Публичный доклад директора школы

Содержание

[Цель работы школы в 2023-2024 учебном году 3](#_Toc111038956)

[Методическая работа 3](#_Toc111038957)

[Содержание методической работы школы 3](#_Toc111038958)

[Направления методической работы: 4](#_Toc111038960)

[План работы методического совета на 2023-2024 учебный год 4](#_Toc111038961)

[Методические объединения. 5](#_Toc111038962)

[План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации 6](#_Toc111038963)

[План работы педагогического совета 8](#_Toc111038964)

[План совещаний при директоре 9](#_Toc111038965)

[План внутришкольного контроля 12](#_Toc111038966)

Календарный план воспитательной работы…………………………………………………………..35

План работы советника директора по воспитанию…………………………………………………..48

**Цель работы школы в 2023-2024 учебном году**: повышение уровня образовательных результатов обучающихся, развитие функциональной грамотности, оптимизация воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды, реализация модели современной школы, ориентированной на качественное обучение и воспитание детей, способных к активному интеллектуальному труду; формирующей ключевые компетенции, обеспечивающие социализацию и адаптацию для профессионального самоопределения в будущем.  
  
 **Для достижения поставленных целей запланированы задачи на 2023/24 учебный год:**  
-обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);

-обеспечить реализацию ФГОС НОО, ООО, СОО, ФООП;

-повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;

-повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;

-организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;

-совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;

-продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ;

-формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, обучающихся и их родителей(законных представителей);

-обеспечить качественную организацию проектно- исследовательскойдеятельности,индивидуализациюработысодареннымиучениками.

- создавать условия для реализации личных творческих способностей обучающихся в процессе исследовательской и поисковой деятельности за счет профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала, повышения эффективности учебных занятий и внеурочной деятельности.

-оптимизировать материально-техническую и учебно-методическую базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья.

# Методическая работа

# Содержание методической работы школы

Методическая тема школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС-2021г.»

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС-2021г. и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС НОО, ООО, СОО, ФООП;

- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.

- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста)

- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.

- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**Для решения поставленной задачи**:

- Активизировать участие педагогических работников в профессиональных конкурсах разного уровня.

- Обеспечить прохождение педагогическими кадрами курсов повышения квалификации не реже 1 раза в три года.

- Организовать взаимопосещение и посещение уроков в рамках методических объединений внутри школы.

- Активизировать обобщение опыта учителей на семинарах, конференциях разного уровня.

- Обеспечить контроль за ведением школьной документации.

**Направления методической работы**:

Формирование и развитие творческого потенциала субъектов образовательного процесса школы в условиях реализации ФГОС НОО, ООО, СОО, ФООП;

1. Совершенствование системы мониторинга оценки качества образования.
2. Совершенствование системы проектной и учебно - исследовательской деятельности учащихся на уроках и во внеурочной деятельности.
3. Стимулирование инициативы и творчества членов педколлектива и анализ их деятельности в научно - исследовательской и поисковой работе.

# План работы методического совета на 2023-2024 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Формы деятельности** | **Сроки** | | **Ответственные** |
| **1. Обеспечение управления методической работой** | | | |
| **1.1.Работа МС. Заседания МС** | |  |  |
| Заседание №1.   * Итоги методической работы за предыдущий учебный год. | | август | Зам. директора по УВР, члены МС |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса, его методическое обеспечения в новом учебном году в контексте реализации ФГОС. * Утверждение плана методической работы школы на 2023-2024уч.год. * Утверждение планов работы ШМО. * Утверждение графика проведения предметных недель. * Согласование рабочих программ. |  |  |
| Заседание № 2   * Подготовка к проведению школьного этапа всероссийской олимпиады школьников | октябрь | Зам. директора по УВР, члены МС |
| Заседание № 3   * Итоги мониторинга исследования 1, 5,10 –х классов * Индивидуализация обучения как средство повышения качества образования. * Подготовка победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады к муниципальному этапу. * Подготовка к проведению итогового сочинения. | ноябрь  декабрь | Зам. директора по УВР, члены МС |
| Заседание № 4   * Отчет о работе за 1полугодие. * Анализ результатов итогового сочинения * Эффективное применение инновационных образовательных технологий и методик в практической деятельности учителя. * Подготовка к проведению совещания по итогам КОК в 9, 11 классах * Подготовка к проведению итогового собеседования | январь | Зам. директора по УВР, члены МС |
| Заседание № 5   * Анализ результатов итогового собеседования. * Подготовка к педсовету «Управление процессом достижения нового качества образования как условие реализации ФГОС». | март | Зам. директора по УВР, члены МС |

**График проведения предметных недель:**

|  |  |
| --- | --- |
| Неделя начальных классов | Октябрь |
| Неделя гуманитарных наук | Ноябрь |
| Неделя математического цикла | Февраль |
| Неделя искусства | Март |
| Неделя естественных наук | Апрель |

# 

# Методические объединения.

Основные направления работы:

-Приоритетные задачи МР в 2023 – 2024учебном году и отражение их в планах методических объединений.

-Темы самообразования.

- Итоги ВПР и ОГЭ.

-Взаимопосещение уроков и их анализ.

-Работа над темой самообразования (предварительный отчет).

-Новинки научно-методической литературы.

-Обмен опытом по различным вопросам воспитания и обучения.

-Подготовка контрольных работ для учащихся.

-Предметные недели.

-Конкурсы разного уровня

- Реализация ФГОС - 2021г.

- Государственная итоговая аттестация

- Результативность деятельности МО

# План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023–2024 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях. | Октябрь–май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ. | Январь–апрель | Заместитель директора по УВР |
| **Кадры** | | | |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: – изучение проектов КИМов ОГЭ, ЕГЭ на 2023–2024 год; – изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023–2024 году | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, руководители МО |
| 2 | Участие учителей школы, работающих в 9, 11 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА. | Сентябрь–май | Учителя-предметники |
| 3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: –выбор обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; – о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; – анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023–2024 гг. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **Организация. Управление. Контроль** | | | |
| 1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9класса. | Октябрь | Классные руководители |
| 2 | Подготовка выпускников 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации: – проведение собраний учащихся; – изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; – практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; – организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий. | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 3 | Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников. | До 31 декабря | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся, ЕГЭ. | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ. | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору. | до 1 марта | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в форме ГВЭ. | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | Май, июнь | Классный руководитель |
| 10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов . | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| 11 | Подготовка приказа о результатах ГИА. | Июнь | Директор |
| **Информационное обеспечение** | | | |
| 1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников в 2023–2024 учебном году. | Октябрь, март | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2023–2024 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | В течение года | Заместитель директора по УВР,  Классные руководители |
| 4 | Информирование обучающихся и родителей оразмещение необходимой информации на сайте школы. | Сентябрь–май | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023–2024учебном году. | Июнь | Заместитель директора по УВР |

# План работы педагогического совета

**Цель работы** педагогического совета заключается в координации деятельности всех участников педагогического процесса, создания оптимальных условий для творческого поиска педагогов, стимулирования инновационных подходов к решению образовательно- воспитательных задач.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные за проведение** |
| 1. | 1. Анализ работы МБОУ «СОШ № 3г. Новозыбкова» за 2022– 2023 учебный год. 2. Рассмотрение плана работы на 2023 - 2024 учебный год.   3.Рассмотрение локальных актов школы (внесение изменений в ООП НОО, ООП ООО, плана подготовки к ГИА).   1. Рассмотрение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг. | август | Директор, заместители директора по УВР и ВР, библиотекарь школы |
| 2. | Об итогах ликвидации академических задолженностей обучающимися по итогам 2022-2023 учебного года. | сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 3. | 1. Воспитание личности школьника – важнейшее условие оптимизации образовательного процесса. 2. Анализ итогов I четверти 2023-2024 учебного года | ноябрь | Заместители директора по УВР и ВР |
| 4. | 1.Анализ итогов II четверти 2023-2024 учебного года.  2.О результатах итогового сочинения обучающихся  11 класса | январь | Заместитель директора по УВР |
| 5. | Об итогах собеседования по русскому языку обучающихся  9 класса. | февраль | Заместитель директора по УВР |
| 6. | 1.Анализ итогов III четверти 2023-2024 учебного года.  2. О формах проведения промежуточной аттестации.  3.Итоги межведомственной акции «Семья»  4.Обсуждение УМК на 2024-2025 учебный год. | апрель | Заместители директора по УВР и ВР |
| 7. | 1.Выполнение программ по общеобразовательным предметам.  2.О допуске к итоговой аттестации обучающихся 9, 11классов.  3. О переводе обучающихся 1-4 классов в следующий класс.  4.О профилактике детского травматизма в летний период | май | Заместители директора по УВР и ВР |
| 8. | 1. О переводе обучающихся 5-8 классов в следующий класс.  2.О планировании части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений на 2024-2025 учебный год. | май | Заместители директора по УВР и ВР |
| 9 | Об окончании основной школы обучающимися 9 класса, средней школы 11 класса | июнь | Заместитель директора по УВР |

# План совещаний при директоре

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | 1. Готовность школы к новому учебному году:   * санитарно-гигиенический режим; * соблюдение правил техники безопасности в учебных кабинетах; * о ведении школьной документации; * о подготовки к празднику Дня знаний.  1. Дальнейшее обучение и трудоустройство выпускников 9 класса. | август | Директор, зам. директора по УВР и ВР |
| 2 | 1. Проверка тематического планирования. 2. Комплектование ГПД. 3. Организация работы школьной столовой. 4. Охрана труда и техники безопасности в школе. 5. Проверка личных дел, дневников учащихся, классных журналов. 6. 6.Обеспеченность учебниками. | сентябрь | Директор, зам. директора по УВР и ВР,  заведующая библиотекой |
| 3 | 1. Итоги входного контроля в 2-11 классах по математике и русскому языку. 2. Адаптация обучающихся 5,10 классов к новымусловиям. 3. Анализ выполнения учебных программ за 1четверть. 4. Работа с учащимися «группы риска» 1 –11 классов. 5. Об итогах контроля за соблюдением действующего законодательства в области образования при оказании образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья. | октябрь | Директор, зам. директора по УВР и ВР, соц. педагог |
| 4 | 1. Изучение уровня адаптации учащихся 1класса. 2. О мерах по профилактике дорожно-транспортного травматизма.   3.Итоги классно-обобщающего контроля в 5 классе. | ноябрь | Директор, зам. директора по УВР и ВР, соц.  педагог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Организация внеурочной деятельности учащихся. 2. О результатах проверки классных журналов, журналов внеурочной деятельности. 3. О реализации требований ФГОС во внеурочной деятельности. 4. О работе со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. |  |  |
| 5 | 1.Предварительные итоги четверти.  2.Анализ выполнения учебных программ за 2четверть.  3.Отчет за организацию питания обучающихся.  5.Состояние дневников 2-11 классов.  6.О проведении Новогодних праздников и организации зимних каникул. Соблюдение ТБ во время каникул. | декабрь | Директор, зам. директора по УВР и ВР,  ответственный по ОТ и ТБ |
| 6 | 1. Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации 2.Организация спортивно-оздоровительной работы в школе.  3.Профилактика правонарушений (по результатам 1 полугодия).  4.Предупреждение террористических актов и несчастных случаев в школе.   1. Работа классных руководителей в рамках реализации ФГОС. 2. Организация приема и отчисления учащихся. | январь | Директор, зам. директора по УВР и ВР, соц. педагог, руководитель ШМО кл.  руководителей |
| 7 | 1. Тепловой, воздушный и световой режим в школе.  2.Результаты участия в муниципальном этапе олимпиады.   1. Изучение системы работы учителей по подготовке учащихся к экзаменам в форме ОГЭ, ЕГЭ по предметам. 2. Качество работы кружков, секций. 3. Итоги КОК в 9, 11 классах | февраль | Директор, зам. директора по УВР и ВР, соц. педагог, |
| 8 | 1. Работа ГПД. 2. Предварительные итоги четверти. Анализ выполнения учебных программ за 3 четверть. 3. Проверка состояния классных журналов и дневников учащихся.   4.Контроль со стороны родителей в 2-11 классах (через дневники учащихся).  5.Охрана труда и техника безопасности в учреждении  6.Оказание платных услуг.  7.Организация питания обучающихся. | март | Директор, зам. директора по УВР и ВР, соц. педагог, воспитатели ГПД,  ответственный за ОТ и ТБ, ответственный за организацию  питания |
| 9 | 1.Состояние преподавания и качество знаний в 4 классе.  2.Работа с детьми «группы риска».  3.Итоги пробных экзаменов в 9,11-ых классах. | апрель | Директор, зам. директора по УВР и ВР,  учителя- предметники, соц.педагог |
| 10 | 1.Проверка состояния классных журналов и дневников учащихся.  2.Предварительные итоги четверти  3. О готовности к проведению итоговой аттестации.  4.Готовность к организации летнего оздоровительного отдыха учащихся. | май | Директор, зам. директора по УВР и ВР,  ответственный за питание, начальник лагеря |

# План внутришкольного контроля

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Санитарно-гигиенический режим и ТБ | Соответствие учебных и вспомогательных помещений | Учебные кабинеты и вспомогательные помещения | Обзорный  наблюдение, беседа | Завхоз, зав. кабинетами | Совещание при директоре |
| 2. | Прием и выбытие из школы | Выполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации | Документация по приему и выбытию | Тематический, сбор данных | Директор, секретарь, классные руководители | Справка по движению |
| 3. | Расстановка кадров | Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год | Учителя | Тематический | Директор школы | Совещание при директоре |

**АВГУСТ**

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Учет детей микрорайона от 6 до 18 лет | Контроль за учетом детей микрорайона от 6 до 18 лет | Сбор данных | Сбор данных, анализ | Заместитель директора по УВР, учителя | Банк данных детей, проживающих в микрорайоне |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися | Причины не посещаемости занятий обучающимися | Учащиеся, не приступившие к занятиям (причины) | Обзорный,  наблюдение,  беседа | Заместитель директора по УВР | Справка, отчеты классных руководителей |
| 3. | Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием |  | Классные руководители, библиотекарь | Тематический, проверка документов | Ответственный за питание | Документация ответственного за питание |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Работа вновь принятых учителей | Определение профессиональной компетентности вновь принятых на работу учителей, знакомство с методикой преподавания | Посещение уроков вновь принятых на работу учителей | Персональный, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Методические рекомендации |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | |
| 1. | ВПР | Уровень знаний обучающихся | 4-8, 10 классы |  | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Справка,  Методические рекомендации |
| 1. | Входной контроль | Контроль за уровнем подготовки по предметам (русский язык и математика) | 2-11 классы | Предметно-обобщающий  контрольные работы | Заместитель директора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | |
| 1. | Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО | Определение уровня соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО | Рабочие программы по всем предметам учебного плана | Персональный,  анализ, изучение документации,  собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Стартовая диагностика для первоклассников | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклас-сников к обучению по ФГОС НОО | Обучающиеся 1 класса | Тематический  тестирование | Заместитель директора по УВР,  психолог, социальный педагог | Справка,  совещание |
| 3. | Соответствие программ курсов внеурочной деятельности для 1-11 классов требованиям ФГОС НОО, ООО,СОО | Определение соответствия программы внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС НОО, ООО, СОО | Программа внеурочной деятельности | Персональный  анализ, изучение документации | Заместитель директора по ВР | ШМО  учителей |
| 5. | Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 5 класса | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО | Обучающиеся  5 класса | Классно-обобщающий Анкетирование, анализ, собеседование | Заместитель директора по УВР, ВР | Совещание при директоре |
| 6. | Входной мониторинг достижений метапредметных результатов обучающихся 5 классов | Определение уровня УУД на начало года | Обучающиеся  5 класса | Классно - обобщающий  Стартовая контрольная работа | Заместитель директора по УВР | Рассмотрение вопроса на заседаниях ШМО учителей-предметников |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | |
| 1. | Проверка журналов (классных, внеурочной деятельности, кружков) | | Соблюдение единых правил оформления | Журналы  (внеурочной деятельности, кружков) | Персональный,  анализ | | Заместитель директора по УВР, ВР | Справка,  совещание | |
| 2. | Состояние личных дел учащихся | | Соблюдение единых правил оформления личных дел вновь прибывших учащихся | Личные дела учащихся | Тематический, беседа | | Заместитель директора по УВР | Совещание | |
| 3. | Проверка рабочих программ учителей | | Соответствие рабочих программ учителей примерным программам, тематического планирования учебному графику | Рабочие программы | Персональный, проверка документации | | Заместитель директора по УВР | Справка,  заседание МО | |
| 4. | Проверка электронных журналов. | | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Электронные журналы | Тематический | | Заместители директора по УВР | Справка | |
| 5. | Работа школьного сайта | | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ» | Школьный сайт | Тематический | | Ответственный за работу сайта | Справка | |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | | | | |
| 1. | | Утверждение плана работы школы по подготовке к экзаменам. |  | Планы работы | Персональный, проверка документации | | Заместитель директора по УВР | Анализ на совещании руководителей ШМО | |
| 2. | | Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации | Предварительное формирование базы данных участников ОГЭ, ЕГЭ-2024 | Работа классных руководителей по сбору данных | Тематический, анализ | | Заместитель директора по УВР | Анализ на совещании классных руководителей выпускных классов | |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | | | | |
| 1. | | Работа методических объединений | Проверка планов работы предметных ШМО | План работы предметных ШМО на 2023-2024 учебный год. Работа руководителей предметных ШМО | | