

# План работы МОУ «Оржицкая школа» на 2020-2021 учебный год

Разделы плана работы школы:

- I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2020/2021 учебный год.
- II. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования.
- III. Работа с педагогическими кадрами.
- IV. Научно-методическая работа.
- V. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.

## VI. Работа с родителями и общественностью.

### ТЕМА

#### работы школы:

#### «Образовательная среда школы как фактор социализации обучающихся»

**Цель:** непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей школы как условие реализации цели обеспечения изменений в структуре, содержании и организации образовательного процесса, способствующих повышению качества образования в условиях реализации Федерального государственного стандарта НОО и ООО.

С этой целью педагогическому коллективу необходимо решать следующие **задачи:**

1. Продолжить внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий.
2. Повышение качества образования в школе через непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителя.
3. Продолжить реализацию комплекса мер, направленных на повышение качества подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации.
4. Активнее включиться в интеграцию общего и дополнительного образования, развивать научно - техническое творчество детей (как пример – робототехника, инженерная графика, техническое проектирование).
5. Развивать систему учительского роста : участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства
6. Эффективнее реализовывать инновационные подходы к организации работы школьной библиотеки: в 2021 – 2022 уч. году продолжить работу по созданию школьного информационно – библиотечного центра.
7. Разработать и реализовать комплекс мер и мероприятий по развитию у обучающихся мотивации к здоровому и безопасному образу жизни.
- 8. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:**
  - активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
  - сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных, внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности.
  - повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,

- расширения форм взаимодействия с родителями;
- профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

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

### 1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 30.08.	Директор, администрация
2	Составление плана работы школы	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 31.08.	Директор
4	Собрание родителей первоклассников	август	Зам. директора по УВР, директор, учитель нач.классов
5	Организовать прием учащихся в первый класс	До 05.09.	Директор
6	Издать приказик началу учебного года:	До 31.08.	Директор, заместители директора, секретарь школы
7	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОШ-1 и др.)	До 15.09.	Директор, Зам. директора по УВР
8	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства обороны РФ, Министерства образования и науки РФ и ознакомить с ними учителей	сентябрь	Директор, Зам. директора по УВР
9	Скорректировать планы работ: - зам.директора по УВР, - специалистов - руководителей МО - классных руководителей	сентябрь	Директор, заместители директора
10	Проверить и прорецензировать календарно-тематические планы учителей по предметам	До 20.09.	Зам. директора по УВР, руководители МО
11	Составить расписание занятий	До 05.09.	Зам. директора по УВР
12	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - электронный журнал	сентябрь	Зам. директора по УВР

	- журналы внеурочной деятельности		
13	Создать Комиссию по распределению стимулирующих выплат пед.работникам	До 02.09.	Директор, зам. директора по УВР
14	Составить тарификацию учителей на новый учебный год	До 04.09.	Директор, зам. директора по УВР
15	Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу	До 10.09.	Классный руководитель, секретарь
16	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь	Социальный педагог
17	Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	До 02.09.	Классные руководители, Социальный педагог
18	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	До 02.09.	Зам. директора по ВР

*2.Распределить работу школы по дням недели:*

понедельник — совещания при директоре в 15.30, педсоветы, родительские собрания.

вторник — прием директора населения по личным вопросам с 15.30 до 17.30

среда — методические совещания, методические объединения, заседания комиссий

четверг — совещания при заместителе директора по УВР 15.30, заседание совета профилактики, заседания ППК.

пятница — работа с родителями обучающихся

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

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 30.08.	Директор
	Издать распоряжения в соответствии с СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»	До 25.08.	директор
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Дежурный администратор, завхоз, зам.директора по безопасности
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей,	ежедневно	завхоз,

	наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.		
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Завхоз
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования	Классные руководители
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	зам.директора по безопасности
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	контроль	зам.директора по безопасности
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	1 раз в четверть	зам.директора по безопасности
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	декабрь	зам.директора по безопасности
10	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, технологии, спортзале	контроль	Директор зам.директора по безопасности
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	январь	зам.директора по безопасности
12	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	май	зам.директора по безопасности Классные руководители

### **РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**

#### **Задачи работы:**

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

**Основные направления работы:**

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

**Повышение квалификации**

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

**Курсовая подготовка**

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

**Аттестация педагогических работников**

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

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории	Апрель-июнь	зам. директора по УВР	Список аттестующихся
2.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2020-2021 учебном году	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР	Список аттестующихся педагогических работников в 2020/2021 учебном году, своевременная подготовка документов

3.	Консультации для аттестующихся педагогов по заполнению Портфолио	По запросу	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при составлении Портфолио
4.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при написании заявлений
5.	Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Зам. директора по УВР	Рекомендации педагогам
6.	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Повышение квалификации
7.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Июнь	Зам. директора по УВР	Практические рекомендации по самоанализу деятельности молодым педагогам
8.	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2021-2022 учебном году	Июнь	Зам. директора по УВР	Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2020-2021 учебном году

**Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта**

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

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Представление опыта на семинарах, конференциях	В течение года	учителя-предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
2.	Представление опыта на заседаниях МС	По плану МС	Зам.директора по УВР	Решение о распространении опыта работы учителей
3.	Открытые уроки педагогов	Согласно графику	Педагоги	Повышение квалификации, обмен мнениями
4.	Подготовка учителей к участию	В течение	Педагоги	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства

	в конкурсе педагогических достижений	года		
5.	Посещение всероссийских, региональных, муниципальных конференций, научно-методических семинаров. Методическое сопровождение учителей, выступающих с докладами.	В течение года	Зам.директора по УВР, педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога

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

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

### **НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

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

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

#### **Формы организации методической работы в школе**

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

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

**Тема методической работы школы:** «Образовательная среда школы как фактор социализации обучающихся»

**Цель методической работы:**

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

**Основные задачи методической работы в 2020-2021 учебном году:**

1. Продолжить внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, отдельные элементы различных технологий открытого образования, улучшение качества образования на основе использования новых технологий.
2. Продолжить работу по развитию исследовательской и проектной деятельности учащихся.
3. Продолжить работу с мотивированными учащимися, направленную на участие в предметных олимпиадах.
4. Совершенствовать работу по обобщению передового педагогического опыта, обмену опытом между коллегами (ответственные - председатели ШМО).
6. В работе ШМО по повышению профессионального мастерства обратить внимание на следующие умения: технология подготовки урока и его самоанализ, развитие умений по составлению технологических карт урока, самоконтроль своей деятельности, применение новых технологий и их элементов. Расширить сеть учителей, применяющих ИКТ на уроках (ответственные - заместитель директора по УВР, председатели ШМО).

**Состав методического совета школы:**

№	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1.	Никонорова Т.В.	зам. директора по УВР	Председатель методического совета школы; осуществляет мониторинг работы МО школы, самообразования учителей; составляет картотеку банка данных передового педагогического опыта
2.	Шевчук С.В.	директор	Член ШМС

3.	Колухова Н.А.	Руководитель МО начальных классов	член ШМС
4.	Кукута Е.Г.	Руководитель МО естественно-математического цикла	член ШМС
5.	Стратилатова Е.К.	Руководитель МО гуманитарных дисциплин	член ШМС
6	Спирина О.А.	Руководитель МО классных руководителей	Член ШМС

**План работы методического совета на 2020-2021 учебный год**

<b>Сроки проведения</b>	<b>Основное содержание программной деятельности по этапам</b>	<b>Ответственные</b>
Август №1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ методической работы за 2019-2020 учебный год</li> <li>2. Основные направления методической работы в 2020-2021 учебном году.</li> <li>3. Согласование плана работы на новый учебный год.</li> <li>4.Согласование планов метод объединений на 2020-2021 учебный год</li> <li>5. О работе электронного журнала</li> </ol>	Председатель МС Руководители ШМО
Сентябрь №2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Результаты итоговой аттестации обучающихся за 2019-2020 учебный год.</li> <li>2.Процедура аттестации педагогических кадров в 2020-2021 учебном году.</li> <li>3. Наставничество в 2020-2021 уч.году.</li> <li>4. О проведении ВПР осенью 2020 г. в 5-9 классах</li> <li>4. О проведении школьного этапа ВсОШ</li> </ol>	Председатель МС
Ноябрь №3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги участия в школьном этапе ВсОШ, подготовка к участию в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.</li> <li>2. О создании рабочей группы по разработке Программы развития школы для устойчивого улучшения образовательных результатов обучающихся на 2020 – 2022 г.г.</li> <li>3. Итоги мониторинга учебного процесса за 1 четверть</li> <li>4. О ходе подготовки выпускников к ОГЭ в 2020-2021 учебном году.</li> </ol>	Председатель МС Руководители ШМО
Январь №4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Педагогические условия создания благоприятной среды для выявления и развития детской одарённости: итоги участия обучающихся в школьном и муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников.</li> <li>2.Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие.</li> <li>3.Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе.</li> </ol>	Председатель МС
Март	1.Реализация технологий, обеспечивающих деятельностный подход в образовательном процессе.	Председатель МС

№ 5	2.Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть.	Руководители ШМО
Апрель №6	1.Рассмотрение контрольных материалов для проведения промежуточной аттестации. 2.Работа по преемственности начальной и основной школы	Председатель МС Руководители ШМО
Май №7	1.Анализ работы педагогического коллектива по реализации методической темы. 2. Состояние подготовки обучающихся 9 класса к итоговой аттестации 3. Выбор направлений МР школы на 2021-2022 учебный год	Председатель МС Руководители ШМО

**Планирование творческих предметных недель методическими объединениями школы**

Методическое объединение	четверть	Месяц
МО учителей гуманитарного цикла	1	Октябрь-ноябрь
МО естественно - научного цикла	2	февраль
МО начальной школы	3	март

**Организация внеклассной работы по предметам.**

*Задачи:*

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

1	Организация и проведение внеурочной деятельности	август, в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
3	Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях.	в течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО

4	Участие в школьной научно-практической конференции «Маленькие звезды», «Старт в науку»	март	Заместитель директора по УВР
5	Участие в районной научно-практической конференции «Маленькие звезды», «Старт в науку»	апрель	Заместитель директора по УВР
6	Участие в конкурсе НТП	Февраль- апрель	Заместитель директора по УВР

**Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.**

*1. Педсоветы.*

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	1. Анализ учебно-воспитательной работы школы за предыдущий учебный год. 2. Задачи школы на новый учебный год и утверждение плана работы на 2020/2021 год. 3. Обсуждение и принятие новых локальных актов ОУ. 4. Распределение учебной нагрузки на 2020/2021 учебный год. 5. Общие вопросы.	август	Директор школы, заместители директора по УВР
2	1. «Качество образования как основной показатель работы образовательной организации» 2. Итоги адаптационного периода для обучающихся 1 и 5 классов. 3. Итоги первой четверти. Движение учащихся. Посещаемость.	ноябрь	Заместители директора, кл. руководители, педагог-психолог
3	1. «Безопасная среда как одно из условий успешности обучения». 2. Отчет по самообразованию педагогов за первое полугодие.	февраль	Директор школы, зам. директора по УВР
4	1. О допуске обучающихся 9 класса к ГИА. 2. О переводе обучающихся 1,2 -8 классов в следующие классы.	май	Директор школы, зам. директора по УВР, библиотекарь
5	1. Об окончании основного общего образования учащимися 9 класса. 2. Утверждение учебного плана на 2021/2022 учебный год. 3. Утверждение перечня учебников и программ на 2021/2022 учебный год 4. О выдаче аттестатов об основном общем образовании.	июнь	Директор школы, зам. директора по УВР

### Методические совещания

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Требования, предъявляемые к ведению школьной документации. Утверждение плана работы МО на новый учебный год.	август	Директор школы, зам. директора по УВР
2	Подведение итогов предметных недель Итоги первой четверти	ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
3	Анализ работы за первое полугодие. Итоги успеваемости за I полугодие во 2-9 классах.	январь	Заместитель директора, кл. руководители, учителя-предметники
4	Повышение качества образовательного процесса на основе ресурсов сети Интернет	март	Зам. директора по УВР, учитель информатики
5	Итоги предварительной успеваемости за II полугодие учебного года.	апрель	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники
6	Организация летнего отдыха обучающихся	апрель	Директор
7	Итоги успеваемости за II полугодие во 2-9 классах. Анализ работы за второе полугодие, год	май	Заместители директора



**Октябрь**

3	1. Об адаптации 1,5 классов. 2. О первых итогах посещаемости, успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном контроле. 3.Итоги проверки электронного журнала, журналов по внеурочной деятельности. 4.Работа с обучающимися, стоящими на ВШК 5. Итоги проверки дневников обучающихся 2-9 классов. 6. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул. 7. О проведении школьных предметных олимпиад. 8. Предварительные итоги 1 четверти.	В течение месяца	Директор, заместитель директора
---	--	------------------	---------------------------------

**Ноябрь**

4	1.Итоги 1 четверти. 2. Работа зам. директоров по УВР в рамках ВШК 3.Тепловой режим в школе 4.План работы на 2 четверть.  5. О работе классных руководителей. 6. План работы педагогов со слабоуспевающими обучающимися. 7. О состоянии школьной документации. 8.Результаты смотра учебных кабинетов. 9.О предупреждении травматизма в учебное время.	В течение месяца	Заместитель директора, рук. ШМО
---	---	------------------	---------------------------------

**Декабрь**

5	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ посещаемости учащихся.</li> <li>2. О дежурстве по школе.</li> <li>3. Итоги контроля выполнения требований ТБ</li> <li>4. Итоги районных предметных олимпиад</li> <li>5. Итоги контроля посещаемости уроков</li> <li>6. Реализация учебных программ</li> <li>7. Подготовка к Новогодним праздникам</li> <li>8. Инструктаж по технике безопасности и проведения Новогодних праздников.</li> <li>9. О плане работы в зимние каникулы.</li> <li>10. О работе Методических объединений</li> <li>11. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие.</li> <li>12. Составление графика отпусков работников ОУ.</li> </ul>	В течение месяца	Заместитель директора, кл. руководители 10 класса
<b>Январь</b>			
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Состояние успеваемости 9-го класса</li> <li>2. Итоги проверки журналов, планов по ВР кл. руководителей.</li> <li>3. Анализ санитарно-гигиенического режима</li> <li>4. О прохождении программ за 1 полугодие</li> <li>5. Состояние внеурочной деятельности в начальной школе, 5-9 классы</li> </ul>	В течение месяца	Заместитель директора, учителя
<b>Февраль</b>			
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. О состоянии спортивно-массовой работы.</li> <li>2. Предварительная расстановка кадров и распределение нагрузки на следующий учебный год.</li> <li>3. Работа по дальнейшему укреплению материально-технической базы.</li> <li>4. Анализ уровня травматизма и заболеваемости учащихся школы.</li> <li>5. Занятость обучающихся школы в доп. образовании.</li> <li>6. О подготовке общешкольного мероприятия родителей и учеников, посвященного 8 Марта.</li> <li>7. О подготовке к ГИА.</li> </ul>	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора
<b>Март</b>			

8	1. Смотр учебных кабинетов. 2. Итоги 3четверти. 3. Об учебном плане и предварительной нагрузке на новый учебный год. 4. Итоги проверки журналов внеурочной деятельности. 5. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках 6. Анализ посещаемости учащихся группы риска учебных занятий. Работа классных руководителей и воспитателей с детьми «группы риска». 7. Подготовка к промежуточной аттестации. 8. План работы педагогического коллектива в каникулы. 9. Корректировка графика летних отпусков	В течение месяца	Заместитель директора,
<b>Апрель</b>			
9	1. О подготовке к летнему ремонту. 2. Утверждение графика промежуточной аттестации. Расписание ОГЭ. 3. Об итоговой аттестации обучающихся. 4. О проведении Последнего звонка. 5. Итоги проверки электронного журнала. 6. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора, завхоз.
<b>Май</b>			
10	1. Итоги контроля выполнения программ за год. 2. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся, анализ работы за год 3. Состояние электронного журнала 1-9 классов. 4. Итоги успеваемости учащихся за год. 6. Анализ работы школы. 7. Разработка плана работы школы на 2021/2022 учебный год	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора

**Система внутришкольного контроля.**

**Цель внутришкольного контроля:**

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

**Задачи внутришкольного контроля:**

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

**Формы внутришкольного контроля:**

- Проверка электронных журналов
- Проверка журналов ВД
- Проверка рабочих тетрадей
- Проверка контрольных тетрадей
- Проверка дневников учащихся
- Проверка календарно-тематического планирования
- Посещение уроков
- Посещение занятий ВД
- Контроль ЗУН

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

**План внутришкольного контроля (начальная школа)**

<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведение итогов</b>
<b>А В Г У С Т</b>							
<b>1. Контроль условий организации УВП</b>							
1	Составление расписания занятий для обучающихся начальной школы	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Расписание занятий	Тематический	Анализ документации	Зам. по УВР	Распоряжение
2	Контроль комплектования 1 класса	Определение результатов комплектования класса, составление списка класса.	Учащиеся 1-х классов	Обзорный	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Распоряжение
3	Учебно-методическая база школьной библиотеки в новом учебном году	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеоб. школе	Обеспеченность учебниками	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УВР, библиотекарь	Заседание МО учителей начальных классов
<b>2. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров</b>							
1	Определение учебной нагрузки на новый учебный год	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на новый учебный год	Расстановка кадров	Тематический	Анализ документации	Директор, зам. директора по УВР	Собеседование

2	План работ МО начальных классов на новый учебный год	Полнота и качество внесение изменений в планы работы МО	Работа методического объединения	Тематический	Анализ документации	Руководитель МО начальных классов	Собеседование с руководителем МО
<b>3. Контроль состояния методической работы</b>							
1	Соответствие рабочих программ учителей образовательным программам	Выполнение программных требований соответствия используемых программ и учебников нормативным требованиям	Рабочие программы программно-методическое обеспечение учебного процесса	Обзорный	Проверка документации учителя	Зам. директора по УВР,	Совещание при зам. директора по УВР
2	Инструктаж по ведению школьной документации	Ознакомление с Положением о ведении журнала	Школьная документация	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
<b>4. Контроль за состоянием условий труда и материально-технического обеспечения образовательного процесса, безопасности</b>							
1	Готовность к новому уч. году: Приемка школы, классов с оформлением актов, проверка оборудования учебных кабинетов и спортивных объектов. Мониторинг качества условий, обеспечивающих образовательный процесс. Организация режима работы школы согласно СП 3.1/2.4.3598-20	Проверка соответствия состояния учебных кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС, СанПин. Сохранности закреплённого оборудования. Наличие заполнения Паспортов кабинетов, плана работы кабинетов.	Учебные кабинеты	Предупредительный	Акт готовности школы, акт готовности учебных кабинетов, пропускной режим. <b>Распоряжение до 30.08.</b>	Завхоз, зам.директора по безопасности	Акт готовности школы, акт готовности учебных кабинетов, пропускной режим. <b>Распоряжение до 30.08.</b>

«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»						
--	--	--	--	--	--	--

**С Е Н Т Я Б Р Ь**

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

**1. Контроль за выполнением всеобуча**

	Организация индивидуального обучения	Выявление больных детей для обучения на дому	Обучающиеся школы	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Приказ
	Организация работы внеурочной деятельности	Обеспечение родительского спроса	Обучающиеся 1-4-х классов,	Обзорный	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Приказ

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

1	Адаптация обучающихся 1 классов	Отслеживание адаптации обучающихся 1 класса к условиям школьной жизни. Выявление уровня развития обучающихся 1 класса.	Методическая грамотность учителя, работающего в 1 классе. Готовность обучающихся к обучению	Класно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов.	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог	Заседание педсовета в октябре.
2	Стартовый контроль знаний обучающихся 2-4 классов.	Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков за прошлый учебный год (обязательный минимум содержания образования)	Результативность обучения за прошлый учебный год	Тематический	Контрольные работы по русскому языку, математике, литературному чтению	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
1	1. Проверка журналов (электронных классных, внеурочной деятельности)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Электронный журнал, журналы ВД 1-4 классов	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
2	2. Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Личные дела 1-4 классов	Обзорный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка
3	Проверка соответствия расписания занятий требованиям СанПин	Контроль соответствия расписания занятий	Расписание занятий 1-9 классы, ВД 1-9 кл	Тематический	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Справка
<b>4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся</b>							
1	Анализ графика	Контроль за	График работ по	Тематический	Анализ графиков	Зам. директора	Утверждение

	проведения контрольных работ	соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников	предметам учебного плана			по УВР	графиков
2	Оформление классных листов здоровья	Изучение состояния здоровья обучающихся классов	Состояние здоровья обучающихся	Фронтальный	Анализ листов здоровья	Зам. директора по УВР, школьная медсестра	Листы здоровья
3	Организация горячего питания	Контроль качества, контроль обоснованности предоставления льготного питания	Документация, меню	тематический	Анализ документации	Директор, отв.за питание, зав.столовой	Приказы

**О К Т Я Б Р Ь**

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

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

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

**2. Контроль за школьной документацией**

1	Работа учителей с рабочими тетрадями по математике, русскому языку	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления отметок, систематичность проверки	Рабочие тетради обучающихся 2-4 классов	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Зам. директора по УВР	Справка по итогам проверки
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
<b>3. Контроль за состоянием методической работы</b>							
1	Уровень методической подготовки вновь принятых педагогов	Знакомство с работой и оказание методической помощи вновь принятым педагогам	Работа вновь принятых педагогов	Персональный	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Заседание МО, собеседование
<b>4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся</b>							
1	Дозировка домашнего задания	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	Работа учителей 2-4 классов	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка
2	Контроль за качеством дежурства по школе	Профилактика травматизма	График дежурства	фронтальный	Анализ документации, наблюдение	Зам. директоре по безопасности	Совещание
3	Организация горячего питания	Контроль качества, контроль обоснованности	Документация, меню, работа столовой	тематический	Анализ документации, собеседование	Директор, отв. за питание, зав. столовой	Приказы

		предоставления льготного питания					
<b>Н О Я Б Р Ь</b>							
<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведение итогов</b>
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>							
1	Итоги успеваемости за I четверть	Текущая аттестация обучающихся по итогам 1 четверти	Корректировка процесса обучения	Тематический	Анализ успеваемости обучающихся	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
2	Анализ качества знаний по предметам обучающихся 2-4 классов	Изучение результативности обучения	Успеваемость и качество знаний обучающихся по предметам	Класно - обобщающий контроль	Контрольные срезы, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка.
3	Состояние работы с детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий обучающимися	Тематический	Наблюдение, собеседование	Классные руководители. Социальный педагог	Заседание совета профилактики
4	Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог, логопед	Собеседование с классными руководителями и педагогом-психологом
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>							
1	Контроль за уровнем	Обеспечение	Работа учителей	Тематический	Справки учителей,	Заместитель	Справка,

	ЗУН, обучающихся на дому	базового уровня образования обучающихся			контрольные срезы	директора по УВР	совещание при зам. директора
2	Методика преподавания учителей, имеющих неуспевающих обучающихся по предмету	Система контроля и учёта знаний, анализ ЗУН за I четверть	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Собеседование с классными руководителями
3	Уроки русского языка в 4-ом классе Формирование УУД.	Система индивидуальной работы. Работа над каллиграфией.	Работа учителей	Текущий	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка
4	Уроки литературного чтения во 2-4 классах.	Отработка навыков чтения.	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка
5	Реализация ФГОС в 1-4 классах.	Анализ владения учителями педагогическими технологиями в системе ФГОС.	Работа учителей	Диагностический	Анализ, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
6	Работа учителей с одаренными детьми.	Работа с обучающимися с высокой учебной мотивацией.	Работа учителей	Диагностический	Анализ, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Выполнение образовательных программ (классные электронные журналы, журналы индивидуального обучения, внеурочной	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за I четверть	Журналы 1-4 классов	Тематический	Собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки

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

1	Работа учителей по темам самообразования и работа над единой методической темой	Реализация педагогами темы самообразования на практике	Работа учителей по теме самообразования	Тематический	Посещение заседаний МО, беседа	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Протокол МО
---	---	--	---	--------------	--------------------------------	--	-------------

**Мониторинг состояния условий труда и материально-технического обеспечения образовательного процесса, безопасности**

	Соблюдение режимов: - светового, - воздушного, - теплового и режима проветривания в кабинетах и рекреациях.	Соблюдение требований СанПин	Классные кабинеты, документация	фронтальный	Проверка кабинетов, документации	Завхоз, замдиректора по безопасности	Справка 27.11
--	--	------------------------------	---------------------------------	-------------	----------------------------------	--------------------------------------	---------------

**Д Е К А Б Р Ь**

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

**1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Посещаемость занятий обучающимися	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	Обучающиеся 1 - 4 классов	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители	Заседание совета профилактики
2	Успеваемость за 2 четверть(по результатам проверки классных журналов, отчетам классных руководителей)	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за 2 четверть	Классные журналы, отчёты классных руководителей	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

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

1	Текущая аттестация обучающихся 2-4	Анализ итогов успеваемости	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический Итоговый	Посещение уроков,	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе
---	------------------------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------	---------------------------

	классов	обучающихся			наблюдение. Просмотр классных журналов		директора по УВР
2	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1 классе.	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования	Обучающиеся 1 класса	Текущий	Изучение документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
3	Результативность и качество обучения по русскому языку и математике	Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Контрольные срезы, тестирование	Зам. директора по УВР	Справка. Заседание МО
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Выполнение образовательных программ в первом полугодии	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за первое полугодие, объективность выставления четвертных оценок	Классные журналы, журналы индивидуального обучения, ВД в 1-4 классах	Персональный	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних	Электронные журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора

		заданий					
<b>4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся</b>							
1	Условия соблюдения санитарно - гигиенического режима	Выполнение гигиенических требований к условиям обучения	Качество профилактической работы	Тематический	Наблюдение, собеседования	Зам. директора по УВР, школьная медсестра	Заседание МО
<b>Я Н В А Р Ь</b>							
<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведение итогов</b>
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>							
1	Движение обучающихся начальной школы по итогам I полугодия	Соблюдение законности перевода и приёма обучающихся	Порядок отчисления и зачисления обучающихся	Тематический	Книга приказов по обучающимся, справки-подтверждения	Зам. директора по УВР	Справка (всеобуч)
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>							
1	Уроки окружающего мира в 1-4 классах.	Умение применять знания. Дифференцированный подход к обучающимся.	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
2	Формирование практических навыков обучающихся 2 классов.	Методика проведения уроков. Индивидуальная работа	Работа учителей 2 классов.	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
3	Качество деятельности по развитию метапредметных умений (УУД.)	Проверка системы оценивания обучающихся	Работа учителей	Текущий	Мониторинг. Собеседование.	Зам. директора по УВР	Справка. Заседание МО
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							

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

#### 4. Контроль состояния методической работы

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

### Ф Е В Р А Л Ь

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

#### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Анализ качества знаний по предметам обучающихся 2-4 классов	Изучение результативности обучения	Успеваемость и качество знаний обучающихся по предметам	Класно - обобщающий контроль	Контрольные срезы, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка.
2	Состояние работы с	Анализ работы	Работа с детьми с	Тематический	Наблюдение,	Зам. директора	Заседание МО.

	детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением		собеседование	по УВР, классные руководители, психолог	
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>							
1	Анализ состояния преподавания математики в 1-4 классах. Проверка тетрадей.	Уровень обученности обучающихся по предмету	Работа учителей в 1-4 классах	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
2	Работа учителей 1 классов. Индивидуальная работа на уроке.	Методика проведения уроков.	Работа учителей в 1 классах	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
3	Посещение уроков в 4 классах. Формирование познавательной компетенции обучающихся.	Методика проведения уроков.	Работа учителей 4 классов	Текущий	Наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР	Справка
<b>3. Контроль за состоянием методической работы</b>							
1	Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления школьного образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях	Участие в конкурсах и мероприятиях	Тематический	Беседа, мониторинг участия педагогов	Зам. директора по УВР	Собеседование с руководителем МО
2	Состояние внеурочной деятельности	Эффективность работы по внеурочной деятельности	Педагоги по внеурочной деятельности	Фронтальный	Анализ документации, посещение занятий	Зам. директора по УВР	Справка

<b>4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся</b>							
1	Проверка дозировки домашних заданий по всем предметам учебного плана во 2-4 классах	Определение объема д/з по всем предметам и во всех классах, ежедневной нагрузки с учетом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки обучающихся	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Анкетирование собеседование, сравнение объема учебного материала, пройденного на уроке и заданного на дом (по учебникам)	Зам. директора по УВР	Справка
<b>5. Контроль за школьной документацией</b>							
	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
<b>М А Р Т</b>							
<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведение итогов</b>
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>							
1	Состояние работы с детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий	Тематический	Наблюдение, собеседование	Классные руководители. Социальный педагог	Заседание совета профилактики

		по вопросу успеваемости обучающихся	обучающимися				
	Успеваемость за 3 четверть (по результатам проверки классных журналов, отчетам классных руководителей)	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за 3 четверть	Классные журналы, отчёты классных руководителей	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

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

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

### **3. Контроль за сохранением здоровья обучающихся**

1	Контроль за работой классных руководителей с обучающимися по профилактике травматизма	Предупреждение и профилактика детского травматизма.	Внеклассная работа по профилактике детского травматизма	Фронтальный	Анализ документации, посещение мероприятий	Зам. директора по УВР	Заседание МО
---	---	---	---	-------------	--	-----------------------	--------------

### **4. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы**

1	Смотр учебных кабинетов	Организация учёта, хранения и использования учебно-наглядных пособий. Развитие кабинетов. Использование учителями ИКТ, интерактивной доски на уроках	Учителя начальных классов	Обзорный	Смотр кабинетов	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
---	-------------------------	--	---------------------------	----------	-----------------	---------------------------------	--

### 5. Контроль за школьной документацией

1	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 1-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
2	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-4 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора

### А П Р Е Л Ь

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

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Состояние работы с детьми с	Анализ работы классных	Работа с детьми с ограниченными	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР,	Собеседование с педагогом-
---	-----------------------------	------------------------	---------------------------------	--------------	---------------------------	------------------------	----------------------------

	ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	возможностями здоровья и девиантным поведением			классные руководители, психолог, логопед	психологом
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>							
1	Состояние преподавания иностранного языка в начальной школе	Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности ЗУН	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков. Проверка знаний	Зам. директора по УВР	Справка
2	Готовность обучающихся 4 классов к переходу на вторую ступень обучения.	Изучение результативности обучения	Работа учителей	Тематический	ВПП	Зам. директора по УВР	Справка, протокол
3	Уроки русскому языку в 1-м классе.	Овладение письменными навыками	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Справка
4	Метапредметные образовательные результаты.	Уровень реализации регулятивных УУД.	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора, справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Работа классных руководителей с дневниками	Своевременность выставления оценок, доведение сведений об успеваемости до родителей	Дневники 2-4 классов (выборочно)	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	Справка
2	Проверка ведения	Соблюдение графика	Электронные	Фронтальный	Проверка	Зам. директора	Справка.

	электронного журнала	контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	журналы 1-4 классов		журналов	по УВР	Совещание при зам. директора
<b>4. Контроль за состоянием методической работы</b>							
1	Повышение методической грамотности учителей	Анализ участия в семинарах, в методических декадах ШМО, обмен опытом, посещение уроков коллег	Мониторинг участия в методической работе	Тематический	Посещение уроков, семинаров и т.д.	Зам. директора по УВР	Заседание МО, анализ взаимопосещения уроков
<b>М А Й</b>							
<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведение итогов</b>
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>							
1	Работа с отстающими обучающимися. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся	Предупреждение неуспеваемости по итогам года	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Собеседование с классными руководителями, просмотр журналов	Зам. директора по УВР	Заседание совета профилактики
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>							
1	Мониторинг учебных достижений обучающихся	Оценить уровень обученности и качество знаний обучающихся по предметам	Обучающиеся 2-4 классов	Контрольно-оценочный	Итоговые контрольные работы, тестирование	Зам. директора по УВР	Мониторинг, справка

2	Промежуточная аттестация обучающихся по итогам обучения за год	Оценить уровень освоения обучающимися учебных программ	Обучающиеся 2-4 классов	Контрольно-оценочный	Промежуточная аттестация учащихся	Зам. директора по УВР	Справка. Педсовет
3	Проведение предметной недели по плану работы МО	Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к изучаемому предмету, развитие их творчества	Учителя 1-4 классов	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Зам. директора по УВР	Справка Заседание МО
<b>4. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Контроль за состоянием журналов	Выполнение государственных программ, единых требований к оформлению, готовность журналов к промежуточной аттестации	Электронные журналы, внеурочных занятий, индивидуального обучения.	Тематический	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора по УВР
2	Контроль за ведением личных дел обучающихся	Соблюдение единых требований. Правильность оформления.	Личные дела обучающихся 1-4 классов	Текущий	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора по УВР
3	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-4 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора
<b>5. Контроль за состоянием методической работы</b>							
1	Итоги методической работы	Анализ работы руководителем МО по итогам учебного	Анализ документации	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Анализ методической работы

	года					
--	------	--	--	--	--	--

**План внутришкольного контроля (5-9 кл)**

**А В Г У С Т**

<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
Расстановка кадров.	Уточнение и корректировка нагрузки на новый учебный год	Учителя 5-9 классов.	Предварительный	Собеседование с учителями	Директор школы Зам. директора по УВР	Тарификационная сверка
Учебные кабинеты	Готовность к новому учебному году учебных кабинетов.	Учебные кабинеты, учителя	Фронтальный	Обследование учебных кабинетов. Проверка паспортов учебных кабинетов.	Зам.директора по безопасности	Справка
Оформление личных дел обучающихся	Соблюдение единых требований при оформлении	Личные дела обучающихся	Просмотр	Проверка личных дел	Зам. директора по УВР	Справка
Планирование работы ШМО учителей естественно-математического и гуманитарного циклов.	Планирование работы ШМО на новый уч. год	Руководители ШМО	Предварительный	Собеседование с рук. ШМО	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	План работы ШМО на 2016-2018 учебный год

Самообразование учителей	Выбор темы самообразования на новый уч.год.	Анализ работы учителей по самообразованию в прошлом уч. год.	Персональный	Собеседование с учителями	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	Справка, самоанализ учителей
Готовность к новому уч. году: Приемка школы, классов с оформлением актов, проверка оборудования учебных кабинетов и спортивных объектов. Мониторинг качества условий, обеспечивающих образовательный процесс. Организация режима работы школы согласно СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной	Проверка соответствия состояния учебных кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС, СанПин. Сохранности закреплённого оборудования. Наличие заполнения Паспортов кабинетов, плана работы кабинетов.	Учебные кабинеты	Предупредительный	Акт готовности школы, акт готовности учебных кабинетов, пропускной режим. <b>Распоряжение до 30.08.</b>	Завхоз, зам.директора по безопасности	Акт готовности школы, акт готовности учебных кабинетов, пропускной режим. <b>Распоряжение до 30.08.</b>

инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»						
--	--	--	--	--	--	--

**С Е Н Т Я Б Р Ь**

<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
<b>КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА</b>						
Сбор сведений и составление ОО-1	Выявить количественный состав обучающихся школы.	Обучающиеся 1-9 классов.	Диагностический	Сверка документов.	Зам. директора по УВР.	Отчет ОО-1
Работа с учащимися «Группы риска» 5-9	Учащиеся «Группы риска»)	Формирование базы данных учащихся	Тематический	Персональный	зам. директора по УВР	Справка (данные на учащихся)
Подготовка отчета о трудоустройстве обучающихся 9 кл.	Проверка трудоустройства выпускников 9 класса.	Учет занятости выпускников школы.	Диагностический	Опрос	Зам. директора по УВР, кл. руководитель 9-кл.	Справка,
Организация обучения школьников на дому.	Оценка организации образовательного процесса школьников с ограниченными	Организация образовательного процесса школьников с ограниченными	Тематический	Собеседование с родителями, учителями, изучение документации	Зам. директора по УВР	Приказы, учебный план (папка индивидуально о обучения)

	возможностями на дому.	возможностями на дому.				
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
Составление расписания занятий	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Расписание занятий	Тематический	Анализ документации	Заместитель директора по УВР	Расписание занятий, утверждённое директором школы
Проверка электронного журнала	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-9 классов	персональный	Проверка ЭЖ	Зам. директора по УВР	Справка
<b>КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МИНИМУМА СОДЕРЖАНИЯ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>						
Проверка уровня подготовки обучающихся к освоению образовательных программ. Входной контроль.	Входные контрольные работы	Результативность обучения за прошлый учебный год	Тематический	Входные контрольные работы	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Анализ диагностических работ на заседание МО.
Адаптация учащихся 5 класса	Отслеживание адаптации учащихся 5 класса к условиям школьной жизни. Анализ развития общеучебных умений и навыков школьников 5 класса	Методическая грамотность учителей, работающих в 5-х, 10-х классах. Готовность учащихся к обучению	Классно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов. Проверка знаний учащихся	Директор, зам.директора по УВР, педагог-психолог, кл.рук	

Анализ графика проведения ВПР в 5-9 классах. Занесение данных в систему ФИСОКО	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников.	График проведения контрольных работ по предметам учебного плана.	Тематический	Анализ графиков	Директор, зам. директора по УВР.	Распоряжение
Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов	Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Заявления на аттестацию	Тематический	Проверка документации, собеседование с педагогами	Заместитель директора по УВР	План аттестации, приказ
Подготовка к ОГЭ	Планирование работы классных руководителей, учителей – предметников по подготовке к ОГЭ	Сбор данных	Тематический	Сбор данных	Заместитель директора по УВР	Оформление документации классных руководителей по подготовке к ОГЭ
<b>О К Т Я Б Р Ь</b>						
<b><i>Вопросы, подлежащие контролю</i></b>	<b><i>Цель контроля</i></b>	<b><i>Объект контроля</i></b>	<b><i>Вид контроля</i></b>	<b><i>Методы контроля</i></b>	<b><i>Ответственные лица</i></b>	<b><i>Результаты контроля, подведение итогов</i></b>
Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, ВД	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-9 классов, журнал индивидуального обучения, ВД	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, ВД	Зам. директора по УВР	Справка

Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 5--8 классах.	Соблюдение ЕОР, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ по русскому языку и математике	Тематический	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР., учителя-предметники, рук. ШМО	Справка
Учебная деятельность	Адаптация 5-классников; преемственность между 1 и 2 ступенью обучения.	Выполнение требований по преемственности; соответствие требованиям к проведению уроков в 5 классах по ФГОС ООО	Класно-обобщающий	Посещение уроков учителей-предметников.	Зам. директора по УВР	справка
Подготовка обучающихся 9 класса к ОГЭ.	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору, оформление уголков по подготовке к экзаменам.	Работа учителей с обучающимися 9 класса	Организационный	Анализ предварительного выбора обучающихся; собеседование.	Зам. директора по УВР; кл. руководитель.	Сводная таблица выбора предметов для сдачи ГИА Уголки в кабинетах по ОГЭ , стенды по ОГЭ .
Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-	Проведение школьных предметных олимпиад; формирование школьных команд	Работа по подготовке обучающихся 6-9 классов к районным олимпиадам.	Тематический, организационный	Анализ олимпиад школьного тура.	Зам. директора по УВР; руководители МО; кл. руководители.	Анализ олимпиад школьного тура по предметам, списки школьных

познавательной деятельности.	по предметам для участия в олимпиадах на муниципальном уровне					команд для участия в олимпиадах по предметам на муниципальном уровне
Состояние преподавания английского языка в 5, 8 классах.	Подготовка обучающихся к мониторингу качества подготовки по иностранному языку	Обучающиеся 5, 8 кл., учителя английского языка	Тематический	Состояние преподавания английского языка	Зам.директора по УВР, руководитель ШМО	Справка, обсуждение на ШМО

**Н О Я Б Р Ь**

<b><i>Вопросы, подлежащие контролю</i></b>	<b><i>Цель контроля</i></b>	<b><i>Объект контроля</i></b>	<b><i>Вид контроля</i></b>	<b><i>Методы контроля</i></b>	<b><i>Ответственные лица</i></b>	<b><i>Результаты контроля, подведение итогов</i></b>
Состояние работы с детьми группы «риска». Всеобуч.	Анализ работы кл. руководителей, их связь с родителями по вопросу успеваемости обучающихся.	Работа с детьми группы «риска», посещаемость занятий обучающимися.	Тематический	Наблюдение; собеседование.	Соц. педагог, педагог-психолог.	Справка; совещание при зам директоре по УВР.
Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Участие в районных олимпиадах по предметам	Обучающиеся 7-9 классов	Тематический	Персональный	Зам. директора по УВР; руководители МО; кл. руководители.	справка

Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях	5-9 классы	Персональный	Собеседование	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Совещание при директоре
Учебная деятельность (посещение уроков).	Оценка индивидуальной работы учителя на уроке. Использование новых педагогических технологий. Проведение физминуток в 5-6 классах.	Работа учителя на уроке с учащимися, требующими индивидуального подхода. Выполнение функции здоровьесбережения.	Тематический	Посещение уроков.	Директор, зам. директора по УВР.	справка
Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-9 классов, журнал индивидуального обучения	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения,	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль за внеурочной деятельностью обучающихся	Контроль за реализацией направлений внеурочной деятельности в соответствии ФГОС ООО	Журналы по внеурочной деятельности	Тематический	Посещение кружков	Заместитель директора по ВР	Справка
Проведение диагностических работ в 9 классе по математике и	Подготовка обучающихся 9 класса к ОГЭ	Обучающиеся 9 класса	Тематический	Диагностические работы	Зам. директора по УВР	Анализы работ

русскому языку						
Изучение результативности учебного процесса.	Анализ уровня обученности обучающихся по предметам, по классам.	Результаты окончания четверти в 5-9 классах	Административный	Анализ документации; отчетов кл. рук.	Зам. директора по УВР.	Справка
Подготовка обучающихся 9 класса к ИС	Выявление основных затруднений обучающихся при ИС	Обучающиеся 9	Тематический	Анализ работы обучающихся	Зам.директора по УВР. Председатель ШМО. Учитель-предметник	Анализ работ на заседание МО.
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
	<b><i>Цель контроля</i></b>	<b><i>Объект контроля</i></b>	<b><i>Вид контроля</i></b>	<b><i>Методы контроля</i></b>	<b><i>Ответственные лица</i></b>	<b><i>Результаты контроля, подведение итогов</i></b>
Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 9 кл.	Соблюдение ЕОР, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ по русскому языку и математике	Тематический	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР., учителя-предметники, рук. ШМО	Справка
Успеваемость за 2 четверть (по результатам проверки классных журналов, отчетам классных руководителей)	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за 2 четверть	Классные журналы, отчёты классных руководителей	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

Посещаемость занятий обучающимися.	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, склонными к пропускам уроков.	Обучающиеся 5-9 классов.	Тематический	Наблюдение; собеседование.	Социальный педагог; кл. руководители.	Справка соц. педагога
Система подготовки учащихся к ОГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике.	Определение уровня состояния преподавания, анализ успеваемости и качества знаний.	Уровень обученности обучающихся 9 класса.	Тематический	Диагностические и тренировочные работы	зам. директора по УВР; учителя-предметники.	Анализы работ, справка
Состояние преподавания учебных предметов в 5,6-х классах.	Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, обученность учащихся.	Учителя, работающие в 5,6 классах; обучающиеся 5,6 классов.	Класно-обобщающий	Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями	Зам. директора по УВР; кл. рук.; учителя-предметники.	Справка; совещание при директоре.
Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения,	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-9 классов, журнал индивидуального обучения,	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка
<b>Я Н В А Р Ь</b>						
<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, подведение</b>

						<b>итогов</b>
Состояние работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предметам (работа с отстающими учащимися).	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися, имеющими неуд. оценки по предметам.	Работа с отстающими обучающимися.	Тематический.	Наблюдение, собеседование с учителями.	Соц. педагог, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР.	Совещание при зам. директоре по УВР. отчет учителей - предметников
Проверка тетрадей по географии, физике, биологии, химии в 5-9 классах	Выполнение пр.р, л.р, к.р. Объективность выставления отметок.	Учителя - предметники	Обзорный	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР.	Справка
Соответствие КТП учителей образовательным программам.	Выполнение программных требований соответствия используемых программ учебников нормативным требованиям.	Корректировка КТП учителей на новый учебный год; программно-методическое обеспечение учебных предметов.	Персональный	Собеседование, проверка документации учителя.	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка; совещание при зам. директоре по УВР
Степень усвоения учащимися программного материала по истории и обществознанию	Оценка глубины усвоения вопросов по основным темам	Обученность обучающихся 9 кл	Тематический	Тестовый контроль	Зам. директора по УВР	Анализ работ, справка

Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения,	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-9 классов, журнал индивидуального обучения,	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка
Уровень готовности выпускников 9 кл. к ГИА. Контроль за формированием РИС. Родительские собрания по вопросам проведения ГИА.	Анализ результатов К/Р за I полугодие, анализ оформления РИС. Информированность родителей в вопросах ГИА.	Обучающиеся 9 кл, родители.	Тематический	собеседование	Зам. директора по УВР	Обсуждение на ШМО, выверка РИС, протоколы родительских собраний
<b>Ф Е В Р А Л Ь</b>						
<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, подведение итогов</b>
Посещаемость занятий обучающимися.	Анализ работы кл. рук. по обеспечению посещаемости уроков.	Объяснительные записки и справки по пропускам	Тематический.	Собеседование с классными руководителями.	Зам. директора по УВР.	Справка.
Состояние преподавания учебных предметов в 9 классе.	Изучение уровня преподавания учебных предметов; обученности учащихся 9 класса.	Учителя, работающие в 9 классе; учащиеся 9 класса.	Класно-обобщающий.	Посещение уроков; наблюдение; анкетирование.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. рук.	Справка, совещание при директоре.

Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения,	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-9 классов, журнал индивидуального обучения,	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения,	Зам. директора по УВР	Справка
<b>МАРТ</b>						
<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, подведение итогов</b>
Успеваемость за 3 четверть (по результатам проверки классных журналов, отчетам классных руководителей)	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за 3 четверть	Классные журналы, отчёты классных руководителей	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
Подготовка к экзаменам выпускников 9 класса	Анализ работы учителей с учащимися выпускных классов по подготовке к итоговой аттестации	9 кл	Административный	Отчет учителей – предметников по плану, представленному в начале года	Зам. директора по УВР	Отчеты учителей, анализ работы
Система подготовки учащихся к ГИА . Выполнение обязательного минимума содержания образования по биологии, обществознанию и др.	Изучение результативности обучения 9 класса.	Уровень подготовки обучающихся к ГИА 9 кл..	Тематический	Проведение диагностических и тренировочных работ	зам. директора по УВР; учителя-предметники.	Справка; совещание при зам. директоре по УВР

предметам.						
Состояние работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предметам (работа с отстающими учащимися).	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися, имеющими неуд. оценки по предметам.	Работа с отстающими обучающимися.	Тематический	Наблюдение, собеседование с учителями.	Соц. педагог, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР.	Совещание при зам. директоре по УВР.
Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения,	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-9 классов, журнал индивидуального обучения,	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения,	Зам. директора по УВР	Справка
Учебная деятельность	Обученность обучающихся 9, класса по предметам итоговой аттестации.	Организация учебной деятельности в 9 классе	Административный	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	справка
<b>А П Р Е Л Ь</b>						
<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, подведение итогов</b>

Работа по подготовке обучающихся к сдаче итоговой аттестации	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися по подготовке к итоговой аттестации. Пробные экзамены по русскому языку и математике в 9-х классах.	Работа учителей с обучающимися по подготовке к итоговой аттестации.	Тематический	Наблюдение, посещение уроков, собеседование.	Соц. педагоги, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР.	Справка, совещание при директоре.
Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения,	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-9 классов, журнал индивидуального обучения,	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка

**М А Й**

<b><i>Вопросы, подлежащие контролю</i></b>	<b><i>Цель контроля</i></b>	<b><i>Объект контроля</i></b>	<b><i>Вид контроля</i></b>	<b><i>Методы контроля</i></b>	<b><i>Ответственные лица</i></b>	<b><i>Результаты контроля, подведение итогов</i></b>
Система подготовки учащихся к ОГЭ Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам по выбору.	Готовность обучающихся 9 класса к экзаменам	Уровень подготовки обучающихся 9-х класса.	Тематический	Итоговые диагностические работы	зам. директора по УВР; учителя-предметники.	Справка; совещание при зам. директоре по УВР

Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения,	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-9 классов, журнал индивидуального обучения,	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка
Объективность выставления итоговых оценок в ЭЖ; проверка личных дел обучающихся.	Проверка объективности выставления итоговых оценок по предметам; личных дел на конец учебного год.	ЭЖ 5-9 классов; личные дела учащихся школы.	Фронтальный	Проверка ЭЖ, журналов факультативных занятий, журнала инд. обучения, личных дел.	Зам. директора по УВР	Справка; совещание при зам. директоре по УВР
Изучение результативности учебного процесса.	Анализ уровня обученности обучающихся по предметам, по классам. Готовность обучающихся 9 класса к сдаче экзаменов.	Результаты окончания учебного года.	Административный	Анализ документации; отчетов кл. рук.	Зам. директора по УВР.	Справка; пед. совет.
Проверка уровня сформированности у обучающихся 5-8 кл ЗУН на конец учебного года. Промежуточная аттестация.	Выявление уровня сформированности ЗУН на конец учебного года (обязательный минимум содержания обр.).	Результативность обучения (5-8кл.)	Тематический	Итоговые контрольные работы, диагностические работы, административные к/р и диктанты	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Справка, заседание МО.

Итоги проведения промежуточной аттестации в 5-8 классах	Выявление уровня сформированности ЗУН на конец учебного года (обязательный минимум содержания обр.).	Результативность обучения за 2020-2021 учебный год (5-8кл.).	Тематический	Протоколы промежуточной аттестации	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Справка, заседание МО.
Оформление экзаменационных документов	Подготовить необходимую документацию для проведения государственной итоговой аттестации в школе.	Правовые документы, инструкции, положения, инф. Письма по проведению гос. Итоговой аттестации в 9 классе.	Административный.	Изучение документации.	Директор, зам. директора по УВР.	Папки с документами.
Контроль за выполнением рабочих программ.	Анализ выполнения рабочих программ.	Рабочие программы	Итоговый	Анализ документации	Зам. директора по УВР.	Справка
<b>И Ю Н Ь</b>						
<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, подведение итогов</b>
Итоговая аттестация в 9 классе	Результативность обучения. Анализ уровня обученности учащихся за курс основной школы.	Учащиеся 9 класса	Фронтальный	экзамены	Администрация школы, кл. рук., учителя	Справка, пед. совет.

Аттестаты, личные дела обучающихся 9 кл.	Оформление аттестатов учащихся, оформление личных дел.	Аттестаты, личные дела учащихся	административный	Проверка и сверка документов, их правильное оформление.	директор школы, зам. директора по УВР, кл. руководители	Записи в документах строгой отчетности, справка
--	--	---------------------------------	------------------	---	---	---

### Общешкольные родительские собрания

№ п/п	Месяц	Тема
1	декабрь	«Здоровый образ жизни». Профилактические меры против ковид – 19.
2	февраль	«Роль семьи в становлении ребенка»
3	апрель	«Скоро – каникулы!» «Безопасное детство»

### План подготовки школы к новому 2021/ 2022 учебному году

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
<b>1. Образовательный процесс</b>			
1	Утверждение плана работы школы	Июнь	Директор
2	Корректировка, дополнения к образовательной программе на учебный год	Июнь	Администрация
3	Консультации по составлению рабочих программ по предметам.	Июнь	Зам. директора по УВР, руководители МО
<b>2. Работа с кадрами</b>			
1	Расстановка кадров на учебный год	Апрель, май	Директор
2	Выявление потребности в кадрах на учебный год	Апрель	Администрация
3	Предварительная нагрузка педагогов	Май, июнь	Директор, зам. директора по УР

<b>3. Работа с документацией</b>			
1	Анализ работы школы за прошлый учебный год	Май – июнь	Администрация, руководитель МО
2	План работы школы на 2021/2022 учебный год	Июнь-июль	Администрация
3	Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах	Июнь	Зам.директора по безопасности
4	Архивирование журналов	Июнь	Зам. директора по УР, делопроизводитель
<b>4. Всеобуч</b>			
1	Собрание для родителей будущих первоклассников	май	Директор, зам. директора по УВР, учителя начальных классов
2	Набор учащихся в 1 – е классы	С 01. 04.2021 – 05.09. 2021	Директор
3	Перспективное планирование контингента обучающихся	Июнь	Администрация
<b>5. Хозяйственная деятельность</b>			
1	Осмотр всех школьных помещений	Май	Директор
2	Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году	Июнь	Администрация
4	Совещание при директоре по теме "Подготовка к новому учебному году"	Июнь	Директор
<b>6. Оформление школы</b>			
1	Обновление содержания стендов школы	Июнь	Заместитель директора
2	Текущий ремонт школы (при финансировании)	Июль-август	директор, завхоз

3	Организация летнего отдыха детей на базе школы, летней трудовой бригады на школьной территории	Июнь-август	По графику
---	--	-------------	------------