тематический | Работа с отстающими | 3 неделя | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 2 | Индивидуальная работа с обучающихся, имеющими повышенную  мотивацию к учебно- познавательной деятельности | Качество проведения Индивидуальных  занятий с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно- познавательной деятельности | Тематический | Работа с  мотивированными обучающихся | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов/контроль качества образования** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Диагностика  метапредметных результатов учащихся 2 – 4 кл. | Определение качества метапредметных результатов образования | Тематический | Учащиеся 2 - 4классов | 1-2 неделя | Заместители директора по УВР | Справка |
| 3 | Формирование УУД на уроках русского языка во 2-4 кл. | Работа педагогов школы по формированию УУД на уроках русского языка | Тематический | Посещение  уроков русского языка во 2-4 классах | 3-4 неделя | Заместители директора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Словарный диктант по русскому языку во 2-5 кл. | | Изучение результативности обучения | | Административный контрольный срез | | Работа педагогов по развитию умения написания слов с непроверяемыми  безуд. гласными | | 4 неделя | | Заместители директора по УВР | | Справка | |
| 5 | Состояние преподавания английского языка во 2-4-х классах | | Использование современных педагогических технологий на уроках | | Тематический | | Посещение  уроков во 2-4-х классах | | 3-4 неделя | | Заместитель директора по УВР, | | Справка | |
| 6 | Контроль за качеством преподавания русского языка и литературы | | Использование современных педагогических технологий на уроках русского языка и литературы | | Тематический | | Посещение уроков в 10-11-х классах. | | 1-2 неделя | | Заместитель директора по УВР | | Справка | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронного журнала | | Выполнение требований к работе с электронным журналом | | Тематический | | Электронный журнал классов | | 3-4 неделя | | Заместитель директора по УВР | | Справка | |
| 2 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Проведение мероприятий согласно плану воспитательной работы на 2023 -2024 учебный год | |  | | Планы воспитательной работы классные руководители 1-  4 кл. | | 4 неделя | | Зам. дир. по ВР | | Справка | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 1 | | Успеваемость учащихся.  Результативность работы учителей | | Итоги I четверти | | Фронтальный | | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти - 2-4 классы | | 4 неделя | | Заместители директора по УВР | | Справка | | |
|  | | 2 | | Работа Библиотеки школы по  привитию интереса к чтению | | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | | Тематический | | Выполнение плана работы библиотеки | | 1 неделя | | Библиотекарь | | Справка | | |
|  | | 3 | | Контроль за посещаемостью занятий учащихся | | Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины | | Наблюдение, проверка журнала | | Мониторинг | | 2 неделя | | Заместитель директора | | Собеседование | | |
|  | | 4 | | Индивидуальная работа с  неблагополучными семьями и учащимися  «группы риска» | | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | | Тематический персональный | | Совет профилактики | | 1неделя | | Заместитель директора | | Справка | | |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | **2.Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Анализ  Работы учителя по самообразованию | | Проверка планов по самообразованию | | Персональный | | Планы по самообразованию | | 2 неделя | | Заместители директора по УВР | | Справка | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Работа с вновь прибывшими, молодыми и  малоопытными специалистами | Знакомство с методикой преподавания.  Определение уровня профессиональной подготовки учителя | Тематический | Собеседование, посещение уроков | 4 неделя | Зам. дир. по УВР | Справка |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования** | | | | | | | |

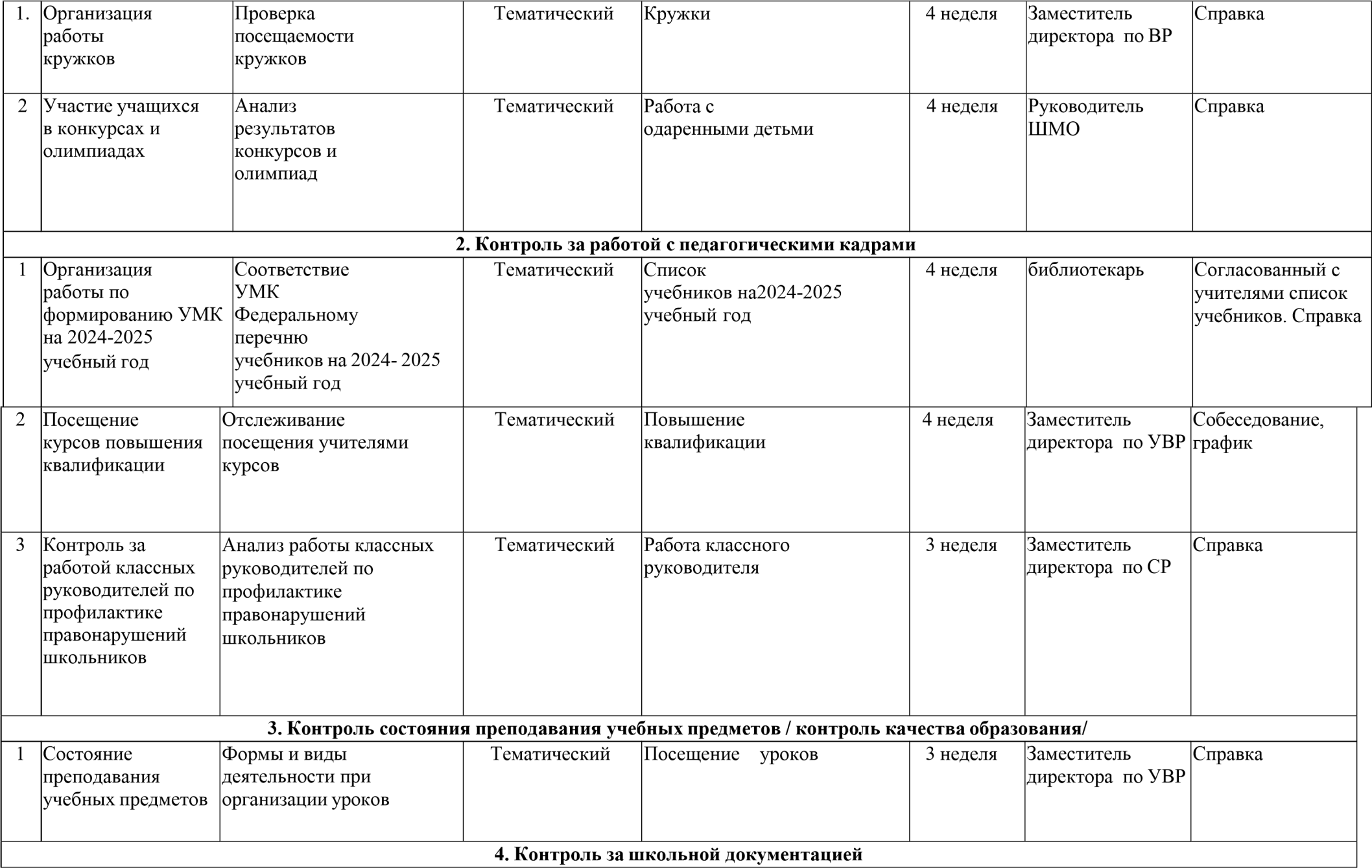
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Использование современных образовательных технологий на уроках, соблюдение требований ФГОС СОО | Теоретическая помощь учителю в овладении современными технологиями | Тематический | Посещение уроков естественно- научного цикла | 3 – 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2 | Диагностика качества знаний по математике | Определение качества знаний учащихся по математике по теме  «Решение задач изученных видов» | Тематический | Диагностическая работа по математике | 3 – 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка,  мониторинг |
| 3 | Выполнение  правил техники безопасности на уроках  физкультуры и технологии | Использование современных педагогических технологий на уроках физкультуры и технологии с целью соблюдения правил ТБ | Тематический | Посещение уроков физической культуры, технологии | 2-3 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов внеурочной деятельности | Выполнение требований к ведению журнала | Тематический | Журналы внеурочной деятельности | 3 неделя | Заместитель директора по ВР | Справка |
| 2 | Контроль за заполнением электронного журнала | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки | Тематический | Электронный журнал | 3 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся | Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность выставление оценки | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Использование ИКТ на уроках | | Недопущение перегрузки учащихся | Тематический | Посещение уроков | 1-2 неделя | | Заместители директора по УВР, | | Беседа | |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | | | |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Посещаемость  уроков, | | Работа классных | Фронтальный | Планы классных | 4 неделя | | Заместитель | | Справка | |
| успеваемость, | | руководителей с | руководителей по работе с | по ВР | |
| организация | | учащимися «группы | учащимися «группы риска» |  | |
| досуговой | | риска» и их родителями | и их родителями, |  | |
| деятельности учащихся «группы риска» | |  | анкетирование |  | |
| **2. Работа с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Качество исполнения должностных обязанностей  молодыми специалистами | | Организация наставничества | Персональный | Посещение уроков | | 3 неделя | | Заместитель директора по УВР | | Собеседование | |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | 4 Тематический контроль обобщающий | | Организация дифференцированной | Тематический классно- работы» | Посещение уроков 1-2 | | неделя уроках | | Заместитель директора по УВР | | Справка | |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |  | |  | |
| 1 | | | Проверка электронного журнала | | Предупреждение неуспеваемости школьников | Фронтальный | Электронный журнал | | 4 неделя | | Заместитель директора по УВР | | Справка | |
| 2 | | | Выполнение рабочих программ  по учебным предметам | | Выполнение  программ по учебным предметам | Тематический | Рабочие программы, электронный журнал | | 4 неделя | | Заместитель директора по УВР | | Справка | |
| 4 | | Проверка рабочих и контрольных тетрадей | | Выполнение требований к ведению и проверке. | | Тематический | Рабочие тетради | | 3 неделя | | Заместитель директора по УВР | | Приказ, справка | | |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Использование современных образовательных технологий на занятиях по дополнительному образованию | | Теоретическая помощь педагогам в овладении современными технологиями на занятиях дополнительного образования | | Тематический | Посещение кружковых занятий | | 2-3 неделя | | Заместитель директора по ВР | | Справка | | |
| 2. | | Мониторинг участия классных коллективов в системе общешкольных  мероприятий | | Изучение результативности участия классных коллективов в системе общешкольных  мероприятий | | Тематический | Мониторинг классного коллектива в системе общешкольных  мероприятий | | 4 неделя | | Заместитель директора по ВР | | Мониторинг, анализ. Справка | | |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Успеваемость учащихся в I полугодии | | Итоги I полугодия. Результативность работы учителей. | | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I полугодия | | 2 неделя | | Заместитель директора по УВР | | Справка | | |
| 2 | | Работа со  слабоуспевающими учащимися и учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ПДН и их родителями. | | Включенность учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Система работы классного руководителя с  учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | | Фронтальный | Работа со слабоуспеваю- щими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | | 3 неделя | | Заместитель директора по УВР | | Приказ, справка | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Эффективность Методической работы педагогов. Результативность деятельности  методических объединений | | Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии 2023- 2024 учебного года | | Тематический | Дипломы, грамоты, публикации и другие документы, подтверждающие результативность участия | | 2 неделя | | Руководитель МО | | Мониторинг Рекомендации руководителям ШМО | | |
