ПЛАН

ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2023-2024 учебный год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п / п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Сроки контроля | Ответст венный заосуществлениеконтроля | Подведение итогов ВШК |
| **АВГУСТ** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Организация образовательного процесса в новом учебном году | Соблюдениераспоряжений, 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 2023-2024учебный 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 | Рабочиепрограммы учебных | Знание педагогами требований к составлению | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов | 4 неделя | Заместителидиректора по УВР, | Утверждѐнныерабочие программы Справка |
|  | предметов по ФООП НОО | рабочих программ, корректировка рабочих программ |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Рабочие программы внеурочной деятельности  | Знаниепедагогами 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 2023-2024учебном году | Составление списка работников на аттестацию. | Тематический персональный | Списки работников, планирующих повыситьаттестации 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, планирующихповысить свою квалификацию | 4 неделя | Зам. дир.по УВР | График |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Работа с молодымиспециалистами | Качествосоставления плана работы с молодымиспециалистами 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 | Инструктажвсех работников перед началом нового учебного года | Выполнениеработниками 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 поподготовке 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. руководителейоб уч-ся, неприступивших 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 | Работаметодических 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 | Определениекачества 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 ФГОСНОО третьего поколения | Текущий | Анкетирование, анализ, собеседование | 3 неделя | Заместители директора по УВР | Справка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Проведение Диагностики для учащихся 5хклассов | 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 итогам2022 –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, учителя1-хклассов | 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 всоответствии с УМК школы на 2023-2024 учебный годи 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 учебныхпредметов молодыми специалистами и выявление профессиональных затруднений | Тематический | Профессиональная компетентностьмолодых 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 повышеннуюмотивацию к учебно- познавательной деятельности | Качество проведения Индивидуальныхзанятий с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно- познавательной деятельности | Тематический | Работа смотивированными обучающихся | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов/контроль качества образования** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Диагностикаметапредметных 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 | Посещениеуроков 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 непроверяемымибезуд. 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 | Посещениеуроков 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 попривитию 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 снеблагополучными 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 | АнализРаботы учителя по самообразованию | Проверка планов по самообразованию | Персональный | Планы по самообразованию | 2 неделя | Заместители директора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Работа с вновь прибывшими, молодыми ималоопытными 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 | Выполнениеправил техники безопасности на урокахфизкультуры 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 | Посещаемостьуроков, | 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 обязанностеймолодыми 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 дифференцированной | Тематический классно- работы» | Посещение уроков 1-2«Организация работы на | 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 программпо учебным предметам | Выполнениепрограмм 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 общешкольныхмероприятий | Изучение результативности участия классных коллективов в системе общешкольныхмероприятий | Тематический | Мониторинг классного коллектива в системе общешкольныхмероприятий | 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 сослабоуспевающими учащимися и учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ПДН и их родителями. | Включенность учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Система работы классного руководителя сучащимися 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 деятельностиметодических 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 смолодыми 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 | Состояниепреподавания | Использованиесовременных | Тематический | Посещение уроков | 3-4 неделя | Заместителидиректора по УВР | Справка |
|  | истории и обществознания | педагогических технологий на уроках |  |  |  |  |  |
| 3 | Использование современных методови приѐмов обучения | Использование современныхпедагогических | 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 внеурочнуюдеятельность. | 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 сучащимися 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 ведениюЭЖ» | 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 | Рабочиепрограммы поучебным предметам | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Собеседование Справка |
| 2 | Анализ работы с электронным журналом заполнение, накопление и выставление оценок | Объективностьвыставления 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 | Дозировкадомашнего 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, классныеруководители | Справка |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Сбор заявлений на аттестацию в 2024-2025 учебном году | Формированиесписков на аттестацию в 2024-2025 учебном году. | Персональный | Заявленияработников 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 | Рабочиепрограммы 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 вопросупосещаемости 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 смолодыми 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 спедагогическими 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 режимапри оформлении личных дел обучающихся | Тематический | Личные дела | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Собеседование, справка |
| 2 | Анализ качестваработы сэлектронным журналом | Выполнение рабочих программ | Тематический | Электронный журнал | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |