**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пригородная средняя школа»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Принято на педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пригородная средняя школа»  29 августа 2022 года, протокол № 1 |  |  | Утверждаю  Приказ от 30.08. 2022 г. № 409  муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  «Пригородная средняя школа»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Казанцев./ |

**П Л А Н**

**ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**МБОУ «ПРИГОРОДНАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА**

**НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**г. Ульяновск - 2022**

**Пояснительная записка к плану ВШК**

1.Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» относит формирование внутренней системы оценки качества образования к компетенции образовательной организации.

2. Нормативной основой плана ВШК на уровне МБОУ «Пригородная СШ» является положение «О контроле внутри МБОУ «Пригородная средняя школа» (принято на заседании педагогического совета от 27.08.2021 г., протокол № 1), положение «О внутренней системе оценки качества образования в МБОУ «Пригородная СШ» (принято на заседании педагогического совета от 04.09.2020 г., протокол №2).

**Цель ВШК:**

систематическое совершенствование учебно-воспитательного процесса в период проведения профилактических мер во время пандемии, повышение образовательного потенциала школы, отслеживание динамики улучшения учебных достижений обучающихся и профессионального уровня педагогических работников.

**Задачи ВШК:**

* осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
* обеспечение реализации учебных программ и учебных планов в полном объеме;
* анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
* контроль качества образовательных достижений обучающихся, осуществление мониторинга результатов обучения;
* повышение культуры ведения школьной документации;
* изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденции в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению позитивного педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**Основные функции внутришкольного контроля:**

**- Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов;

**- Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;

**- Организующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;

**- Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

**В качестве основных объектов ВШК предусмотрены:**

**1.Выполнение всеобуча**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение контингента обучающихся, их здоровья как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» .

**2.Состояние преподавания учебных предметов.**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса.

**3.Реализация федеральных государственных стандартов**

* **Цель:** организоватьпоэтапный контроль за процессом достижения обучающимися планируемых результатов освоения ФГОС, уровнем развития метапредметных результатов, владением методами самостоятельного приобретения знаний.

**4.Подготовка к государственной итоговой аттестации**

**Цель:** организовать работу педагогического коллектива по созданию оптимальных условий для качественной подготовки обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации и развития организационно-методической системы подготовки обучающихся школы к ГИА.

**5. Работа с кадрами**

**Цель:** организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, обеспечение обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества.

**6. Качество ведения школьной документации**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации.

**7. Учебно-материальная база школы (контроль за организацией условий обучения).**

**Цель: Организовать** работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда.

**В качестве характеристик ВШК каждого из объектов используются:**

**формы**:

*-* ***по периодичности*** – входные, предварительные, текущие, промежуточные, итоговые ;

***- по проверяемым объектам*** – персональные, классно-обобщающие, обзорные, комплексно-обобщающие;

***- виды*** - фронтальные, тематические;

*-* ***методы*** *-* наблюдение, анализ, беседа, изучение документации, анкетирование, хронометраж, устная или письменная проверка обученности, мониторинга.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АВГУСТ- 2022** | | | | | | |  |
| Объект  контроля | классы | Содержание контроля | Цели контроля | Вид, форма,  методы контроля | | Ответственный за осуществление контроля | Способы подведения итогов |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».** | | | | | | | |
| **1.Образовательная деятельность** | 1-11 | Организация образовательной деятельности в 2022-2023 учебном году с учетом проведения профилактических мер | Соблюдение приказов и распоряжений, рекомендаций по организации образовательной деятельности | Текущий, тематический, подготовка документов | | Директор школы | Совещание при директоре |
| **2.Комплектование классов** | 1 | Комплектование первых классов | Выполнение Федерального закона от 29.12.2012 г. № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» | Текущий, тематический, наблюдения | | Зам. директора по УВР, секретарь | Приказ |
| **3.Комплектование классов** | 10 | Комплектование 10 классов | Соблюдение требований Устава школы | Текущий, тематический, наблюдения | | Директор школы, классный руководитель | Приказ |
| **4.Учебные кабинеты и вспомогательные помещения** |  | Санитарно-гигиенический режим и охрана труда; готовность классных кабинетов к учебному году | Соответствие учебных и вспомогательных помещений гигиеническим нормативам и требованиям СанПиН 1.2.3685-21и Постановлению Министерства труда и соц. Развития РФ от 08.02.2000 №14.  Проверка материальной базы, методического обеспечения.  Паспорт учебного кабинета | Обзорный, наблюдения, беседа. Смотр учебных кабинетов | | Администрация.Заместитель директора по АХЧ | Совещание при директоре |
| **5.Документация по приему и выбытию обучающихся** | 1-11 | Прием и выбытие из школы | Выполнение Федерального закона от 29.12.2012 г. № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический, сбор данных | | Директор, секретарь, Классные руководители | Справка по движению |
| **6.Информация о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние профессиональные учебные заведения** | 9, 11 | Социальное устройство выпускников | Сбор информации о продолжении обучения учащихся 9, 11 классов | Тематический, сбор данных | | Зам. директора по социальной работе, классные руководители | Списки распределения выпускников 9, 11 классов |
| **2.Контроль за реализацией федеральных государственных образовательных стандартов** | | | | | | | |
| **1.ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО** |  | Структура ООП | Проверка соответствия разделов ООП требованиям ФГОС. Проверка внесения изменений в "Организационный раздел" ООП (учебный план, календарный учебный график, план внеурочной деятельности) | | Фронтальный тематический, документарно. | Директор, зам директора по УВР | Приказ. |
| **2.Рабочие программы по предметам учебного плана** |  | Соответствие  рабочих программ для 1-4 и 5 – 9, 10-11 классов требованиям ФГОС НОО, ООО и СОО  Состояние календарно-тематического планирования | Анализ составления рабочих программ по учебным предметам (с изменениями)  Оценка соответствия рабочих программ для 1-4,5-9 10-11 классов, требованиям ФГОС НОО, ООО и СОО  Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам  Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования | | Фронтальный, тематически-обобщающий. Просмотр.  Собеседование. | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | Справка, приказ. Заседание МС, протокол |
|  | | | | | | | |
| **3. Контроль за работой c педагогическими кадрами.** | | | | | | | |
| **1. Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования** |  | Распределение учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год . Расстановка кадров. Знание учителями, воспитателями нагрузки на новый учебный год и своих функциональных обязанностей. | Уточнение и корректировка распределения нагрузки педагогов на новый учебный год. | | Фронтальный, ,комплексно-обобщающий | Директор школы, заместители директора по УВР и ВР | Административное совещание совместно с профкомом школы |
| **2.Трудовые книжки,. Документы об образовании. Приказы о присвоении квалификационной категории. Протоколы заседания аттестационной комиссии.** |  | Подготовка к тарификации | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации. | | Фронтальный | Администрация. | Список педагогических работников. Приказы |
| **3.Должностные инструкции, локальные акты школы** |  | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы. | Знание педагогами своих функциональных обязанностей | | Фронтальный | Администрация. | Введение в действие локальных актов школы. |
| **4.Проведение инструктажа** |  | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта | | Тематический | Директор школы | Инструктаж |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **С Е Н Т Я Б Р Ь - 2022** | | | | | | |  |
| Объект  контроля | классы | Содержание контроля | Цели контроля | Вид, форма,  методы контроля | | Ответственный за осуществление контроля | Способы подведения итогов |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча.** | | | | | | | |
| **1.Посещаемость занятий учащимися.** | 1-11 | Проверка посещаемости занятий учащимися. Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Отслеживание посещаемости занятий учащимися. Выявление причин отсутствия обучающихся | Тематический. Наблюдение, собеседование с кл.руков. | | Классные руководители. Зам по СР | Справка. Журнал посещаемости |
| **2. Г.П.Д** | 1-4 | Контроль за комплектованием групп. Анализ планирования учебно-воспитательной работы в ГПД. | Списки ГПД. Определение уровня учебно-воспитательной деятельности | Тематический. Комплектование ГПД | | Воспитатели ГПД | Приказ |
| **3. Питание** | 1-11 | Обеспечение обучающихся горячим питанием | Обеспечение бесплатного питания для обучающихся 1-4 кл. | Тематический, проверка документов, собеседование с кл.руков. | | Заместитель директора по СР, классные руков. | Документация ответственного за питание |
| **4. Работа с учащимися группы риска** | 5-11 | Выявление группы «риска» Отслеживание классными руководителями посещаемости учебных занятий, кружков, секций учащимися группы «риска». | Формирование банка данных учащихся группы риска и неблагополучных семей. | Тематический. Наблюдение, собеседование с кл.руков | | Заместитель директора по СР, классные руков | Банк данных. Составление социальных паспортов |
| **5. Работа с учащимися из социально-незащищенных семей.** | 1-11 | Составление списков и оформление документов на обеспечение учащихся льготным питанием. | Формирование банка данных о детях, нуждающихся в обеспечении льготами на питание. | Тематический, проверка документов | | Заместитель директора по СР, классные руков. | Банк данных |
| **6.Работа с учащимися, находящимися на обучении на дому** | 5-9 | Оформление документации, составление расписания занятий | Ведение документации. Своевременность и качество проведения занятий | Фронтальный. | | Зам. директора по УВР | Приказ  Справка |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.** | | | | | | | |
| **1. Адаптационный период учащихся 1 класса к обучению на уровне начального общего образования в условиях реализации ФГОС НОО** | 1 | Организация обучения первоклассников в период адаптации. Выполнениегигиенических требований к режиму образовательного процесса, установленных [СП 2.4.3648-20](https://vip.1zavuch.ru/#/document/99/566085656/XA00LVS2MC/) | Изучить организацию обучения первоклассников в период адаптации. Проверить соблюдение письма МО РФ «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период» | | Тематический. Классно-обобщающий, наблюдения, беседы | Зам. по УВР (нач.кл.),.руководительМО | Совещание. Результаты диагностики |
| **2. Входной контроль :** |  |  |  | |  |  |  |
| **В соответствии с тематическим планированием** | 4-8 | Входной мониторинг качества подготовки обучающихся | Определение образовательной траектории обучающихся, совершенствование преподавания учебных предметов | | Тематический | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Анализ результатов |
|  | 10 | Проведение диагностических работ по программам основного общего образования для обучающихся 10 классов. | Определение уровня и качества знаний обучающихся 10 класса, полученных по завершении освоения программ основного общего образования | | Тематический | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Анализ результатов |
| **3. Школьный этап всероссийской олимпиады школьников по учебн6ым предметам** | 4-11 | Подготовка учащихся к олимпиаде. Изучение Положения, методических рекомендаций. | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады. | | Тематический | Руководители ПМО | Приказ. Совещание |
| **3.Контроль за реализацией федеральных государственных стандартов** | | | | | | | |
| **1.Учителя начальных классов** | 1 | Проведение стартовой диагностики для первоклассников. Диагностическое обследование учащихся в рамках ФГОС НОО | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО | | Тематический | Зам. директора по УВР (нач.кл.)Анкетирование, анализ, собеседование | МО начальных классов |
| **4. Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации выпускников** | | | | | | | |
| **1.Итоговая аттестация выпускников** | 9,11 | 1.План-график по подготовке и проведению ГИА-2023.  План информационно-разъяснительной работы с участниками образовательных отношений. | Собрание учащихся 9,11 классов по результатам ГИА-2021.  Родительское собрание по теме:  «Результаты ГИА-11 2022г.» | | Тематический | Заместитель директора по УВР. Классные  руководители | Классный час. Родительское собрание. Протокол |
| 2.Предварительное формирование базы данных участников ЕГЭ-2023, ОГЭ-2023 | Тематический | Заместитель директора по УВР. Классные  руководители | Классный час. Родительское собрание. Протокол |
| **5. Контроль за работой педагогических кадров.** | | | | | | | |
| **1.Планы работы школьных методических объединений** |  | Структура и содержание планов МО | Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач | | Тематический | Зам. директора по УВР | Проверка документации, собеседование |
| **2. Повышение квалификации** |  | Повышение квалификации учителями-предметниками и воспитателями на новый учебный год. | Контроль за выполнением графика прохождения курсов повышения квалификации | | Тематический, персональный. Беседа | Зам. директора по УВР | Совещание при за. Директора по УВР |
| **3. Аттестация учителей.** |  | Оформление аттестационных документов учителями | Своевременное оформление необходимой документации для повышения квалификационной категории,. | | Тематический. Персональный. Наблюдение, беседа | Педагогический работник, зам. директора по УВР | Приказ. Протокол аттестационной комиссии |
| **6. Контроль за ведением школьной документации.** | | | | | | | |
| **1.Личные дела прибывших учащихся** |  | Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся | | Тематический | Делопроизводитель. Классный руководитель | Просмотр. Индивидуальное собеседование |
| **2. Журналы** | 1-11 | 1.Состояние электронных журналов  2. Ведение журналов ГПД и индивидуального обучения учащихся. | Оценка работы классного руководителя, учителей – предметников, воспитателя ГПД по оформлению журнала в начале учебного года | | Фронтальный, просмотр | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |
| **3. Тетради** | 4-5 | 3. Ведение тетрадей для письменных работ по русскому языку и математике. | Выполнение единого орфографического режима при ведении тетрадей. | | Тематический. Персональный,. Анализ | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР. Справка |
| **4. Дневники** | 4-5 | 4.Ведение дневников учащимися. | Наличие дневников и соблюдение единого орфографического режима при ведении дневников; работа классных руководителей, работа родителей. | | Тематический, КлО.  Наблюдения, беседа, анализ | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР. Справка |
| **5.Личные дела** | 1 | Заполнение личных дел учащихся 1 классов. | Правильность и своевременность оформления личных дел первоклассников классными руководителями. | | Тематический, КлО.  Наблюдения, беседа, просмотр | Зам. директора по СР | Собеседование |
| **6. ОШ-1** | 1-11 | Составление отчета ОО-1 | Сбор сведений, выявление количественного состава учащихся, кадрового состава . | | Тематический | Зам. директора по УВР | Отчет ОО-1 |

**ОКТЯБРЬ -2022**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект  контроля | классы | Содержание контроля | Цели контроля | Вид, форма,  методы контроля | | Ответственный за осуществление контроля | Способы подведения итогов |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча.** | | | | | | | |
| **1.Посещаемость занятий учащимися.** | 1-11 | Посещаемость школьных занятий учащимися. | Работа учителей, классных руководителей по вопросу контроля посещаемости школьных занятий. | Тематический. Наблюдения | | Зам. директора по СР | Собеседование |
| **2. Г.П.Д** | 1-4 | Прогулки на свежем воздухе с учащимися ГПД. | Организация досуга учащихся на свежем воздухе воспитателями ГПД. | Тематический. Фронтальный. Наблюдения, беседа | | Зам. директора по УВР | Заседание ШМО |
| **3.Работа с больными детьми, обучающимися на дому** | 9-11 | Прохождение программы. | Отслеживание прохождения программ по всем предметам с учащимися, обучающимися на дому. | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **4. Работа с учащимися группы риска** | 5-11 | Посещение занятий учащимися группы риска. | Предупреждение неуспеваемости учащихся группы риска. | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | | Заместитель директора по СР | Совещание |
| **5. Работа с слабоуспевающими**  **учащимися** | 4-8 | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Качество проведения индивидуальных (дополнительных) занятий . | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | | Учителя-предметники | Собеседование |
| **6. Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.** | 9,11 | Продолжение школьного тура предметных олимпиад по основным предметам среди учащихся 4-11 классов. | Развитие интересов и склонностей учащихся, имеющих повышенную мотивацию в учебно-познавательной деятельности. | Тематически1 | | Зам. директора по УВР.  Руководитель ШМО | Совещание при зам. директора по УВР |
| **7. Работа с одаренными детьми.** | 9-11 | Индивидуальные занятия по подготовке к муниципальному туру предметных олимпиад. | Проведение индивидуальных занятий с одаренными детьми в дидактических парах «учитель-ученик». | Тематический.  Наблюдения. | | Зам. директора по УВР.  Руководитель ШМО | собеседование |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.** | | | | | | | |
| **1.Адаптационный период учащихся 5 класса к обучению на уровне основного общего образования в условиях реализации ФГОС ООО.** | 5 | Организация образовательного процесса в 5 классе. Посещение уроков. Диагностическое обследование обучающихся 5 класса. | Выполнение требований ООП ООО к режиму обучения учащихся 5 класса. Состояние организации учебного процесса в 5 классе. Выявление дезадаптированных детей.   |  | | --- | | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов пре-емственности в обучении и воспитании. | | | Тематический. Классно-обобщающий, анализ. | Администрация. Классный руководитель | Совещание при зам. директора по УВР |
| **2.Адаптационный период учащихся 10 класса к обучению на уровне среднего общего образования в условиях реализации ФГОС СОО.** | 10 | Организация образовательного процесса в 10 классе. Посещение уроков. Диагностическое обследование обучающихся 10 класса. | Выполнение требований ООП СОО к режиму обучения учащихся 10 класса. Состояние организации учебного процесса в 10 классе. Выявление дезадаптированных детей.   |  | | --- | | Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | | | Тематический. Классно-обобщающий, анализ. | Администрация. Классный руководитель | Совещание при зам. директора по УВР |
| **3. Контроль за подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации выпускников** | | | | | | | |
| **Итоговая аттестация выпускников** | 9,11  9,11 | Собрание учащихся 9, 11 классов по теме «Общие вопросы подготовки к  ГИА-2023»  Родительское собрание по теме: «Общие вопросы подготовки к  ГИА-2023» | Ознакомление с Приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора № 189/1513 от 07.11.2018 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования,. приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора № 190/1512 от 07.11.2018 г. «Об утвержденииПорядкапроведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»  Самоопределение учащихся 9,11 классов по выбору экзаменов. | | Тематический. | Классные руководители выпускных классов | Собрания выпускников и родителей.  Протоколы |
| **4. Контроль за работой педагогических кадров.** | | | | | | | |
| **2. Повышение квалификации** |  | Повышение квалификации учителями-предметниками и воспитателями на новый учебный год. | Контроль за выполнением графика прохождения курсов повышения квалификации | | Тематический, персональный. Беседа | Зам. директора по УВР | Совещание при за. Директора по УВР |
| **3. Аттестация учителей.** |  | Оформление аттестационных документов учителями | Своевременное оформление необходимой документации для повышения квалификационной категории,. | | Тематический. Персональный. Наблюдение, беседа | Педагогический работник, зам. директора по УВР | Приказ. Протокол аттестационной комиссии |
| **6. Контроль за ведением школьной документации.** | | | | | | | |
| **1. Тетради** | 6-7 | Работа учителей математики и русского языка с тетрадями. | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок, организация коррекционной работы. | | Тематический. Персональный. Анализ | Зам. директора по УВР | ШМО |
| **2. Дневники** | 6-7 | Работа классных руководителей, учителей, родителей и учащихся с дневниками. | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями. | | Тематический. Персональный. Анализ | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. по УВР |

**НОЯБРЬ -2022**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект  контроля | классы | Содержание контроля | | Цели контроля | | Вид, форма,  методы контроля | | | Ответственный за осуществление контроля | | Способы подведения итогов | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча.** | | | | | | | | | | | | |
| **1.Посещаемость занятий учащимися.** | 9-11 | Учет посещаемости занятий учащимися. | | Анализ посещаемости занятий учащимися. | | Тематический. Наблюдения. Анализ | | | Зам. директора по СР, классные руководители | | Собеседование | |
| **2. Г.П.Д** | 1-4 | Контроль за посещением учащимися ГПД. | | Анализ посещаемости учащимися ГПД. | | Фронтальный . Наблюдения. Анализ | | | Зам. директора по УВР | | ШМО | |
| **3. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.** |  | Проверка подготовки школы к зиме. | | Организация теплового, воздушного и светового режима в школе. | | Тематический. Обзорный. Наблюдения. Анализ | | | Зам. директора по АХР | | Совещание при директоре | |
| **4.Работа с больными детьми** | 5-11 | Индивидуальные занятия. | | Своевременность проведения учителями индивидуальных занятий с учащимися, пропустившими занятия по болезни. | | Тематический. Персональный. Наблюдения | | | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | | Совещание при зам. директора по УВР | |
| **5. Работа с учащимися группы риска** | 5-11 | Выполнение домашнего задания учащимися группы риска. | | Отслеживание систематичности выполнения домашнего задания учащимися группы риска . | | Тематический. Наблюдения. Беседа | | | Зам. директора по СР, классные руководители | | Собеседование | |
| **6. Работа с слабоуспевающими учащимися** | 5-11 | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся, неуспевающих по итогам 1 триместра | | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-11 классов. | | Тематический. Персональный. Наблюдения | | | Зам. директора по УВР, ШМО | | Собеседование | |
| **7. Муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников** | 8-11 | Участие в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников | | Организация индивидуальных занятий. | | Тематический. Персональный, Наблюдения, беседа | | | Руководители ШМО | | ШМО | |
| **8. Работа школьной столовой.** |  | Анализ режима деятельности школьной столовой. | | Обеспечение учащихся бесплатным и льготным питанием. | | Тематический. Наблюдения | | | Родительский комитет. | | Заседание родительского комитета | |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.** | | | | | | | | | | | | |
| **1. Работа учителей начальных классов.**  **2. Работа учителей русского языка и литературы, ведущих уроки в 9,11 классах.**  **3.Работа учителей русского языка и литературы, ведущих уроки в 9, 11 классах** | 2-4  9,11  9,11 | Достижение качества преподавания учебных предметов» Русский язык», «Математика» в соответствии с требованиями ФГОС НОО.  Система работы учителей русского языка и литературы по подготовке учащихся 9-11 классов к ГИА-2023  Система работы учителей русского и литературы с низкомативированными учащимися, и учащимися, испытывающими затруднения в освоении учебного материала по предмету. | | Анализ уровня преподавания математики и русского языка.  Совершенствование методики проведения уроков при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ  Качество проведения индивидуальных (дополнительных) занятий | | | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа  Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа  Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | | Зам. директора по УВР (нач.кл.)  Зам. директора по УВР (старшие классы)  Зам. директора по УВР (старшие классы) | | Карта анализа урока  ШМО, справка  ШМО, справка | |
| **3. Результативность обучения за 1 триместр.** | 5,6,7,8,9 | | Промежуточная (триместровая)аттестация. Административные контрольные работы по русскому языку. | | Предметные образовательные результаты. Диагностическая работа по русскому языку и математики Анализ промежуточной аттестации по итогам 1 триместра | | | Тематический. Проверочные письменные задания | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | Педагогический совет |
| 5,6,7,8,9 | | Промежуточная (триместровая) аттестация. Административные контрольные работы по математике. | |
| 2-4 | | Промежуточная (триместровая)аттестация. Административные контрольные работы по русскому языку и математике | |
| **4. контрольно-методические срезы по итогам 1 триместра.** | 5  6  7  8 | | - обученность учащихся по истории средних веков;  - обученность учащихся по географии;  - обученность учащихся по физике;  - обученность учащихся по химии «Основные понятия химии». | | Изучение результативности обучения за 1 триместр. | | | Тематический. Проверочные письменные задания | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | Совещание при зам. директора по УВР |
| **1.Работа учителей начальных классов** | 1-4 | Работа учителей по формированию УУД | | Анализ активных методов обучения учащихся на уроках с точки зрения формирования УУД | | | Тематически-обобщающий | | ЗУВР  Посещение уроков, наблюдение, собеседование | | Справка | |
| **1.Работа учителей начальных классов** | 3-4 | Организация групповой деятельности учащихся на уроках русского языка и математики 3-4 классах | | Использование современных образовательных технологий на уроке | | | Тематически-обобщающий | | ЗУВР | | Справка | |
| **4. Контроль за подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации выпускников** | | | | | | | | | | | | |
| **Итоговая аттестация выпускников** | 11  9,11  11 | Система работы учителей русского языка с обучающимися, имеющими трудности в освоении предмета.  Собрание учащихся 9,11 класса по теме «Правила поведения во время ГИА», «О порядке проведения итогового сочинения (изложения)  Родительское собрание на тему: «Правила поведения во время ГИА-11», О порядке проведения итогового сочинения (изложения)» | | Совершенствование работы с низко-мотивированными обучающимися и обучающимися, у которых есть трудности в освоении обязательного предмета «Русский язык».  Ознакомление родителей с Положением о государственной итоговой аттестации учащихся МБОУ «Пригородная СШ», с правилами поведения во время ГИА. | | | Тематический. Предметно-обобщающий  Посещение уроков, Наблюдения  Тематический | | Зам. директора по УВР  Классные руководители выпускных классов | | Совещание при зам. директора по УВР  Совещание при зам. директора по УВР | |
| **5. Контроль за работой педагогических кадров.** | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Повышение квалификации.** 2. **Аттестация учителей.** 3. **Работа ШМО.** 4. **Организация обмена опытом.** |  | Проверка посещаемости учителями курсов повышения квалификации.  Творческие отчеты учителей.  Проведение предметной недели МО начальных классов  .  Посещение открытых уроков в рамках предметной недели начальных классов | | Своевременность посещения курсов.  Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки заявленной квалификационной категории.  Повышение качества организации и проведение предметной недели МО начальных классов.  Знакомство с применением новых технологий на уроках в начальных классах. | | | Тематический. Персональный. Наблюдения  Тематический. Наблюдения. Беседа  Тематический. Наблюдения. Анализ  Тематический. Наблюдения. Анализ | | Зам. директора по УВР  Аттестационная комиссия  Руководитель МО  Учителя начальных классов | | Собеседование  Собеседование  ШМО  Собеседование. Справка.  ШМО | |
| **6. Контроль за ведением школьной документации.** | | | | | | | | | | | | |
| **1. Журналы** | 1-11 | Работа с журналами (классные, индивидуальных занятий, ГПД, кружковой работы). | | Соблюдение единого орфографического режима; объективность выставления отметок за 1триместр; выполнение графика контрольных, практических и лабораторных работ. | | | Тематический. Просмотр. Анализ | | Зам. директора по УВР | | Педагогический совет | |
| **2.Выполнение программ по предметам учебного плана** | 1-11 | | Рабочие программы, программы элективных курсов, кружков, внеурочных занятий. | | Выполнение программ по предметам за 1 триместр и выявление причин отставания. | | | Тематический. Просмотр. Анализ | | Зам. директора по УВР | | Педагогический совет |
| **3. Тетради** | 8 | Работа с тетрадями учителей математики , русского языка. | | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок. | | | Тематический. Персональный. Просмотр. Анализ | | Зам. директора по УВР | | Справка | |
| **4. Дневники** | 8 | Работа классного руководителя, учителей, родителей и учащихся с дневниками. | | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классным руководителем и родителями. | | | Тематический. Классно-обобщающий.Просмотр. Анализ | | Зам. директора по УВР | | Справка | |
| **7. Учебно-материальная база школы.** | | | | | | | | | | | | |
| **1. Учебные кабинеты.** | 1-11 | Анализ состояния учебных кабинетов и их оснащенность. | | 1. Поддержание санитарного состояния кабинетов.  2. Организация учета, хранения учебно-наглядных пособий.  3. Развитие кабинетной системы. Эстетическое оформление кабинетов. | | | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | | Администрация | | Совещание при директоре | |

**ДЕКАБРЬ -2022**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект  контроля | классы | Содержание контроля | Цели контроля | Вид, форма,  методы контроля | | Ответственный за осуществление контроля | Способы подведения итогов |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча.** | | | | | | | |
| **1.Посещаемость занятий с учащимися.** | 1-11 | Анализ работы классных руководителей. | Совершенствование работы классных руководителей по контролю за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропуску уроков. | Тематический. Наблюдения | | Зам. директора по СР, классные руководители | Совещание при зам. директора по СР |
| **2. Г.П.Д** | 1-4 | Анализ режима самоподготовки. | Повышение качества организации занятий по самоподготовке. | Тематический. Фронтальный. Наблюдения | | Зам. диВР (нач. кл.) | ШМО начальных классов |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| **4.Работа с больными детьми, обучающимися на дому** | 5-11 | Анализ индивидуальной работы с учащимися, обучающимися на дому. | Своевременное проведение учителями индивидуальных занятий и прохождения программ с учащимися, обучающимися на дому. | Тематический. Наблюдения. Анализ | | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **5. Работа с учащимися группы риска** | 5-11 | Анализ успеваемости и посещаемости. | Отслеживание систематичности подготовки к урокам и посещения учебных занятий учащимися группы риска . | Тематический. Наблюдения | | Зам. директора по СР | Собеседование |
| **6. Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.** | 8-11 | Индивидуальные занятия с учащимися.  Анализ результатов олимпиад. | Индивидуальный подход на уроках и своевременное проведение индивидуальных занятий. | Тематический, персональный. Наблюдения | | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **7. Работа школьной столовой.** |  | Анализ режима деятельности школьной столовой. | Обеспечение учащихся бесплатным и льготным питанием, соблюдение санитарно-гигиенического режима. | Тематический. Фронтальный. Наблюдения | | Директор. Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.** | | | | | | | |
| **1. Работа учителей математики, ведущих уроки в 9,11 классах.** | 9,11 | Система работы учителей математики по подготовке учащихся 9-11 классов к ГИА-2023 | Совершенствование методики проведения уроков при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | Зам. директора по УВР (старшие классы) | ШМО, справка, совещание при зам. директора по УВР |
| **2.Работа учителей математики, ведущих уроки в 9, 11 классах** |  | Система работы учителей математики с низкомативированными учащимися, и учащимися, испытывающими затруднения в освоении учебного материала по предмету. | Качество проведения индивидуальных (дополнительных) занятий | | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | Зам. директора по УВР (старшие классы) | ШМО, справка, совещание при зам. директора по УВР |
| **3. Результативность обучения за I полугодие** | 10, 11 | Промежуточный контроль. Административные контрольные работы по математике и русскому языку | Анализ промежуточной аттестации по итогам 1 полугодия | | Тематический. Предметно-обобщающий. Проверочные письменные задания | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | ШМО, справка, совещание при зам. директора по УВР |
| **4. Обученность учащихся по географии.**  **5. Обученность учащихся по информатике**  **6. обученность учащихся по химии.**  **7. Обученность учащихся по истории**  **8. Обученность учащихся по биологии.**  **9. Обученность учащихся по обществознанию** | 11  9, 11  9, 11  11  9, 11  9, 11 | Административные контрольные срезы | Изучение результативности обучения по темам I полугодия. | | Тематический. Предметно-обобщающий. Проверочные письменные задания | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | ШМО, справка, совещание при зам. директора по УВР |
|  |  |  |  | |  |  |  |
| **3.Контроль за реализацией федеральных государственных стандартов** | | | | | | | |
| **1. Учителя начальных классов** | 2-4 | Проверка техники чтения во 2-4 классах, диагностическая работа по определению уровня сформированности читательской деятельности, умения формулировать, основываясь на тексте, простые выводы во 2-4 кл. | Контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы | | Тематический. Наблюдения, беседа | Руководитель ШМО | Заседание ШМО  Учителей начальных классов |
|  | | | | | | | |
| **4. Контроль за подготовкой и проведением государственной (итоговой) аттестации выпускников** | | | | | | | |
| **1. Подготовка к экзаменам.** | 9,11  9 | .Классный час учащихся 9,11 классов по теме: « Процедура проведения ГИА», «О порядке проведения устного собеседования по русскому языку в 9 классе».  Родительское собрание по теме: «Правила поведения во время  ГИА-9», «О порядке проведения устного собеседования по русскому языку в 9 классе».  . | Контроль за выполнение плана информационно-разъяснительной работы по подготовке и проведению ГИА-2023 | | Тематический.  Наблюдения | Классные руководители выпускных классов | Протоколы собраний |
| **5. Контроль за работой педагогических кадров.** | | | | | | | |
| 1. **Повышение квалификации.** 2. **Аттестация учителей.** 3. **Работа ШМО.** 4. **Организация обмена опытом.** 5. **требования нормативных документов** |  | Посещение курсов повышения квалификации.  Отчеты учителей  Проведение предметной недели МО русского языка и литературы.  Посещение открытых уроков в рамках предметной недели русского языка и литературы.  Проверка знания учителями содержания нормативных документов. | Активизация посещения учителями занятий на курсах повышения квалификации.  Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки заявленной квалификационной категории.  Повышение качества организации и проведение предметной недели .  Знакомство с применением новых технологий на уроках.  Своевременное доведение ПМО требований нормативных документов. | | Тематический. Персональный. Беседа  Тематический,  Тематически-обобщающий, Наблюдения., беседа  Тематический. Персональный. Беседа. | Зам. директора по УВР  Аттестационная комиссия  МО русского языка и литературы  Зам. директора по УВР | Собеседование  Приказ  ШМО  ШМО |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Контроль за ведением школьной документации.** | | | | | | |
| **1. Программы по предметам учебного плана.** | 10-11 | Контроль за выполнением рабочих программ, элективных курсов, кружков. | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за за1 полугодие. | Тематический. Наблюдения, беседа, просмотр документации | Зам. директора по УВР, ШМО | Педсовет, справка |
| **2. Журналы** | 1-11 | Работа с журналами (классные, индивидуальных занятий, ГПД, кружковой работы). | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставленных оценок за 1 полугодие (10-11 классы). | Тематический. Наблюдения, просмотр, анализ | Зам. директора по УВР, ШМО | Совещание при зам. по УВР |
| **3. Тетради** | 9 | 1. Проверка тетрадей по русскому языку и математике.  2. Проверка тетрадей по химии, биологии, географии. | Качество проверки и организация работы над индивидуальными ошибками.  Качество ведения, оформления и проверки практических и лабораторных работ. | Тематический. Персональный. Проверка, наблюдения | Зам. директора по УВР, ШМО | ШМО, справка |
| **4. Дневники** | 9 | Ведение дневников учащимися. | Повышение качества ведения и проверки дневников. Соблюдение требований к дневникам учащимися. | Тематический. Классно-обобщающий | Зам. директора по УВР, классный руководитель | Справка |

**ЯНВАРЬ -2023**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект  контроля | классы | Содержание контроля | Цели контроля | Вид, форма,  методы контроля | | Ответственный за осуществление контроля | Способы подведения итогов |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча.** | | | | | | | |
| **1.Посещаемость занятий учащимися.** | 1-11 | Проверка посещаемости занятий учащимися. | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях. | Тематический. Наблюдения | | Зам. директора по СР, классные руководители | Совещание при зам. директора по УВР |
| **2. Г.П.Д** | 1-4 | Анализ работы ГПД. | Активизация спортивно-оздоровительной работы в ГПД. | Тематический. Фронтальный. Наблюдения, анализ. | | Зам. директора по УВР (начальные классы) | ШМО, справка |
| **3. Санитарно-гигиенический режим и охрана труда.** | 10-11 | Анализ работы учителей. | Соблюдение техники безопасности на уроках технологии, химии, физики, физкультуры, информатики. | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | | Зам. директора по УВР | Справка |
| **4.Работа с больными детьми** | 9-11 | Индивидуальные занятия с учащимися. | Своевременность проведение учителями индивидуальных занятий с учащимися, пропустившими уроки по болезни. | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **5. Работа с учащимися группы риска** | 5-10 | Анализ успеваемости учащихся группы риска. | Определение уровня успеваемости учащимися группы риска, беседы с родителями. | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | | Зам. директора по СР | Собеседование |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.** | | | | | | | |
| **1. Преподавание элективных курсов.** | 9-11 | Система работы учителей. | Состояние преподавания элективных курсов. | | Тематический. Персональный, наблюдения | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР, справка |
| **3.Контроль за реализацией федеральных государственных стандартов** | | | | | | | |
| **1.Учителя начальных классов** | 1-4 | Реализация системно- деятельностного подхода в 1-4 классах в соответствии с ФГОС |  | | Тематически-обобщающий | Зам. директора по УВР (начальные классы) | Справка |
| **4. Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации выпускников** | | | | | | | |
| **1. Итоговая аттестация.**  **2. Подготовка к экзаменам по русскому языку и математике.** | 9,11  9,11 | Выполнение рабочих программ учителями.  Отчёты учителей русского языка и математики о работе с низкомотивированными учащимися 9 и 11 классов  Классный час по теме: «Правила заполнения экзаменационных бланков»  ГИА-11» | Контроль за качеством прохождения программ, выявления причин отставания.  Анализ системы работы со слабоуспевающими учащимися. | | Тематический. Персональный. Наблюдения, | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР | Собеседование  Собеседование  Протоколы |
| **5. Контроль за работой педагогических кадров.** | | | | | | | |
| 1. **Повышение квалификации.** 2. **Аттестация учителей.** 3. **Работа ШМО.**   **4. Требования нормативных документов** |  | График прохождения курсов повышения квалификации учителями, воспитателями.  Проверка оформления аттестационных документов у учителей.  Выполнение плана работы ШМО за 1 полугодие  Контроль знания нормативных документов. | Своевременность прохождения курсов повышения квалификации учителями, воспитателями.  Своевременность оформления необходимой документации для повышения квалификационной категории.  Анализ работы ШМО за 1 полугодие  Своевременное доведение ПМО требований действующих нормативных документов по предметам до всех членов методического объединения. | | Тематический. Персональный. Беседа  Тематический. Персональный. Беседа  Тематический  Тематический. Персональный. | ЗУВР  ЗУВР  Руководители ШМО  Руководитель ШМО | Совещание при зам. директора по УВР  Собеседование  МС  ШМО |
| **6. Контроль за ведением школьной документации.** | | | | | | | |
| **1. Тетради** | 10 | Работа учителей с тетрадями по русскому языку, литературе, математике, иностранному языку. | Качество проверки и организация работы над индивидуальными ошибками. | | Тематический, Персональный. Наблюдения | Зам. директора по УВР, ШМО | ШМО, справка |
| **2. Дневники** | 10 | Ведение дневников учащимися. | Культура оформления и ведения дневников.  Качество проверки их классными руководителями.. | | Тематический. Персональный, наблюдения, проверка | Зам. директора по УВР, классные руководители | Справка |
| **7. Учебно-материальная база школы.** | | | | | | | |
| **1. Учебные кабинеты.** | 1-11 | Проверка состояния учебных кабинетов и их оснащенности. | 1. Улучшение санитарного состояния и эстетического оформления кабинета.  2. Организация учета, хранение и использование учебно-наглядных пособий, ТСО.  3. Развитие кабинета. | | Фронтальный. Наблюдения, беседа | Директор, зам. по УВР, зам. по АХР | Совещание при директоре |

**ФЕВРАЛЬ -2023**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект  контроля | классы | Содержание контроля | | цели контроля | | вид, форма,  методы контроля | | | Кто проводит | где слушается |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча.** | | | | | | | | | | |
| **1.Посещаемость занятий учащимися.** | 1-11 | Анализ посещаемости учащимися школьных занятий. | | Упорядочение работы классных руководителей и учителей технологии, физкультуры, ИЗОпо контролю посещаемости занятий учащимися. | | Тематический. Классно-обобщающий. Наблюдения, анализ | | | Зам. директора по СР, классные руководители | Собеседование |
| **2. Г.П.Д** | 1-4 | Проверка соблюдения режима дня в ГПД. | | Упорядочение работы ГПД. | | Тематический. Наблюдения, беседа | | | Зам директора по УВР | ШМО, справка |
| **3.Работа с больными детьми** | 9-11 | Проверка индивидуальных занятий с учащимися. | | Своевременность проведения учителями индивидуальных занятий с учащимися, пропустившими занятия по болезни, учащимися, обучающимися на дому. | | Тематический, Персональный, Наблюдения, беседа | | | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **4. Работа с учащимися группы риска** | 5-11 | Посещение занятий, кружков, секций учащимися группы риска. | | Учет посещения занятий, секций, кружков. | | Тематический, Персональный, Наблюдения, беседа | | | Зам. директора по СР, классные руководители | Собеседование |
| **5. Работа сслабоуспевающими** | 5-11 | Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | | Своевременность работы учителей с учащимися, классного руководителям – с родителями. | | Тематический, Персональный, Наблюдения, беседа | | | Зам. директора по СР, классные руководители | Совещание при зам. директора по УВР |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.** | | | | | | | | | | |
| **1. Учебно-воспитательный процесс.** | 9 | План классно-обобщающего контроля. | | Состояние учебно-воспитательной деятельности в 9 классе. | | | Тематический. Классно-обобщающий | | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |
| **2. Результативность обучения за 2 триместр.** | 5,6,7,8,9 | Промежуточная (триместровая)аттестация. Административные контрольные работы по русскому языку. | Предметные образовательные результаты. Диагностическая работа по русскому языку и математики Анализ промежуточной аттестации по итогам 2 триместра | | Тематический. Проверочные письменные задания | | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | Педагогический совет |
| 5,6,7,8,9 | Промежуточная (триместровая) аттестация. Административные контрольные работы по математике. |
| 2-4 | Промежуточная (триместровая)аттестация. Административные контрольные работы по русскому языку и математике |
| **3. контрольно-методические срезы по итогам 2 семестра.** | 5  6  7  8 | - обученность учащихся по истории средних веков;  - обученность учащихся по географии;  - обученность учащихся по физике;  - обученность учащихся по химии «Основные понятия химии». | Изучение результативности обучения за 2 триместр. | | | | Тематический. Проверочные письменные задания | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | Совещание при зам. директора по УВР |
| **3.Контроль за реализацией федеральных государственных стандартов** | | | | | | | | | | |
| **1.Учителя начальных классов** | 1-4 | Использование педагогических технологий на уроках окружающего мира. | | Организация обучения по предмету окружающий мир, качество преподавания, использование педагогических технологий, проверка выполнения образовательных задач в рамках освоения образовательной программы. | | | Обзорно-тематический | | Зам. директора по УВР | Справка |
| **2.Учителя основной школы** | 5-6 | Организация контроля учебной деятельности учащихся в рамках введения ФГОС ООО | | Контроль качества преподавания учебных предметов, выполнения образовательных задач в рамках освоения образовательной программы. | | | Обзорно-тематический | | Зам. директора по УВР | Справка |
| **4. Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации выпускников** | | | | | | | | | | |
| **Итоговая аттестация выпускников** | 9,11 | Подбор документов, регламентирующих деятельность администрации школы, учителей и учащихся по проведению итоговой аттестации. Знакомство учителей и учащихся с ними.  Классный час по теме: «Сроки и продолжительность экзаменов».  Родительское собрание по теме: «Сроки и продолжительность ГИА-9. Апелляция по процедуре проведения экзамена и о несогласии с выставленными баллами». | | Документально систематизировать этап подготовки к экзаменам. | | | Тематический,, Беседа | | Зам. директора по УВР, классные руководители | Классный час, родительское собрание  Протоколы. |
| **5. Контроль за работой педагогических кадров.** | | | | | | | | | | |
| 1. **Повышение квалификации.** 2. **Аттестация учителей.** 3. **Работа ШМО.** |  | График прохождения курсов повышения квалификации.  Проверка оформления аттестационных документов у учителей.  1. Предметные недели МО учителей физкультуры и ОБЖ.  2. Анализ открытых уроков в рамках предметных недель. | | Своевременность прохождения курсов повышения квалификации учителями, воспитателями.  Своевременность оформления необходимой документации для повышения квалификационной категории.  1. Повышение качества организации и проведение предметных недель.  2. Знакомство с применением новых технологий при организации работы с учащимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | | | Тематический, Персональный. Беседа  Тематический, Персональный.  Беседа  Тематический. Наблюдения. | | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР | Собеседование  Собеседование  ШМО |
| **6. Контроль за ведением школьной документации.** | | | | | | | | | | |
| **1. Журналы** | 1-11 | Работа учителей с электронными журналами. | | Состояние журналов на конец 2 триместра;  Объективность выставления оценок за 2 триместр; выполнение программ. | | | Тематический, Персональный.  Беседа | | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |
| **2. Тетради** | 4-5  9-11 | Работа с тетрадями учителей математики, русского языка, иностранного языка.  Работа с тетрадями учителей химии, физики, биологии. | | Системность проведения контрольных проверок знаний учащихся. Качество проверки. Организация работы над индивидуальными ошибками.  Качество ведения, оформления и проверки практических и лабораторных работ. | | | Тематический, Персональный. Наблюдения, проверка | | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |
| **3. Дневники** | 4-5 | Работа классного руководителя, учителей, родителей и учащихся с дневниками. | | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классным руководителем и родителями. | | | Тематический. Классно-обобщающий. Проверка, анализ | | ЗУВР | Совещание при зам. директора по УВР |
| **2.Выполнение программ по предметам учебного плана** | 1-11 | Рабочие программы, программы элективных курсов, кружков, внеурочных занятий. | | Выполнение программ по предметам за 2 триместр и выявление причин отставания. | | | Тематический. Просмотр. Анализ | | Зам. директора по УВР | Педагогический совет |

**МАРТ -2023**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект  контроля | классы | Содержание контроля | Цели контроля | Вид, форма,  методы контроля | | Ответственный за осуществление контроля | Способы подведения итогов |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча.** | | | | | | | |
| **1.Посещаемость занятий учащимися.** | 1-11 | Учет посещаемости занятий. | Контроль за посещаемостью учащихся, склонных к пропуску занятий. | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | | Зам. директора по СР, кл. руков. | Собеседование |
| **2.Работа с больными детьми** | 9-11 | Проверка проведения индивидуальных занятий с обучающимися на дому.  Проверка выполнения учебных программ. | Своевременность проведения учителями индивидуальных занятий с учащимися, обучающимися на дому и пропустившими занятия по болезни. | Тематический. Наблюдения | | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **3. Работа с учащимися группы риска** | 5-11 | Подготовка учащихся к занятиям. | Системность подготовки учащихся группы риска к учебным занятиям. | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | | Зам. директора по СР, кл. руков. | Собеседование |
| **4. Работа с отстающими** | 5-11 | 1. Проверка проведения индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.  2. Проверка систематичности педагогических контактов с родителями. | 1. Своевременность проведения индивидуальных занятий с учащимися.  2. Своевременность работы классных руководителей с родителями. | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | | Зам. директора по УВР, кл. руков. | Совещание при зам. директора по УВР |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.** | | | | | | | |
| **1. Учебно-воспитательный процесс.** | 8 | План классно-обобщающего контроля. | Состояние учебно-воспитательного процесса в 8 классе. | | Тематический. Классно-обобщающий | Зам. директора по УВР, кл. руков. | Совещание при зам. директора по УВР |
| **2. Работа учителейобществознания, ведущих уроки в 9,11 классах.** | 9,11 | Система работы учителей обществознания по подготовке учащихся 9-11 классов к ГИА-2023 | Совершенствование методики проведения уроков при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | Зам. директора по УВР (старшие классы) | ШМО, справка, совещание при зам. директора по УВР |
| **3.Работа учителей обществознания, ведущих уроки в 9, 11 классах** | 9,11 | Система работы учителей обществознания с низкомативированными учащимися, и учащимися, испытывающими затруднения в освоении учебного материала по предмету. | Качество проведения индивидуальных (дополнительных) занятий | | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | Зам. директора по УВР (старшие классы) | ШМО, справка, совещание при зам. директора по УВР |
| **3.Контроль за реализацией федеральных государственных стандартов** | | | | | | | |
| **1.Учителя начальных классов** | 1-4 | Безопасность жизни здоровья учащихся на уроках физической культуры и технологии | Контроль выполнения инструкций и мероприятий по обеспечению жизни и здоровью учащихся на уроках по физической культуре и технологии. | | Тематически-обобщающий | Зам. директора по УВР (зам. директора по нач.классам) | Справка |
| **2.Учителя начальных классов** | 1 | Организация парной работы. Формирование УУД | Формирование развития социальных навыков учащихся в процессе парной работы, создание благоприятных условий. | | Тематически-обобщающий | Зам. директора по УВР (зам. директора по нач.классам) | Справка |
| **4. Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации выпускников** | | | | | | | |
| **Итоговая аттестация выпускников** | 9,11 | 1. Утверждение списков учащихся 9, 11 классов по выбору экзамена.  Классный час по теме: «Сроки и продолжительность экзаменов», «О сроках местах и порядке рассмотрения апелляций"(11 кл.). | Своевременность выбора выпускниками предметов для сдачи экзаменов.  Контроль за выполнение плана информационно-разъяснительной работы по подготовке и проведению ГИА-2023 | | Тематический.  Тематический.  Наблюдения | Зам. директора по УВР, кл.рук.  Классные руководители выпускных классов | ПС  Протоколы собраний |
| **5. Контроль за работой педагогических кадров.** | | | | | | | |
| 1. **Повышение квалификации.** 2. **Работа ШМО.** 3. **Организация обмена опытом** |  | Посещение курсов повышения квалификации.  1. Отчеты руководителей МО о проделанной работе.  2. Предметные недели МО учителей математики, МО иностранных языков.  Посещение открытых уроков в рамках предметной недели МО математики, МО иностранных языков. | Отслеживание посещения учителями занятий на курсах повышения квалификации.  1. Анализ работы методических объединений  2. Повышение качества организации и проведение предметных недель.  Индивидуализация и дифференциация подхода к учащимся и организация самостоятельной работы на уроке. | | Тематический.  Наблюдения  Тематический.  Наблюдения  Тематический.  Наблюдения | Зам. директора по УВР | Собеседование  Приказ.справка |
| **6. Контроль за ведением школьной документации.** | | | | | | | |
| 1. **Журналы** | 1-11 | Работа с журналами (классные, индивидуальных занятий, ГПД и кружковой работы). | 1. Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ, экскурсий.  2. Организация повторения и подготовки к экзаменам в 9,11 классах. | | Тематический, Персональный.  Беседа | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |
| **2. Дневники** | 6-7 | Работа классных руководителей, учителей, родителей и учащихся с дневниками. | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классным руководителем и родителями. | | Тематический, Персональный. Наблюдения, проверка | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |
| **3. Тетради** | 7-9 | Тетради учащихся обучающихся на дому. | Соблюдение единого орфографического режима, качество и периодичность проверки, работа над ошибками. | | Тематический. Классно-обобщающий. Проверка, анализ | ЗУВР | Совещание при зам. директора по УВР |

**АПРЕЛЬ -2023**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект  контроля | классы | Содержание контроля | Цели контроля | Вид, форма,  методы контроля | | Ответственный за осуществление контроля | Способы подведения итогов |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча**. | | | | | | | |
| **1.Посещаемость занятий учащимися.** | 1-11 | Проверка работы классных руководителей. | Совершенствование работы по контролю за посещаемостью учебных занятий учащимися. | Тематический. Наблюдения | | Зам. директора по СР | Собеседование |
| **2. ГПД** | 1-4 | Проверка посещаемости ГПД учащимися. | Упорядочение посещения учащимися ГПД. | Тематический. Фронтальный. Наблюдения, беседа | | Зам. директора по УВР | Заседание ШМО |
| **3. Работа с слабоуспевающими учащимися** | 2-10 | 1. Проверка индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Посещаемость занятий слабоуспевающими учащимися. | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **4.Работа с больными детьми** | 5-11 | Проверка индивидуальных занятий с учащимися. | Своевременность проведения учителями индивидуальных занятий с учащимися, с обучающимися на дому и пропустившими занятия по болезни. | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | | Заместитель директора по УВР | Совещание |
| **5. Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.** | 2-11 | Анализ работы учителя на уроке и при проведении индивидуальных занятий с учащимися. | Осуществление индивидуального подхода на уроках к детям, имеющим повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности и своевременное проведение индивидуальных занятий. | Тематический. Персональный. Наблюдения, беседа | | Учителя-предметники | Собеседование |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**. | | | | | | | |  |  |  | Тематически1 | Зам. директора по УВР.  Руководитель ШМО | Совещание при зам. директора по УВР |
| **1. Учителя информатики, физической культуры.**  **2. Учителя-предметники.** | 9-11  9,11 | Анализ работы учителя на уроке.  Анализ работы учителя на уроке. | Соблюдение техники безопасности на уроке.  Организация повторения и подготовки к экзаменам учащихся 9,11 классов. | | Тематический. Персональный. Наблюдения | Зам. директора по УВР | Собеседование  СЗ |
| **3.Промежуточная аттестация (годовая)** | 9,11 | Итоговые тестовые работы в форме ЕГЭ и ОГЭ по математике, русскому языку, обществознанию | Изучение результативности обучения | | Тематический. Персональный. | Зам. директора по УВР | ШМО |
| **4.Проведение ВПР** | 4-8 | Мониторинг качества подготовки обучающихся | Изучение результативности обучения | | Тематический. Персональный. | Зам. директора по УВР | ШМО |
|  |  |  |  | |  |  |  |
| **3.Контроль за реализацией федеральных государственных стандартов** | | | | | | | |
| **1.Уровень преподавания учебных предметов** | 4-8 | Контроль и проверка преподавания предметов, включенных в ВПР | *Организация системы повторения* | | Тематический. Наблюдения, беседа, анализ | Руководитель ШМО | Заседание ШМО  учителей начальных классов |
| **4. Контроль за подготовкой к проведению государственной итоговой аттестации выпускников** | | | | | | | |
| **Итоговая аттестация выпускников** | 9,11 | 1. Работа учителей, классных руководителей по подготовке к экзаменам.  2. Организация повторения изученного материала в выпускных классах.  3. Пробный ЕГЭ.  4.Классный час по теме: «О сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА. О результатах ГИА». | Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, работа с нормативными документами по проведению итоговой аттестации.  Качество подготовки выпускников к итоговой аттестации.  Отработка процедуры проведения ЕГЭ. | | Тематический, классно-обобщающий  Тематический, классно-обобщающий | Зам. директора по УВР, ШМО  Зам. директора по УВР, ШМО | Собеседование  Совещание при зам. директора по УВР  Протоколы |
| **5. Контроль за работой педагогических кадров.** | | | | | | | |
| **1.Повышение квалификации.**  **2.Аттестация учителей.**  **3.Работа ШМО.** |  | Посещение курсов повышения квалификации.  Проверка оформления аттестационных документов у учителей.  Заседание МО. | Отслеживание посещения занятий и выполнения итоговых работ учителями на курсах повышения квалификации.  Своевременность оформления необходимой документации для повышения квалификационной категории.  Своевременность рассмотрения материалов промежуточной аттестации в МО и представлении его на утверждение. | | Тематический.  Наблюдения  Тематический.  Наблюдения  Тематический.  Наблюдения | Зам. директора по УВР, ШМО  Зам. директора по УВР, ШМО  Зам. директора по УВР, ШМО | Собеседование  Собеседование  Собеседование |
| **6. Контроль за ведением школьной документации.** | | | | | | | |
| **1. Журналы** | 1-11 | Работа с журналами (классные, индивидуальных занятий, ГПД и кружковой работы). | Своевременность оформления записей в журналах. | | Тематический, Персональный.  Беседа | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |
| **2. Дневники** | 8-11 | Работа классных руководителей, учителей, родителей и учащихся с дневниками. | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями. | | Тематический, Персональный. Наблюдения, проверка | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |

**Май -2023**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект  контроля | классы | Содержание контроля | Цели контроля | Вид, форма,  методы контроля | | Ответственный за осуществление контроля | Способы подведения итогов |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча.** | | | | | | | |
| **1.Посещаемость занятий учащимися.** | 1-11 | Учет посещаемости учебных занятий. | Совершенствование работы учителя и классного руководителя по вопросу контроля посещаемости занятий учащимися, склонными к пропускам. | Тематический. Тематически-обобщающий. Наблюдения | | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **2. Работа сслабоуспевающими учащимися** | 2-10 | 1. Проверка посещаемости занятий отстающими учащимися и исправления ими неудовлетворительных оценок по предметам. | Совершенствование индивидуальной работы с отстающими. | Тематический, Персональный. Наблюдения | | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **3.Работа с больными детьми** | 5-11 | Проверка качества проведения занятий с больными детьми и выполнение учебных программ. | Своевременное проведение учителями индивидуальных занятий с учащимися, с обучающимися на дому. | Тематический, Персональный. Наблюдения | | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| **4. Работа с детьми группы риска.** | 5-10 | Проверка посещаемости занятий учащимися группы риска. | Анализ работы с учащимися группы риска. | Тематический, Персональный. Наблюдения | | Заместитель директора по СР | Собеседование |
| |  | | --- | | **5.Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год** | | 2-4, 5-8, 10 | Педагогический совет «О переводе учащихся  5-8,10 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеоб-разовательных программ учебного года.  Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | | Директор | Протокол педсовета  Приказ |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.** | | | | | | | |
| **1 Учителя-предметники.** | 9,11 | Организация повторения по экзаменационным предметам. | Оценить уровень повторения учебного материала по предметам, выносимым на ГИА-2023 | | Тематический, Персональный. Наблюдения | Заместитель директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |
| **2. Итоговый контроль за учебный год.** | 2-8,10 | Итоговые контрольные работы в переводных классах. | Проверка уровня обученности учащихся за год. | | Тематический. Персональный., Письменные проверочные задания, анализ | Заместитель директора по УВР, руков. МО | Справка |
| **3.Протоколы итогового контроля. Классные журналы** |  | Результаты итогового контроля по учебным предметам | Соответствие результатов итогового контроля результатам годовой аттестации по учебным предметам | | Тематический  персональный | Заместитель директора по УВР, руков. МО | Информация. Протоколы итогового контроля |
| **3.Контроль за реализацией федеральных государственных стандартов** | | | | | | | |
| **1.Учителя начальных классов** | 1-4 | Итоговая комплексная диагностическая работа | Оценка достижения планируемых результатов на конец учебного года | | Тематический | Зам. директора по УВР (начальные классы) | Справка |
| **4. Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации выпускников** | | | | | | | |
| **Итоговая аттестация выпускников** | 9,11 | Работа с журналами выпускных классов. | Проверка прохождения программы по предметам, объективность выставления годовых отметок, соблюдение единых требований заполнения журналов.  Освоение учащимися общеоб-разовательных программ основного общего, среднего общего образования. | | Тематический. Персональный. Наблюдения, анализ | Заместитель директора по УВР, руков. МО | Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования**»** |
| |  | | --- | |  |   **5. Контроль за работой педагогических кадров.** | | | | | | | |
| **1.Работа с педагогическими кадрами.**  **2.Аттестация учителей.**  **3. Повышение квалификации**  **4.ШМО.** |  | Анализ распределения нагрузки на новый учебный год.  Анализ заявок учителей на получение квалификационной категории.  График курсов повышения квалификации на новый учебный год. Заявка на курсы на 2023 год.  Планы работы предметных МО. | Распределение нагрузки и выявление вакансий.  Своевременное представление заявлений на повышение квалификационной категории.  Своевременное прохождение курсов повышения квалификации  1. Отчеты руководителей МО о выполнении планов методической работы за учебный год.  2. Определение качества выполнения задач МО в 2022-2023 учебном году.  3. Своевременное планирование работы МО на 2023-2024 учебный год. | | Тематический. Беседа  Фронтальный. Беседа | Директор, зам. директора по УВР  Председатель аттестационной комиссии  Зам. директора по УВР, руков. ШМО | Совещание при директоре  План аттестации, заявление  Собеседование |
| **6. Контроль за ведением школьной документации.** | | | | | | | |
| **1. Личные дела учащихся.** | 1-8,10 | Анализ работы классных руководителей с личными делами учащихся. | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел учащихся. | | Тематический. Персональный, Наблюдения, беседа | Зам. директора по СР | Справка |
| **2. Журналы** | 1-11 | Анализ качества работы с журналами. | 1. Выполнение государственных программ за учебный год.  2. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов за учебный год.  3. Готовность журналов к итоговой аттестации выпускных | | Тематический. Фронтальный, беседа | Зам. диреторапоУВР | Справка  Совещание при зам. директора по УВР |
| **3. Дневники** | 4-11 | Анализ работы классных руководителей с дневниками учащихся. | Своевременное выставление оценок за год классными руководителями и доведение итогов учебного года до родителей. | | Тематический. Классно-обобщающий | Зам. диреторапоУВР, кл. руков. | Совещание при зам. директора по УВР |

**июнь -2022**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект  контроля | классы | Содержание контроля |  |  | |  |  |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча.** | | | | | | | |
| **1.Материалы сайта школы, школьных стендов** | 1, 10 | Информирование о приеме учащихся в 1-й, 10-й классы | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.** | | | | | | | |
| **2.Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным** | 1-11 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | | Учителя-предметники | Мониторинг |
| **Итоговая аттестация** | 9,11 | Изучение результативности обучения.  Итоги и анализ экзаменов за курс основной и средней школы. | Анализ уровня обученности учащихся за курс основной и средней школы.  Анализ положительных и отрицательных моментов аттестации; обозначение целей и задач работы по подготовке к аттестации учащихся 9,11 классов на следующий учебный год. | | Тематический  Тематический | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР | ПС  (август)  ПС(август) |
| **2. Контроль за ведением школьной документации.** | | | | | | | |
| **1. Отчеты по итогам года.** |  | Сдача учителями отчетов по итогам учебного года. | Определение результативности работы учителей. | | Тематический. Персональный | Зам. директора по УВР | СЗ |
| **2. Аттестаты** |  | Контроль за оформлением аттестатов учащихся. | Правильность и своевременность оформления аттестатов учащимся выпускных классов. | | Тематический. Персональный | Зам. директора по УВР | СД |