| 2 | | Анализ работы наставников с молодыми специалистами | | Отслеживание посещения открытых уроков | | Тематический | Работа с  молодыми специалистами | | 2 неделя | | Заместитель директора по УВР | | Собеседование Справка | | |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Административные контрольные работы | | Изучение результативности обучения за 1 полугодие | | Тематический | Обученность заполугодие | | 4 неделя | | Заместители директора по УВР | | Приказ, справка | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Состояние  преподавания | Использование  современных | Тематический | Посещение уроков | 3-4 неделя | Заместители  директора по УВР | Справка |
|  | истории и обществознания | педагогических технологий на уроках |  |  |  |  |  |
| 3 | Использование современных методов  и приѐмов обучения | Использование современных  педагогических | Тематический | Посещение уроков | 2-4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| на уроках | технологий на уроках |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | |
| 1 | Оформление электронного журнала | Правильность и своевременность, полноты записей в электронном журнале | Тематический | Электронный журнал. Объективность выставления оценок за I полугодие | 2 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2 | Состояние КТП | Установление соответствия КТП рабочим программам по учебным предметам | Фронтальный | Календарно-тематическое планирование учителей | 1 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3 | Документация педагога - организатора | Выполнение рекомендаций по составлению пана работы на 2 полугодие | Тематический | План работы педагога- организатора | 2 неделя | Заместитель директора по ВР | Справка |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Система работы по формированию классного коллектива | Работа классных руководителей по формированию классного коллектива | Тематический | Посещение классных часов | 3-4 неделя | Заместитель директора по по ВР | Справка. |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся | Результативность работы учителей. Итоги II четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2 | Контроль за соблюдением требований к проведению уроков по ФГОС СОО | Результативность работы учителей 10 класса | Фронтальный | Анализ посещѐнных уроков на соответствие требованиям ФГОС Посещение уроков | 3-4 неделя | Заместители директора по УВР, | Совещание при директоре |
| 3 | Работа со слабоуспевающими учащимися и | Включенность учащихся группы риска во внеурочную  деятельность. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими Учащимися и учащимися Состоящими на | 4 неделя | Заместитель директора | Справка |
|  | Учащимися, состоящими на внутришкольном учѐте и в КДН и их родителями | Система работы классного руководителя с  учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений |  | внутришкольном учѐте и в КДН |  |  |  |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования/** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за качеством преподавания | Использование современных педагогических технологий на уроках | Тематический | Посещение уроков | 1-3 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2 | Выполнение правил техники безопасности на уроках | Использование современных педагогических технологий | Тематический | Посещение уроков | 3-4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся | 1- 2 неделя | З Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2 | Проверка электронного журнала  «Выполнение требований к ведению  ЭЖ» | Своевременность заполнения электронного журнала | Тематический | Электронный журнал | 3 неделя | Заместитель директора по УВР | Собеседование, справка |
| **4. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | |
| 1 | Оценка эффективности кружковых занятий | Использование современных пед.  технологий на кружковых занятиях | Тематический | Посещение кружков | 1 -2 неделя | З Заместитель директора по ВР | Справка |
| **МАРТ** | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выполнение программ по учебным предметам | Проверка выполнения программ по учебным предметам | Тематический | Рабочие  программы поучебным предметам | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Собеседование Справка |
| 2 | Анализ работы с электронным журналом заполнение, накопление и выставление оценок | Объективность  выставления оценок за 3 четверть | Тематический | Электронный журнал | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работы** | | | | | | | |
| 1 | Состояние работы по профилактике правонарушений | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений | Тематический | Посещение кружков, классных часов | 2-3 неделя | Заместитель по СР | Справка |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| 1 | Прием заявлений в 1класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников. Сайт школы | 1неделя | Директор,  Заместитель директора по УВР | Информация на сайте школы |
| 2 | Дозировка  домашнего задания (выборочно) | Проверка состояния работы по дозировке д/з | Тематический | Домашнее задание | 3неделя | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 3. | Подготовка к ВПР 4кл | Снятие эмоционального напряжения перед ВПР | Тематический | Посещение уроков собеседование | 3 неделя | Заместители директора по УВР, классные  руководители | Справка |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | |
| 1 | Сбор заявлений на аттестацию в 2024-  2025 учебном году | Формирование  списков на аттестацию в 2024-2025 учебном году. | Персональный | Заявления  работников на аттестацию в 2024-2025 учебном году | 3 неделя | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования** | | | | | | | |
| 1 | Контроль за выполнением учебных программ | Выполнение образовательных программ | Комплексный | КТП, ЭЖ | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Повторение изученного материала на уроках | Изучение опыта работы педагогов по вопросу организации повторения | Тематический | Посещение уроков | 3 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронного журнала  «Выполнение требований кведению ЭЖ» | Выполнение учебных программ | Фронтальный | Электронный журнал | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2 | Журналы кружков, внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ | Фронтальный | Рабочие  программы учебных предметов икружков | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | |
| 1 | Работа классного руководителя по реализации программы воспитания школьников через внеурочную деятельность | Работа классного руководителя по реализации программы воспитания школьников через внеурочную деятельность | Тематический | Мониторинг | 1-2 неделя | Заместитель директора по ВР | Справка |
| 2 | Состояние гражданско- патриотического воспитания. | Работа классных руководителей по гражданско- патриотическому воспитанию | Тематический | Посещение классных часов | 3-4 неделя | Заместитель директора по ВР | Совещание |
| **МАЙ** | | | | | | | |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| 1 | Учет посещаемости занятий | Совершенствование работы учителей и классных руководителей по вопросу  посещаемости занятий обучающихся, склонных | Тематический | Посещаемость занятий учащихся | 4 неделя | Заместители директора по ВР,УВР | Справка |
|  |  | к пропускам |  |  |  |  |  |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | |
| 1 | Проведение итоговых заседаний ШМО | Результативность работы МО в 2023- 2024 учебном году | Тематический, обобщающий | Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы за 2023-2024 учебный год | 4 неделя | Руководитель МО | Протокол заседаний МО |
| 2 | Итог работы наставников с молодыми специалистами | Результативность наставничества | Персональный | Работа с  молодыми специалистами | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Отчет о работе |
| 3 | Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | Фронтальный персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах | 4 неделя | Руководитель МО | Отчет |
| 4 | Распределение нагрузки учителей на новый учебный год | Распределение нагрузки и выявление вакансий | Тематический | Работа с  педагогическими кадрами | 4 неделя | Заместители директора по УВР | Собеседование |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования** | | | | | | | |
| 1 | Административные контрольные работы 2, 5, 10кл. | Изучение результативности обучения за год | Тематический | Обученность | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка,  мониторинг |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся | Соблюдение единого орфографич еского режима  при оформлении личных дел обучающихся | Тематический | Личные дела | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Собеседование, справка |
| 2 | Анализ качества  работы с  электронным журналом | Выполнение рабочих программ | Тематический | Электронный журнал | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |