

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯРКОПОЛЕНСКАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» КИРОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО»

на заседании педагогического совета
МБОУ «Яркополенская ОШ»
протокол № 1 от «30» августа 2022г.

«УТВЕРЖДЕНО»

И.о. директора МБОУ «Яркополенская ОШ»

Е.А. Арзуманян

приказ № 309-од от «31» августа 2022 г



Годовой план работы на 2022 – 2023 учебный год

Методическая тема

школы:

«Инновационная деятельность и развитие профессионально – личностных качеств педагогов как необходимое условие повышения качества образования».

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей и их компетенций в области методики преподавания, активизация работы по проектно-исследовательской деятельности.

Задачи:

1. Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных педагогических технологий в свете ФГОС.
2. Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования.
3. Активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.

1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию.

План работы по всеобучу на 2022-2023 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация	
2	Комплектование 1, 10 классов	до 1 сентября	администрация	
3	Определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений	до 5 сентября	Классные руководители	
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руководители	
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация	
6	Организация горячего питания в школе.	сентябрь	администрация	
7	Составление списков учащихся на бесплатное питание	Сентябрь	Зам. директора по ВР	
8	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР	
9	Комплектование кружков дополнительного образования	до 5 сентября	Зам. директора по ВР	
10	Комплектование курсов по выбору, занятий по внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам. директора по УВР	
11	Контроль посещаемости кружков, курсов утверждённому расписанию и программам	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР, ВР	
12	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Зам.директора по ВР	
13	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Зам.директора по ВР	

14	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	администрация	1 раз в четверть	
15	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	Зам. директора по ВР	в течение года	
16	Учёт посещаемости школы обучающимися	классные руководители	ежедневно	
17	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (МАН, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.)	Зам. директора по УВР	в течение года	
18	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	Зам. директора по УВР	1 раз в четверть	
19	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стеновой информации для обучающихся и их родителей)	классные руководители	в течение года	
20	Работа по предупреждению неуспеваемости	Зам. директора по УВР кл. руководители	в течение года	
21	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	Зам. директора по УВР	по плану	
22	Составление списков учащихся, нуждающихся в обучении на дому	Зам. директора по УВР	до 1 сентября	
23	Подготовка документов для организации обучения на дому. Издание приказов по школе.	Директор школы. Зам. директора по УВР	до 1 сентября	
24	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	Зам. директора по УВР	до 1 сентября	
25	Контроль выполнения учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	Зам. директора по УВР	в течение года	
26	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	Библиотекарь	в течение года	
27	Отчет ОО1, заполнение приложений АИС	администрация школы, инженер-электроник	сентябрь	

28	Составление списка детей от 0 до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за школой	сентябрь	Зам. директора по УВР	
29	Проверка личных дел учащихся. Оформление личных дел 1 класса	сентябрь	Зам. директора по УВР классные руководители, секретарь	
30	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители	
31	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	в течение года	Зам. директора по УВР	
32	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники	
33	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители	

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Форма проведения	Отметка о выполнении
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники	Мониторинг	
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя предметники	Мониторинг	
4.	Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, ВР	Протокол	
5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя предметники	Протокол	
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР	Справка	
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители	Извещение	

2. Организационно - педагогические мероприятия План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный.	Сроки.	Отметка о выполнении
1	<p>Тематика совещаний при директоре</p> <ul style="list-style-type: none"> • Готовность школы и педагогического коллектива к новому учебному году. • Подготовка классных руководителей к сдаче отчётности (ОО1, списки учащихся). • Введение ФГОС НОО в 1 классе и ФГОС ООО в 5 классе. • Подготовка документов на детей из социально незащищённых, малообеспеченных и многодетных семей для обеспечения бесплатным питанием. • Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2022-2023 учебном году • Итоги летней оздоровительной кампании 	<p>Директор школы Педагог-психолог Зам. дир. школы по ВР</p>	<p>Сентябрь</p>	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Классно-обобщающий контроль в 1 классе «Организация учебно-воспитательного процесса в период адаптации при поступлении в начальную школу» • Классно-обобщающий контроль «Уровень преподавания в 5 классе, степень адаптации учащихся к основной школе» • Работа с трудными учащимися, находящимися в социально опасном положении, состоящими на внутришкольном контроле. • Об организации дежурства по школе учащихся и учителей. 	<p>Директор школы Педагог-психолог Зам. дир. школы по УВР</p>	<p>Октябрь</p>	
3	<ul style="list-style-type: none"> • Классно-обобщающий контроль «Организация УВП во 2 классе» 	<p>Директор школы Зам. дир. школы по</p>	<p>Ноябрь</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • О подготовке и проведении итогового сочинения в 11 классе. • Анализ занятости учащихся в кружках и секциях, организация работы органов самоуправления. 	УВР Зам. дир. школы по ВР		
4	<ul style="list-style-type: none"> • Классно-обобщающий контроль «Организация УВП в 11 классе» • Предварительные итоги успеваемости за первое полугодие • Анализ работы по охвату детей горячим питанием.. • План работы школы на зимних каникулах. • О проведении новогодних праздников и организация зимних каникул. Соблюдение ТБ во время каникул. 	Директор школы Зам. дир. школы по УВР Зам. дир. школы по ВР Инженер по ОТ	Декабрь	
5	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ результатов итогового сочинения выпускников 11 класса. • Состояние работы классных руководителей с учащимися «группы риска» • Классно-обобщающий контроль «Организация УВП в 9 классе». • Выявленные проблемы подготовки обучающихся 9, 11 классов к ЕГЭ и пути их решения. Работа с нормативными документами по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ 9, 11 кл. Подготовка к ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ – 9, 11 кл. 	Директор школы Зам. дир. школы по УВР Зам. дир. школы по ВР	Январь	
6	<ul style="list-style-type: none"> • Классно-обобщающий контроль «Организация УВП в 8 классе». • Порядок проведения государственной итоговой аттестации. Ознакомление с инструкциями по проведению итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. • Об итогах месяца по всеобучу • Ведение школьной документации: электронных классных журналов, электронных журналов занятий по внеурочной деятельности и кружковой работы, журналов по ТБ. 	Директор школы Зам. дир. школы по УВР Зам. дир. школы по ВР	Март	
7	<ul style="list-style-type: none"> • О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению 	Директор школы	Апрель	

	<p>ЕГЭ и итоговой аттестации выпускников 9,11 классов в текущем году.</p> <ul style="list-style-type: none"> • О работе библиотеки в текущем учебном году. • Классно-обобщающий контроль «Организация УВП в 10 классе». • Состояние преподавания физической культуры, кружков и секций 	<p>Зам. дир. школы по УВР Зам. дир. школы по ВР библиотекарь</p>		
8	<ul style="list-style-type: none"> • Готовность к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов. • Классно-обобщающий контроль «Организация УВП в 4 классе». • Анализ работы по введению ФГОС в 1 и 5 классах. • Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период. 	<p>Директор школы Зам. дир. школы по УВР Зам. дир. школы по ВР</p>	Май	

3. Методическая работа школы

МО учителей школы.

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
1	МО учителей-словесников	Павленко Л.А.	Профессиональная компетентность учителей как основной фактор повышения качества образовательного процесса.
2	МО учителей английского языка	Сухарева И.А.	Формирование и развитие лингвистических способностей, обучающихся средствами иностранных языков.
3	МО учителей естественного и общественного циклов	Гушневская Г.В.	Создание оптимальных условий для реализации индивидуальных возможностей и потребностей, самостоятельности, познавательной активности и творчества учащихся на уроках предметов естественно-математического цикла.
4	МО учителей физической культуры и ОБЖ	Алексеева О.А.	Повышение качества обучения учащихся на уроках ,через реализацию системно-деятельного подхода в обучении школьников
5	МО учителей начальных классов	Мустафаева Л.К..	Организация работы учебно-воспитательного процесса в условиях реализации ФГОС НОО.
6	МО общественных наук	Азябина И.С.	Формирование личности школьника, адекватной общественным запросам, на основе единых идеологических, культурологических и профессиональных подходов в системном образовательном пространстве как социокультурном формировании
7.	МО учителей художественно-эстетического цикла	Черноголова О.А.	Создание условий для формирования целостной художественной картины мира, формирования ценностных ориентиров учащихся, гармонизации личности.

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки	Отметка о выполнении
1	Анализ работы школы в 2021-2022 учебном году и перспективы развития школы на новый учебный год. Утверждение плана работы школы на 2022-2023 учебный год	Зам. директора по УВР.	Август	
	Режим работы школы в 2022-2023 учебном году.	директор		
2	Нормативно-правовая база школы.	директор	Ноябрь	
	Пути повышения качества образования	зам. директора по УВР		
	Итоги УВР за I четверть	зам. директора по УВР		
	Обеспечение безопасности в ОО	Инженер по ОТ		
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.	зам. директора по УВР		
3	Внедрение ФГОС НОО в 1 классе и ФГОС ООО в 5 классе	руководители МО	Январь	
	Анализ работы за первое полугодие.	зам. директора по УВР		
	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов	зам. директора по УВР		
4	Итоги успеваемости за I полугодие во 2-11 классах.	зам. директора по УВР	Март	
	Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего образования	руководители МО зам. директора по УВР		
5	Итоги УВР за III четверть	зам. директора по УВР	Апрель	
	Профессиональный стандарт педагога как инструмент организации деятельности педагогического коллектива по управлению качеством образования.	зам. директора по УВР		
6	Об организации и проведении итоговой аттестации в 2023 году	директор	Май	
	О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов.	директор		

	Итоги методической работы школы за год.	руководители МО		
	О порядке окончания 2022-2023 учебного года.	директор		
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	директор		
7	О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.	директор	Июнь	
	О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы.	директор		
	Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2023 – 2024 учебном году.	Зам. директора по УВР.		
	Проект плана работы школы на 2023-2024 учебный год.	директор		
	Проект учебного плана на 2023-2024 учебный год.	директор		

План работы методического совета

№ п/п	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	<p>Анализ методической работы за 2021-2012 учебный год. Обсуждение планов работы МС, МО на 2022-2023 учебный год.</p> <p>Рассмотрение рабочих программ по предметам</p> <p>Утверждение методической темы школы на 2022-2023 учебный год</p> <p>Планирование предметных недель</p> <p>Подготовка к школьному туру Всероссийской олимпиады.</p>	Август	Зам. директора по УВР, руководители МО.	
2.	<p>Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ 2022г. Система работы по подготовке</p> <p>Преимственность в обучении учащихся на уровне начального общего и основного общего образования.</p> <p>Итоги входного контроля</p> <p>Работа с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. Проведение школьного тура Всероссийской олимпиады. Подготовка к районному туру Всероссийской олимпиады.</p>	октябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО.	
3.	<p>Подготовка к педсовету «Внедрение ФГОС НОО в 1 классе и ФГОС ООО в 5 классе»</p> <p>Итоги районного тура Всероссийской олимпиады</p>	декабрь	Зам. директора по УВР, руководители МО.	
4.	<p>Подготовка к итоговой аттестации обучающихся 9, 11 – го классов.</p> <p>Анализ результатов обучения учащихся за 1 полугодие.</p> <p>Итоги предметных недель</p>	январь	Зам. директора по УВР, руководители МО.	
5.	<p>Утверждение материалов для промежуточной аттестации.</p> <p>Итоги предметных недель</p> <p>Результаты мониторинга УУД в 1 -6 и 7-9 классах.</p>	апрель	Зам. директора по УВР, руководители	

Аттестация педагогических работников

		Сентябрь	Зам. директора по УВР	Отметка выполнении
1	Своевременно изучать и знакомить педколлектив с нормативными документами по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников	Сентябрь	Зам. директора по УВР	
2	Уточнить список аттестуемых педагогов в учебном году. Обновить базу данных по аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР	
3	Составить план-график сроков аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Зам. директора по УВР	
4	Проводить инструктивно-методические совещания по процедурам и формам прохождения аттестации	Октябрь	Зам. директора по УВР	
5	Оказывать методическую помощь аттестующимся учителям по подготовке пакета документов	В течение года	Руководители МО	
6	Написание представлений на педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	В течение учебного года в соответствии с графиком	Директор и зам. директора по УВР	

4. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Отметка выполнении</i>	<i>о</i>
1	Уточнение расстановки кадров.	Август		
2	Утверждение штатного расписания. Тарификация кадров. Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания	Сентябрь		
3	Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности	Октябрь-ноябрь		
4	Составление графика отпусков	Декабрь		
8	Корректировка графика отпусков	Апрель		
11	Предварительная расстановка педагогических кадров на 2023-2024 учебный год. Увольнение временных работников.	Май		
12	Составление и согласование учебного плана. Предварительное утверждение учебного плана	Июнь		

5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

Работа по преемственности начальной, основной и средней школы

№ п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Форма проведения	Отметка о выполнении
1	Собеседование зам. директора по УВР с педагогами и классным руководителем 5-го класса	Ознакомление классных руководителей со списочным составом, особенностями адаптационного периода учащихся 5-ого класса и планом работы по преемственности на период адаптации	Август	Зам. директора по УВР	Коррекция плана работы по преемственности на период адаптации 5-ого кл.	
2	Заседание методического совета	Коррекция и утверждение плана работы по преемственности между начальным и основным общим образованием на год	Август	Зам. директора по УВР	Доведение уточненного плана работы до педагогов школы	
3	Нулевой замер знаний и умений учащихся 5-ого класса по русскому языку, математике и чтению	Определить степень сохранности (устойчивости) УУН учащихся за курс начальной школы	1-я неделя сентября	Руководитель МО	Разработка системы повторения учебного материала за курс начальной школы	
4	Родительское собрание в 5-ом классе при участии	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 5-ого класса, с	2-я неделя сентября	Кл. руководитель	Организация работы с родителями по вопросам адаптации	

	учителей-предметников	содержанием и методами обучения, с системой требований к учащимся 5-ого класса, с целями и задачами работы по преемственности между начальным и основным общим образованием			учащихся, предупреждение взаимных претензий	
5	Класно-обобщающий контроль 5-ого класса	Выявление организационно-психологических проблем классного коллектива, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности, коррекция деятельности педагогического коллектива с целью создания комфортных условий для адаптации учащихся 5-ого класса в основном звене обучения	Сентябрь – 2-я неделя октября	Администрация школы	Разработка системы мер по дальнейшему развитию классного коллектива	
	а) посещение уроков	Ознакомление с особенностями коллектива, организацией учебной деятельности учащихся. Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям учащихся и единства требований, предъявляемых учителям и учащимся 5-ого класса	Сентябрь – 1-я неделя октября	Администрация школы	Анализ уроков, изучение педагогических подходов, разработка методических рекомендаций коррекционных мер, индивидуальная психолого-педагогическая помощь	
	б) контрольные	Диагностика уровня	4-я	Руководитель МО	Обработка	

	срезы знаний после повторения основных вопросов курса начальной школы по русскому языку (диктант), математике (к.р.) и чтению	подготовленности учащихся к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния уровня ЗУН. Сравнение полученных результатов с результатами на выпуске из начальной школы	неделя сентября		полученных результатов, обсуждение на заседании МО. Подготовка материала к педсовету	
	в) анкетирование учащихся	Определение уровня комфорта учащихся при переходе из начальной школы в основную. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе	4-я неделя сентября	Кл. рук-ль	Определение форм индивидуальной работы с учащимися и классом в целом	
	г) анкетирование родителей	Определение круга претензий	2-я неделя октября на род. собран.	Зам. директора по ВР	Индивидуальная работа с родителями и учителями предметниками	
	д) изучение организации домашней работы	Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. Хронометраж домашних заданий (по рабочим тетрадам, журналам, дневникам, анкетам). Контроль наличия инструктажа домашнего задания учителям, наличие индивидуальных домашних заданий (при посещениях уроков) Определение степени помощи	4-я неделя сентября – 1-я неделя октября	Зам директора по УВР	Индивидуальная работа с учителями, с родителями	

		родителей при выполнении домашней работы учащимися (по анкетам, результатам собеседования)				
е) проверка школьной документации	Проверка ведения контроля за дисциплиной учащихся. Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, дневники учащихся, ознакомление с культурой ведения учащимися дневников и тетрадей	3-я неделя сентября	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями классными руководителями		
ж) анализ уровня здоровья учащихся	Выявление учащихся, требующих индивидуального подхода по состоянию здоровья	1-я неделя сентября	Кл. рук-ль	Соединение необходимых условий для комфортного обучения детей с ослабленным здоровьем		
з) посещение внеклассных мероприятий	Выявление проблем формирования коллектива в переходный период	Сентябрь – 1-я неделя октября	Зам. директора по ВР	Помощь классному руководителю в коррекции воспитательной работы, организации учебного процесса, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и сплочению классного		

					коллектива	
6	Родительские собрания 5-ого класса при участии учителей-предметников	Ознакомление родителей с итогами проверочных контрольных работ, с психолого-эмоциональным состоянием в классном коллективе на первом этапе адаптационного периода учащихся в основном звене	2-я неделя октября	Кл. рук-ль	Рекомендации родителям по ликвидации обнаруженных проблем. Индивидуальная работа с родителями	
7	Заседание методического совета	Подведение итогов классного обобщающего контроля 5-ого класса, итогов работы по преемственности в обучении между начальным и основным образованием в период адаптации учащихся 5-ого класса к обучению в основном звене	3-я неделя октября	Руководитель МС Зам. директора по УВР	Индивидуальная работа с учителями-предметниками с учетом замечаний. Индивидуальная работа с учащимися с учетом полученных результатов, коррекция дальнейшей совместной работы начальной и основной школы по вопросам преемственности с учетом выявления проблем	
8	Психолого-педагогический консилиум по 5-му классу	Подведение итогов успеваемости учащихся 5-ого класса в 1-й четверти. Оценка степени адаптации каждого ученика к усло-	2-я неделя ноября	Зам. директора по УВР	Завершение работы по вопросам адаптации учащихся 5-ого класса к	

		виям и требованиям основной школы. Определение перспектив дальнейшего развития учащихся и классного коллектива				обучению в основном звене	
9	Родительское собрание в 5-ом классе с участием учителей-предметников	Подведение итогов успеваемости учащихся 5-ого класса в 1-й четверти. Ознакомление родителей с перспективами дальнейшего развития учащихся и классного коллектива	3-я неделя ноября	Кл. рук-ль	Совместная деятельность классного руководителя и родителей по дальнейшему формированию и развитию классного коллектива		
10	Предварительная расстановка кадров в 5-ом классе на следующий учебный год	Определение педагогического состава основного звена школы для осуществления дальнейшего плана работы по преемственности	1-я неделя ноября	Администрация	Собеседование с учителями-предметниками и классным руководителем будущих 5тиклассников о целях и задачах предстоящей работы по преемственности		
11	Совместное заседание учителей выпускного 4-ых классов и педколлектива учителей и классного руководителя будущего 5-ого класса	Определение целей и задач мероприятий по подготовке учащихся выпускного класса начальной школы к успешной адаптации к обучению в основном звене	3-я неделя ноября	Зам. директора по УВР	Корректировка плана совместной деятельности, согласование расписания взаимопосещения уроков, контрольных срезов знаний		

12	Смотр кабинетов начальной школы	Контроль наличия материала для организации самостоятельной работы учащихся	Ноябрь	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Использование дидактического материала, графиков, таблиц т.д. для самостоятельной работы учащихся. Внедрение в деятельность начальной школы форм организации самостоятельной работы в основной школе	
13	Контрольные срезы знаний учащихся 4-ого класса по: а) математике (письменная контрольная работа); б) русскому языку (письмо по памяти, диктант с грамматическим заданием); в) чтение (техника)	Промежуточный контроль ЗУН: а) проверка уровня усвоения знаний учащимися по математике по темам: сложение и вычитание чисел, умножение и деление на однозначное число, решение задач; б) проверка уровня усвоения знаний учащимися по русскому языку по темам: предложение, словосочетание, состав слова, части речи, правописание окончаний имен существительных, правописание слов с безударными гласными; в) проверка уровня сформиро-	2-я четверть	Администрация	Индивидуальные беседы с учителем 4-ого класса по результатам срезов. Рекомендации по коррекции знаний	

		ванности навыка чтения (способ, правильность, темп и осознанность)					
14	Педконсилиум по 4-ому классу	Анализ результатов диагностики уровня ЗУН учащихся 4-ого класса, соответствие уровня обученности каждого ученика потоку обучения	4- неделя декабря	Зам. директора по УВР	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и их родителями		
15	Совместная методическая работа учителей начальной школы и учителей математики, русского языка и литературы	Определение соответствия прог-рамных требований, предъяв-ляемых к учащимся выпускного класса начальн. школы, с требо-ваниями, предъявляемыми учите-лями основной школы. Изучение методов организации учебной деятельности учащихся с целью повышения их познавательной активности, своевременная кор-рекция деятельности учителей. Предупреждение у учащихся появления тревожности при переходе в основную школу	В течение года	Руководители МО	Проведение МО по основным предметам для учителей начальной школы. Обмен опытом посредством открытых уроков. Совместное рассмотрение методик по отдельным темам программы, разработка текстов диагностики-ческих контрольных работ и формы подведения итогов		
16	Срезовые письменные работы в 4-ом классе по русскому языку	Промежуточный контроль знаний	3-я четверть	Зам. директора по УВР	Анализ работ. Ликвидация обнаруженных пробелов посредством индивидуальной работы с учащимися		

17	Индивидуальные беседы с родителями учащихся 4-ого класса	Ознакомление родителей с перспективами обучения детей в 5-ом классе	3-я четверть	Зам. директора по УВР	Предварительное комплектование 5-ого класса	
18	Контрольные работы за курс начальной школы по русскому языку (диктант с грамматическим заданием), математики (письменная контрольная работа), техника чтения в присутствии учителей-ассистентов	Проверить сформированность знаний за курс начальной школы, 4-ого класса к дальнейшему обучению в основной школе	3-я и 4-я недели апреля	Зам. директора по УВР	Анализ работ на заседаниях МО. Коррекция знаний учащихся. Подготовка к педконсилиуму по 4-ому классу	
19	Психологическое тестирование учащихся 4-ого класса	Изучение личности выпускников начальной школы	2-я неделя апреля	Зам. директора по УВР	Составление психологической характеристики классного коллектива, организация занятий психологического тренинга. Подготовка материалов	к

						состава и классного руководителя будущих 5- тиклассников	
24	Родительское собрание 4-ого класса с участием учителей основного звена	Подведение итогов учебного года. Знакомство родителей с будущими учителями их детей, снятие психологического барьера настороженного ожидания трудностей при обучении в 5-ом классе	1-я неделя июня	Директор	Определение перспектив дальнейшего обучения детей, согласование с родителями возможного уровня обучения в 5-ом классе		

Работа с одаренными детьми

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка выполнения
1	Уточнение банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УВР	о
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители	
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Предметники	
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники	
5	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители	
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	октябрь	Предметники	

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки	Отметка о выполнении
1	Вводный мониторинг знаний учащихся 9, 11 классов по предметам. Совещание: «Результаты ГИА прошлого учебного года. Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению ГИА в 9, 11 кл»	Зам.директора по УВР Зам.директора по УВР	Сентябрь Сентябрь	
2	Ознакомление учащихся с демо вариантами по предметам.	учителя - предметники	октябрь	
3	Работа с кодификаторами, спецификациями КИМов.	Руководители МО, учителя - предметники	в течение года	
4	Предварительный сбор данных о сдаче предметов по выбору обучающимися 9, 11 классов	кл. руководители	октябрь	
5	Информирование обучающихся 11 класса о сроках и месте проведения сочинения		октябрь	
6	Работа с нормативными документами по подготовке к ГИА в форме ЕГЭ-11 и ОГЭ – 9кл.	Зам. директора по УВР	Ноябрь	
7	Работа с учащимися: Проведение классными руководителями	Зам. директора по	ноябрь	

	<p>выпускных классов бесед-разъяснений по темам: -содержание и цели проведения ЕГЭ, ОГЭ. -организацией и технология проведения ЕГЭ, ОГЭ. -бланковая документация ЕГЭ, ОГЭ. Технология заполнения бланков ответов. -знакомство с информацией на сайтах: www.ege.edu.ru; www.mioo.ru; www.mosedu.ru; www.fipi.ru -выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ, ОГЭ.</p>	УВР, кл. руководители Руководители МО, учителя - предметники	
8	Подготовка обучающихся 11 класса к написанию сочинения.	учитель русского языка и литературы в 11 классе	в течение года
9	Контроль знаний обучающихся 9 и 11кл. по предметам по итогам 1 полугодия.	Зам. директора по УВР, учителя математики	Декабрь
10	<p>Проведение ученических и родительских собраний для освещения вопросов, связанных с проведением ГИА, 9 кл, 11кл. Оформление протокола собрания и листа ознакомления. Информирование родителей детей-инвалидов и детей с ОВЗ о документах, дающих право на ГВЭ – 9, 11кл. <u>Примерная повестка дня:</u> -о порядке окончания учебного года; - об учете результатов ЕГЭ, ОГЭ при выставлении итоговых отметок; - об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ, ОГЭ; - о правилах приема в ВУЗы и ССУЗы; - о подготовке и участии поступающих в ССУЗы и ВУЗы к вступительным экзаменам в форме ЕГЭ; - о системе единого конкурсного приема в ВУЗы. - ознакомление родителей с нормативными документами.</p>	Зам. директора по УВР, кл. руководители	Декабрь Февраль
11	Оформление информационных стендов, размещение информации об организации ГИА на сайте школы	Зам.директора по УВР, ответственный за сайт	в течение года

12	Контроль системы повторения по предметам при подготовке к ГИА в 9, 11 классах.	Зам.директора по УВР,	в течение года	
13	Совещание: - работа с нормативными документами по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ 9, 11 кл. - подготовка к ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ – 9, 11 кл., - выявленные проблемы подготовки обучающихся 9, 11 классов к ЕГЭ и пути их решения	Зам. директора по УВР учителя - предметники, классные руководители	Январь	
14	Формирование базы данных выпускников 9 и 11 классов.	Зам.директора по УВР	Январь.	
15	Составление расписания консультаций по подготовке к экзаменам	Зам.директора по УВР	Январь	
16	Проведение консультаций по подготовке к экзаменам.	учителя - предметники,	в течение года	
17	Выявление учащихся, имеющих показания к щадящему режиму аттестации	Зам.директора по УВР	Январь	
18	Оформление заявлений на сдачу ЕГЭ, ОГЭ обучающимися 9 кл, 11 кл.	Зам.директора по УВР, классный руководитель	Февраль, март	
19	Совещание: - выявленные недостатки в подготовке обучающихся 9, 11 классов к ЕГЭ и ОГЭ и способы их устранения.	Зам.директора по УВР	Март	
20	Ознакомление обучающихся 9 и 11 классов, их родителей (законных представителей) с расписанием проведения ОГЭ, ЕГЭ.	Зам.директора по УВР	Март	
21	Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ по различным предметам.	Зам.директора по УВР, классные руководители	январь - май	
22	Анализ итогов диагностических работ. Выявление проблем в подготовке к ГИА и их решение.	Зам.директора по УВР, учителя - предметники	январь - май	
23	Подготовка памятки для выпускника, участвующего в ЕГЭ, ОГЭ	педагог - психолог	Апрель	
24	Подготовка, выдача уведомлений на ЕГЭ и ГИА.	Зам.директора по УВР, классные руководители	Май	
25	Подготовка приказа о допуске учащихся 9, 11-х классов к сдаче ЕГЭ и	Директор школы	Май	

	ГИА.			
26	Проведение ОГЭ в 9кл. и ЕГЭ – 11кл. в сроки определенные Министерством образования и науки РФ	Зам.директора по УВР,	Май	
27	Проведение ОГЭ в 9кл. и ЕГЭ – 11кл. в сроки определенные Министерством образования и науки РФ	Зам.директора по УВР	Июнь	
28	Получение протоколов проверки ЕГЭ и ОГЭ и информирование учащихся о результатах сдачи экзаменов (отдельно по каждому предмету)	Зам.директора по УВР	Июнь	
29	Сбор информации о результатах ОГЭ, ЕГЭ – 9, 11кл.	Зам.директора по УВР	Июнь	
30	Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов по ОГЭ, ЕГЭ в 2023 году. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА.	Зам.директора по УВР	Июнь	

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Сроки контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля Подведение итогов ВШК</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
АВГУСТ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса.	Текущий, тематический, подготовка документов		3-4 неделя	Директор школы Советские	
2	Комплектование классов	Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской	Тематический	Документы учащихся. Список учащихся	3-4 неделя	Директор школы Приказ	

		Федерации»		10 - класса				
3	Комплектование школьной библиотеки	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников.	Тематический	библиотека	3-4 неделя	Директор, зам.директора по УВР, библиотекарь Совещание.		
2. Контроль за состоянием воспитательной работы								
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	4 неделя	Зам. директора по ВР		
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами								
1	Распределение учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	3-4 неделя	Директор школы, заместители директора по УВР Административное совещание		
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	4 неделя	Директор школы, Заместитель директора по УВР. Список педагогических работников		

									Приказы	
3	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	4 неделя	заместитель директора по УВР, Утвержденные рабочие программы				
4	Итоги работы школы и задачи на 2022-2023 учебный год . (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2021-2022 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	4 неделя	Директор школы, заместители директора по УВР и ВР Протокол педсовета				
4. Контроль за организацией условий обучения										
1	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности	Тематический	Проведение инструктажа	4 неделя	Ответственный за охрану труда и ТБ Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ				

	объекта						
СЕНТЯБРЬ							
1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	1 неделя	заместитель директора по УВР, классные руководители, Собеседование с классными руководителями родителями, учащимися	
2	Распределение выпускников 9, 11 классов 2021-2022 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения	3-4 недели	Классные руководители 9, 11 классов Списки распределения выпускников 9, 11 классов 2021-2022 уч.года	
3	Работа с детьми «Группы риска»	Формирование банка данных			2-3 недели	Заместитель директора по ВР	

							Приказ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Входной контроль по предметам	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический		2-3 недели	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники Мониторинг, анализ	
2	Техника чтения	Проверка уровня сформированности навыков чтения учащихся	Тематический	2-4 классы	4 недели	Заместитель директора по УВР Информация	
3. Контроль за школьной документацией							
1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	1 неделя	Учителя 1-х классов Собеседование	
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	1 неделя	Классные руководители Индивидуальные собеседования	
3	Электронные	Выполнение требований к	Фронтальный	Электронные	1 неделя	Администрация Собеседование	

	журналы	ведению электронных журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями		журналы (после инструктажа)		школы	
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием, питание в ГПД	Тематический	Состояние документации по питанию	2 неделя	Ответственный за питание Совещание	
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Работа методических объединений	Организационные вопросы	Тематический	МО	2 неделя	Зам. директора по УВР План работы	
6. Контроль за организацией условий обучения							
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2022-2023уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	1 неделя	Библиотекарь Отчет, совещание	
7. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО и СОО							

1	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов, тематического планирования	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-11 кл. Положений о раб.прог.	Тематический	Анализ, изучение программ	1 неделя	Зам.по УВР Индивидуальное собеседование	
---	--	---	--------------	---------------------------	----------	--	--

ОКТАБРЬ

1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Изучение степени адаптации учащихся	Состояние организации учебного процесса в 1,5 и 10 классах; Выявление дезадаптированных детей	Тематический	Посещение учебных занятий; Диагностическое обследование обучающихся 1, 5 и 10 классов	3 неделя	Директор школы, заместитель директора по УВР, психолог Справка Совещание	
2	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	В течение месяца	заместитель директора по УВР Приказ, совещание	
3	Классно-обобщающий контроль во 3 классах «Формирование	Работа учителей над формированием	Классно-обобщающий контроль		В течение месяца	Директор школы, заместитель директора по УВР	

	осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	осознанных знаний, умений и навыков учащихся 3 классах, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов					Совещание, справка	
2. Контроль за школьной документацией								
1	Проверка электронных журналов классов руководителей, дополнительного образования, журналов инструктажей	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	2 неделя	заместитель директора по УВР Собеседование		
2	Проверка планов воспитательной работы классов руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2019-2020	Тематический	Планы воспитательной работы классов руководителей	1 неделя	Руководитель МО классов руководителей Информация, собеседование		

	Уч.год	Тематический	Сайт школы	1 неделя	Ответственный за сайт Собеседование
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	1 неделя
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации					
1	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9, 11 классов	2 недели Классные руководители 9, 11-х классов Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
4. Контроль за организацией условий обучения					
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе, выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Документация по технике безопасности	Ответственный за охрану Справка

НОЯБРЬ						
Контроль за выполнением всеобща						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	1 неделя	Заместитель директора по УВР Административное совещание,
2	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины	наблюдение, проверка журналов	мониторинг	2 неделя	заместитель директора по УВР совещание
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 9-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 9 классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9-х классах	3 неделя	заместитель директора по УВР, классный руководитель Справка
3. Контроль за школьной документацией						

1	Проверка контрольных тетрадей учащихся.	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные тетради учащихся	3 неделя	заместитель директора по УВР, классные руководители Справка	
2	Проверка дневников учащихся	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся	3 неделя	заместитель директора по УВР Справка	
3	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	электронные журналы	3 неделя	заместитель директора по УВР Справка	
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Работа классных руководителей 9, 11 классов с родителями по информированию о	Анализ состояния осведомлённости родителей о нормативном	Тематический	Протоколы родительских собраний	3 неделя	Зам. директора по УВР Советские	

ГИА	обеспечении и порядке проведения ГИА						
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Использование ИКТ на уроках в 5-11 классах	Недопущение перегрузки учащихся	Тематический	урок	4 неделя	Зам. директора по УВР Справка	
7. Контроль за организацией условий обучения							
1	Предупреждение детского травматизма в на уроках физической культуры	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	4 неделя	Директор школы Информация	
ДЕКАБРЬ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Посещаемость уроков	Работа классных руководителей по контролю за пропусками учебных занятий	Тематический	Классные руководители	3 неделя	Руководитель ШМО кл. рук-лей Собеседование Информация	

2	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	Администрация	Совещание
---	---	--	-------------	--	---------------	-----------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ по управлению образования	4 неделя	Заместитель директора по УВР Справка
2	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ и ГИА по предметам по выбору	Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ по предметам по выбору	тематический	9,11	3 неделя	администрация собеседование

3. Контроль за школьной документацией

1	Итоги проверки журналов	Предупреждение неусеваемости	Фронтальный	журналы	4 неделя	Администрация Справка
---	-------------------------	------------------------------	-------------	---------	----------	--------------------------

		школьников.							
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 9 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 9 классов	1 неделя	Руководитель МО Справка			
3	Проверка дневников учащихся 9 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 9 классов	1 неделя	Заместитель директора по УВР, Справка			
4	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2022-2023 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	4 недели	Заместитель директора по УВР Административное совещание, справка			
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации									
1	Проведение экзамена в 11 классе по литературе	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический		3 недели	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники			

5. Контроль за реализацией ФГОС ООО

1	Организация работы обучающихся 5-9 классов над индивидуальными проектами.	Выполнение требований образовательной программы ФГОС ООО	Тематический	2 неделя	Заместитель директора по УВР Информация
---	---	--	--------------	----------	--

6. Контроль за воспитательной работой.

1	Внеурочная занятость обучающихся.		Тематический	4 неделя	Заместитель директора по ВР Информация
---	-----------------------------------	--	--------------	----------	---

ЯНВАРЬ**1. Контроль за выполнением всеобщей**

1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	2 неделя	Заместитель директора по УВР Справка
---	--	---	-------------	----------	---

3. Контроль за школьной документацией

1	Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за I-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования	Тематический	2 неделя	Заместитель директора по УВР Справка
---	---	--	--------------	----------	---

	программе		лабораторных работ	
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации				
1	Собрание с родителями и учащимися 9,11 классов «Подготовка выпускников к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания
			3 неделя	Классные руководители 9, 11 классов Протокол собрания
5. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО и СОО				
1.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, ответственности их содержанием целям и задачам ФГОС	тематически-обобщающий	Занятия внеурочной деятельности для 1-11 классов
			4 неделя	Заместитель директора по ВР Совещание, справка
6. Контроль за воспитательной работой.				
1	Организация профилактической работы в ОУ	Работа классных руководителей, Совета психолога, Совета профилактики	тематический	Выполнение планов работы по профилактике
			4 неделя	Заместитель директора по ВР Справка
ФЕВРАЛЬ				
1. Контроль за выполнением всеобуча				

1	Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися на внутришкольном учете и в КДН и ЗП	3 неделя	Классные руководители, Информация
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Классно-обобщающий контроль 8 классов «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 8 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 8 классах, проверка школьной документации	2 неделя	Администрация, учителя-предметники Справка
2	Индивидуальная работа с учащимися, имеющими по итогам	Повышения качества знаний учащихся	Тематический	Посещение уроков	1 неделя	Директор, зам. директора по УВР

	1, 2 четверти (1 полугодия) 1-2 «3»						Справка	
3. Контроль за школьной документацией								
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 8 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 8 классов	2 неделя	заместитель директора по УВР Справка		
2	Проверка дневников учащихся 8 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 8 классов	2 неделя	заместитель директора по УВР Справка		
МАРТ								
1. Контроль за выполнением всеобуча								
2. Контроль за школьной документацией								
2	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к ведению журнала,	Тематический	Электронные журналы 1-11 класса	4 неделя	Заместитель директора по УВР Справка		

		организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.						
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации								
1	Пробные экзамены в 9 классах по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классах		Приказ		
4. Контроль за работой с педагогическими кадрами								
1	Организация работы по формированию УМК на 2022-2023 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2022-2023уч.год	Тематический	Список учебников на 2023-2024 уч.год	4 неделя	Библиотекарь Согласованный с учителями список учебников		
2	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений	Анализ классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	тематический		3 неделя	Зам.дир. по ВР Собеседование		

	школьников							
5. Контроль за организацией условий обучения								
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	2 неделя	Директор школы Справка		
6. Контроль за воспитательной работой								
1	Работа кружков в ОУ	Проведение кружковых занятий	Тематический		3 неделя	Заместитель директора по ВР Справка		
АПРЕЛЬ-МАЙ								
1. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации								
1	Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА	Устранение пробелов в знаниях учащихся в процессе подготовки к итоговой аттестации	Тематический	Посещение занятий, беседы с учащимися	3 неделя	Зам.директора по УВР Совещание		
2. Контроль за выполнением всеобуча								

1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1-8,10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Электронные журналы, данные об аттестации учащихся за год	4 неделя	Администрация, классные руководители Протокол педсовета Приказ	
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	4 неделя	Зам.дир. по ВР, Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	3-4 неделя	Заместитель директора по УВР, Анализы	

2	Проведение учебных сборов юношей 10 классов	Выполнение требований к организации и проведению учебных сборов юношей 10 классов	Тематический	Учебно-методические материалы преподавателя-организатора ОБЖ, классные журналы 10 класса	4 неделя	Классный руководитель 10 класса Приказ	
3	Контроль за выполнением учебных программ	Выполнение образовательных программ, программ внеурочной деятельности, дополнительного образования	Комплексный	Календарно-тематическое планирование, электронные журналы	4 неделя	Директор Зам.директора Справка	
4	Контроль за техникой чтения учащихся	Уровень сформированности навыков чтения	тематический	1-4 классы	3 неделя	Заместитель директора по УВР Собеседование	
4. Контроль за школьной документацией							
1	Эл. журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Эл. журналы	4-5 недели	Заместитель директора по УВР Справка	
2	Журналы учебных предметов, внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по выбору и учебных предметов,	4-5 недели	Заместители директора по УВР и ВР Справка	

3	Контроль за состоянием электронных журналов	Оформление журналов на конец года	просмотр	Электронные журналы	5 неделя	Заместитель директора по УВР Справка Совещание
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Эл. журналы, данные об аттестации учащихся за год	4 неделя	Администрация Протокол председателя
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приёму лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	4 неделя	начальник лагеря с дневным пребыванием детей Приказ
ИЮНЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						

1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	1-2 недели	Администрация, Информация на сайте школы
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Эл. журналы	1-2 недели	заместитель директора по УВР Справка
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации	4 недели	заместитель директора по УВР
3. Контроль за школьной документацией						
1	Контроль за состоянием личных дел	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	1-2 недели	Директор школы заместители директора по УВР Собеседование, прием личных дел

2	Журналы дополнительного образования внеурочной деятельности, индивидуального обучения на дому.	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования, внеурочной деятельности, индивидуального обучения на дому.	Темагический персональный	Журналы дополнительного образования внеурочной деятельности, индивидуального обучения на дому.	1-2 недели	заместители директора по УВР, ВР Собеседование, прием журнала	
3	Эл. журналы	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Темагический персональный	Эл. журналы	1-2 недели	заместитель директора по УВР Собеседование, прием журнала	
4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся							
1	Анализ воспитательной работы в 2022-2023 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2022-2023 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2023-2024 учебный год	2 неделя	Заместитель директор по ВР Анализ	
2	Организация работы лагеря с дневным пробыванием	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте	Темагический	План работы лагеря с дневным пробыванием и его выполнение		начальник лагеря с дневным пребыванием Приказ Информация о летней	

							занятости детей	
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами								
1	Подготовка анализа работы школы в 2022-2023 учебном году и плана работы на 2022-2023 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2022-2023 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и плана работы на 2022-2023 учебный год	3 неделя	Директор, заместитель директора по УВР и ВР Анализ работы школы и плана работы на 2022-2023 учебный год		
6. Контроль за организацией условий обучения								
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	В течение месяца	Директор школы, завхоз План мероприятий по подготовке школы к приемке школы		