Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Хуцеевская средняя общеобразовательная школа»

Кизлярского района»

Приложение

**УТВЕРЖДЕНО**приказом МКОУ «Хуцеевская СОШ»

от 31.08.2023 № 55/2

**План работы заместителя директора поУВР**

**на 2023-2024 учебный год**

ПЛАН КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ

# **КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ И ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММ**

* Проверка классных журналов
* Проверка факультативных 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 факультативных занятий
* Посещение уроков учителей предметников
* Контроль ЗУН

# **ПЛАН КОНТРОЛЯ ЗУН**

* Педагогическая диагностика 1 класса.
* «Входной» контроль.
* Контроль по повторению материала в начале ив 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 физ-ре, музыке, ИЗО, 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.

**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

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор МКОУ «Хуцеевская СОШ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Магомедова Р.З.**

**План совещаний при заместителе директора по УВР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика совещаний** | **Ответственные** | **Сроки проведения** |
| 1**.** | Входной мониторинг по русскому языку, математике 2-4 и 5-9,10 классы | Зам. директора по УР | Сентябрь |
| Рабочие программы и календарно – тематическое планирование. | Зам. директора по УР |
| Заполнение и ведение классных журналов, внеурочной деятельности | Зам. директора по УР |
| Организация работы внеурочной деятельности, кружков. | Учителя |
| Курсовая подготовка учителей. | Директор |
| Проведение школьной олимпиады. | Учителя-предметники |
| ВведениеФООП | Зам.директора по УВР |
| 2**.** | Адаптационный период первоклассников и пятиклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. | Педагог-психолог | Ноябрь |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УР |
| Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня. | Кл.руководители, учителя – предметники |
| Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Учителя-предметники |
| Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4».  Специфика организации учебного процесса в 7 классе. | Кл. руководители, учителя – предметники ,зам. директора по УВР |
| Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА-2024. Анализ пробных ОГЭ по математике и русскому языку в 9 классе. | Зам. директора по УР |  |
| Организация работы по духовно- нравственному воспитанию. | Зам. директора по УР |  |
| 3. | Анализ работы МС, ПС, ШМО за 1 полугодие. | Руководители МО | Декабрь |
| Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися. | Зам. директора по УВР |
| Итоги предметных недель. | Учителя – предметники, рук. ШМО |
| Итоги работы по реализации ФООП за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. | Зам. директора по УР |
| Состояние ведения тетрадей по русскому языку в 2-4 кл., 5 классе. Ведения рабочих тетрадей по русскому и математике в 1 классе. | Зам. директора по УР |
| Анализ уровня тревожности, мотивации, эмоционального состояния обучающихся 1 класса. | Зам. директора по УР, педагог-психолог |
| Итоги проверки дневников. | Зам. директора по УР |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности.  Итоговое сочинение по русскому языку в 11 классе | Зам. директора по УВР, учитель русского языка |
| 4. | Анализ использования ИКТ на уроках. | Руководители МО | Февраль |
| Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9 класса (допуск к ГИА). | Зам. директора по УР, учитель русского языка |
| Итоги тренировочных работ в 9 ,11классе по русскому языку и математике. | Зам. директора по УР |
| Изучение уровня предметных результатов обучающихся по математике, обществознанию, биологии (9 ,11 классы). | Зам. директора по УР |
| Организация работы кл. руководителя 9 и 11классов с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2024 | Зам. директора по УР, кл. руководитель |
| Подготовка и проведение ВПР -2024 | Зам. директора по УР, клас. рук., ШМО |  |
| 5. | Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовность школы к проведению государственной (итоговой) аттестации. | Учителя – предметники | Апрель |
| Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ | Учителя – предметники |
| Оценка достижений планируемых результатов  в 1-4 классах., 5-8 классах | 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– 2024учебный 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.Анализ работы 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 с учетом проведения профилактических мер во время пандемии.  2. Комплектование классов на новый учебный год  3. Трудоустройство выпускников 9-го и 11классов  4.Учёт детей, проживающих на  территории поселка.  5.Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями. | Директор школы, заместитель директора по УВР |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | 1.Распределение учебнойнагрузки 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 2023-2024учебном году и уточнение графика  5.Комплектованиекурсовой системыподготовки учителей.  6.Соответствие рабочихпрограмм учебных  предметов для 1-11классов, календарно- тематического планирования согласно требованиям ФООП | Директор школы, зам. директора по УР |
| 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 УР |
| 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 5-11классах. | Заместитель директора по УР,зам.директорапоВР |
| Контроль за состоянием методической работы | 1. Рассмотрение плана работы методических объединений | РуководительМС |
| Контроль за состоянием воспитательной работы | 1. Обеспечение системности воспитательной деятельности.   * Программы воспитания 5-11класс   2. Готовность к проведениюмероприятия Дня знаний. | Заместитель директора по ВР |
|  | Контроль за состоянием условий труда и материально- технического обеспечения образовательного процесса | 1.Готовность школы к началу 2023-2024учебного года.  2. Сформированность банка нормативно – правовых документов по реализации ФООП  3. Готовность классных кабинетов к учебному году. | Директор школы  Зам. директора по УР |
| **СЕНТЯБРЬ** | Контроль за выполнением всеобуча | 1.Посещаемость учебных занятий учащимися.  2. Устройство выпускников 9 и 11классов в другие образовательные учреждения  3. Организация занятости обучающихся во внеучебное время, комплектование групп школьников по интересам. | Зам. директора по УР |
| **Контроль за школьной документацией** | 1.Оформление личных дел учащихся 1-11классов, алфавитной книги.  2. Качество ведения школьной документации.   * Классные журналы * Журналы ВД * Журналы кружковой деятельности | Зам. директора по УР (справка) |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | 1.Работа со слабоуспевающими.  2.Работа вновь принятых учителей.   * Посещение уроков   3. Организация входного контроля по предметам во 3-9 классах. | Зам. директора по УР, педагоги |
| Контроль за выполнением требований ФГОС | 1. Соответствие рабочихпрограмм учебных  предметов для 1-9 классов, тематического  планирования.  2. Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I  ступени школы в условиях реализации ФООП.: проверка работы по формированию УУД средствами учебных предметов.   * Посещение уроков 1-4 классы | Зам. директора по УР,  педагог –психолог  Зам. директора по УР (справка) |
| Контроль за состоянием методической работы | 1. Пути повышения профессиональной компетентности учителей начальных классов | Зам. директора по УР, рук. МО( протокол ) |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся | 1. Проведение стартовой диагностики для учащихся 1 класса .  2. Входной мониторинг достижений предметных  результатов обучающихся по **русскому языку и математике.**   * 3-10 классы   3. **Мониторинг уровня техники чтения на начало учебного года** во 2-4-х классах., 5-9 кл. | Зам. директора по УР, педагог – психолог  (справка) руководитель МО |
| Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации | 1. Организация подготовительной работы педагогического коллектива, учащихся, их родителей к ГИА-2024. | Зам. директора по УР,  Учителя предметники, кл.руководитель. |
| Контроль за работой педагогических кадров | 1.О взаимодействии психолого- педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися.   * План работы педагога-психолога   2. Работа методических объединений.   * Планы работы   3. Уточнение списков учителей, желающих подтвердить илиповысить квалификационнуюкатегорию. Регистрация заявлений в АК. | Заместитель директора по УР  , Руководители ШМО |
| Контроль за состоянием безопасности | 1.Состояние средств по ТБ в кабинетах.   * Журналы по ТБ .(кабинеты информатики, физики, химии, спортивный зал) | Зам. директора по УР |
| **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 УР (справка), руководители МО  Педагог-психолог (справка) |
| Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | 1.Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу IIступени.Адаптация  пятиклассников к обучению на II ступени  школы в условиях реализации ФОП ООО.   * Посещение уроков5 класс.   2.Соблюдение единых требований, адаптация учащихся **5 класса.**   * Посещение уроков   3. I (школьный) этапВсероссийской  олимпиады школьников по учебным предметам.   * 5-11 классы   4. Контроль запреподаванием предметов.вновь прибывших учителей.5. Контроль за преподаванием предметов.   * Посещение уроков :   1. русского языка в 5-6 кл.,  2. математике 5-7кл.,  3. английский язык в 4-6кл. | Зам. директора по УР (справка)руководите-ли МО  Зам. директора по УР,кл. руководитель  Зам. директора по УР (справка)  Зам. директора по УР (справка) |
| **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- 11класс   6. Контроль за ведением дневников учащихся   * 5- 11класс   7. Выполнение образовательной программы за I четверть 2023 -2024 учебного года.   * Отчеты учителей за 1 четверть. | Зам.директора по УР( справки)  Зам.директора по УР (справка) |
| Контроль за состоянием методической работы | 1.Организация работы учителей-предметников по ФГОС с учениками 5-10 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 УР |
| Контроль за сохранением здоровья учащихся | 1. Дозировка домашнего задания.   * соответствие дозировки Д/Зучащимися 2-9,10-11кл.   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 УР (справка)  Зам. директора по УР |
| Контроль завоспитательной 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 УР  ( справка) |
| Контроль за работой педагогических кадров | 1. Работа с учителями,вновь пришедшими в  этом учебном году.   * Посещение уроков   2. Аттестация учителей.  3. Педсовет   * Итоги УР за 1 четверть | Зам.директора по УР (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 УР (справка) |
| 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 УР  Классные руководители, педагог-психолог |
| **НОЯБРЬ** | Контроль школьной документации | 1. Состояние классных журналов, журналов внеурочной деятельности  Проверка журналов | Зам.директора по УР (справка) |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов | 1. Контроль преподавания учебных предметов.   * Посещение уроков: 1. физики в 7 кл., 2. физкультуры 5-6 кл., 3. технологии в 5-6 кл.   2. Изучение уровняпреподавания в 9 классе и уровня готовности к ОГЭ и ЕГЭ.   * Посещение уроков 9,11классы. | Зам.директора по УР (справка) |
| Контроль за реализацией требований ФГОС | * 1. Содержание портфолио учащихся 1 - 11 классов | Зам. директора по УР |
| Контроль за состоянием методической работы | 1. Сформированность УУД за первое полугодие .   * Посещение уроков : * 1. Урок математики в 5 классе;   2.Урок Обществознания в 9 классе. | Заместитель директора  по УР, РуководительМО |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся | 1.Итоги мониторинга  учебных достижений учащихся за I четверть .   * 2. Участие в олимпиадах по предметам. | Зам.директора по УР (справка) |
| Контроль за сохранением здоровья учащихся | 1. Обеспечение двигательной активности обучающихся начального уровня обучения.  Посещение уроков | Зам.директора по УР |
| Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации | 1.Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации.  2.Формирование базы данных участников ГИА – 9 с ограниченными возможностями здоровья.   * 3. **Классно- обобщающий контроль в 9 классе** «Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации» | Зам. директора по УР, классный руководитель. |
| Контроль за работой педагогических кадров | 1. . **Педсовет**  «Освоениепедагогамикомпетенцийпоформированиюфункциональнойграмотностив условияхвнедренияФООП» | Зам. директора по УВР, (протокол) |
| 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». | Социальный педагог  Зам.директора по УР (справка), руководители МО  Педагог-психолог |
| **ДЕКАБРЬ** | Контроль состояния преподавания учебных предметов | 1. Контроль за уровнем формирования навыков техники чтения.   * 2-4 классы   2.Проверка уровня освоения образовательных программ по основным предметам учебного плана – промежуточный контроль.   * 2-9 классы   3.Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам.  4. Контроль преподавания учебных предметов .  Посещение уроков: 1. русский языкв 8-9,10 классах, 2. математика в 8-9,10кл., 3. химия в 8 кл. | Зам.директора по УР (справка)  Зам.директора по УР (справка) |
| Контроль школьной документации | 1. Выполнение программ учебных предметов и курсов за II четверть 2022-2023 учебного года.   * Отчеты учителей   2. Состояние классных журналов, ведение электронных журналов 1-9 ,10 классов.  3. Контроль за ведениемдневников учащихся   * 1-9,10 классы.   4. Анализ ведения тетрадей для контрольных работ.   * русский язык 7-9 классы, 2. математика 5-9 классы, 3. русский язык 5-6 класс. | Зам.директора по У Р (справка)  Зам.директора по УР (справка)  Зам.директора по УР(справка) |
| Контроль за выполнением требований ФГОС | * 1.Итоги работы по реализации ФГОС в 1 полугодии 2023-2024 учебного года. | Зам директора по УР (справка)  Руководители ШМО |
| Контроль за работой педагогических кадров | 1. Повышение квалификации по графику.  2. Педсовет «Итоги УВР за 1 полугодие». | Зам. директора по УР  Протокол |
| Контроль условий организации УВП | 1.Посещаемость учебных занятий обучающимися за 2 четверть. | Зам. директора по УР, (справка) |
| Контроль за состоянием методической работы | 1. Проведение предметной недели «Организация урочной и внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС в начальной школе». | Зам. директора по УР, руковод. МО |
| Контроль за сохранением здоровья учащихся | 1. Выполнение правилтехники безопасности  на уроках физкультуры и подготовка к сдаче норм ГТО в 5-9,10-11 классах. | Зам. директора по УР (справка) |
| Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации | 1. Подготовка обучающихся к ОГЭ, уровень подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку. | Зам. директора по УР (справка) |
| Контроль за реализацией требований ФГОС | 1. Мониторинг эффективности реализации программ  внеурочной деятельности в 1-9 ,10 классах. | Зам. директора по УР(справка)  Руковод. МО |
| **ЯНВАРЬ** | Контроль за выполнением всеобуча | 1. Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).  2. Посещаемость занятий. | Зам. директора по УР(справка)  (справка) |
| 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 и основного и среднегообщего образования».  2. Открытые уроки врамках заседаний МО. | Зам. директора по УР Протокол педсовета  Руководители МО |
| Контроль школьной документации | 1. Выполнение образовательной программы школы (1-9,10-11классы) 1-е полугодие.  2. Контроль за ведениемжурналов внеурочной деятельности.  3. Контроль ведения тетрадей учащихся.  Ведение тетрадей по английскому языку 5-6 классы, по географии 5-9 классы. | Зам.директора по УР (справка)  Зам.директора по УР (справка) |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов | 1. Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся.   * Посещение уроков: 1.информатика 7 кл, ОБЖ в 8кл.   2. Контроль за качествомпреподавания учебных  предметов.   * Посещение уроков: физкультуры в 1-4 классах. | Зам.директора по УР(справка)  Руководитель МО |
| Контроль условий организации УВП | * 1. Движение учащихся по итогам I полугодия | Зам. директора по УР |
| Контроль за состоянием методической работы | 1.Эффективность методической работы педагогов  2. Использование современных образовательных технологий в условиях реализации ФГОС.  Посещение уроков: 1.Уроки математики в 5 классе;  2.Урок русского языка в 5 классе | Директор школы, зам.директора по УР, руководители МО, протокол. |
| Контроль за сохранением здоровья учащихся | * 1. Соблюдение гигиенических требований к режиму образовательногопроцесса в 1-9,10-11классах. | Зам.директора по УР (справка) |
| Контроль за подготовкой к ГИА. | 1. Проведение репетиционногособеседованияпо русскому языку.  2. Создание условий для выбора обучающимися экзаменов по выбору в форме ОГЭ. | Зам. директора по УР (справка) |
| Контроль за выполнением всеобуча | Посещаемость занятий учащимися. | Социальный-педагог(справка) |
| **ФЕВРАЛЬ** | Контроль школьной документации | 1. Контроль ведения классных журналов. | Зам. директора по УР (справка), |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов | 1.Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями.   * Посещение уроков: 1. Урок литературного чтения во 2 классе.2. Занятие по внеурочной деятельности во 2-4 классах.   2.Реализация предметов духовно-нравственного развития в школе ОДНКНР и ОРКСЭ.  3. Контроль за качествомпреподавания учебных  предметов в соответствии стребованиями ФГОС.   * Посещение уроков: 1.обществознание в 6-9 кл.,   2. литературы 8-9кл, 3.информатика – 8 кл, 4. географии в 9 кл. | Зам. директора по УР, руководитель МО  Зам. директора по УР (справка) |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся | 1.Мониторинг физического развития обучающихся.  Посещение уроков физкультуры | 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 УР, ответственный по ТБ (справка)  социальный педагог |
| 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 на уроках  2. Проведение динамических пауз на уроках 1-4 классов. | Зам. директора по УР, (справка) |
| Контроль за работой педагогических кадров | 1. Педсовет – практикум «Самообразование - основа успешной работы учителя».«Реализация ФОП НОО, ООО». | Директор школы, за.директора по УР (протокол педсовета) |
| Контроль за выполнением всеобуча | 1. Работа с «трудными подростками».  2. Состояние работы со слабоуспевающими учащимися. | Зам. директора по УР (справка), педагог-психолог |
| **МАРТ** | Контроль школьной документации | 1. Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся по русскому языку и математике во 2-9,10-11классах.  2. Проверка журналов внеурочной деятельности. | Зам. директора по УР (справка) |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов | 1. Диагностика и мониторинг качества методической работы.  Посещение уроков . | Зам. директора по УР (справка) |
| Контроль  выполнения требований ФГОС | 1. Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями.   * Посещение уроков: 1.Урок литературного чтения в 3 классе. * 2. Занятие по внеурочной деятельности во 2-4 классах. | Зам. директора по УР, руководитель МО. |
| **Контроль за состоянием методической работы** | 1.Работа руководителя МС.  2.Создание развивающей образовательной среды для раскрытия способностей ребенка.   * Посещение уроков: Уроки русского языка в 7 классе, обществознание 8 класс. | Зам. директора по УР, МС протокол  Зам.директора по УР |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся | 1.Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности по предметам за III четверть.   * Отчеты учителей | Зам. директора по УР (справка) |
| Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации | 1. Посещение консультаций по предметам по выбору ГИА. | Зам. директора по УВР |
| Контроль за работой педагогических кадров | 1. Педагогический совет «Итоги УВР за 3 четверть». | Директор школы, зам.дир. по УР (протокол ПС) |
| Контроль за выполнением всеобуча | 1.Формирование базы по комплектованию 1 класса.  2. Посещаемость занятий учащимися. | Зам.директора по УР, социальный-педагог |
| **АПРЕЛЬ** | Контроль школьной документации | 1.Ведение классных1-9,10-11классов. | Зам. директора по УР (справка) |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов | 1. Классно-обобщающий контроль в 4-м ,8-м классах   * Посещение уроков.   2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.   * Посещение уроков 5,8 класс.   3. Организация проведения ВПР в 4-8 классах. | Зам. директора по УР (справка)  Зам. директора по УР (справка) |
| Контроль условий организации УВП | 1. Работа школьной библиотеки. | Зам. директора по УР, Библиотекарь |
| Контроль за состоянием методической работы | 1. Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся.  Посещение урока 1 класс математика | Зам.директора по УР  Руководитель МО |
| Контроль за сохранением здоровья учащихся | 1. Выполнение правилтехники безопасности на  уроках физкультуры итехнологии.   * Посещение уроков физкультуры и технологии | Зам. директора по УР,  (справка) |
| Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации | 1. Проведение пробного экзамена по математике и русскому языку. | Зам. директора по УР (справка) |
| 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 УР  педагог-психолог (справка)  педагог-организатор, |
| **МАЙ** | Контроль школьной документации | 1. Контроль заведением журналов. | Зам. директора по УР (справка) |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов | 1. Итоговый мониторинг достижений предметных  результатов обучающихся по русскому языку и математике.для обучающихся 2-9,10-11классов.  2. Промежуточный контроль учащихся по итогам обучения за год.  3. Анализ результатов ВПР.  4. Контроль техники чтения учащимися. 1-4 класс.  5. Проверка портфеля достижений обучающихся 1-8 классов обучающихся. | Зам. директора по УР (справка)  Зам. директора по УВР (справка) |
| 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 и ООО. | Зам.директора по УР (справка) |
| Контроль за работой педагогических кадров | 1. Педсовет « О переводе учащихся 1-8 ,10 классов в следующий класс» | Директор, Зам.дир.поУР (протокол ПС) |
| Контроль за состоянием методической работы | 1. Подведение итогов работы ШМО в 2023-2024учебном 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 | Зам. директора по У Р (анализ МР)  Самоанализы учителей  Руководитель МО, |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся | 1. Мониторинг успеваемости заIVчетверть 2023-2024 учебного года  отчеты учителей предметников, классных руководителей | Зам. директора по УР (справка) |
| Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации | 1. Педагогический совет «Одопуске кГИАобучающихся 9,11 класса освоивших программы основного и среднего общего образования» | Директор, Зам. директора по УР (протокол ПС) |
| Контроль за выполнением всеобуча | 1. Информирование о приеме учащихся в школу. | Зам.директора по УР |
| **ИЮНЬ** | Контроль за школьной документацией | 1.Состояние личных дел обучающихся, алфавитной книги записи обучающихся.  2.Состояние классных журналов,внеурочной деятельности и дополнительного образования.  3.Оформление аттестатов выпускников. | Зам. директора по УР (справка)  Зам. директора по УР (справка) |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов | 1. Мониторинг успеваемости 2023-2024 учебный год.  2. Результаты итоговой государственной аттестации выпускников за 2023-2024учебный год | Зам. директора по УР (справка) |
| Контроль за работой педагогических кадров | 1. Подготовка анализаработы школы в 2023-2024учебном году иплана работы на 2024-2025 учебный год.  2. **Педсовет** «О выпуске обучающихся 9 ,11 классов, успешно сдавших ГИА. Публичный отчет директора школы». | Администрация,  руководители  ШМО |
|
|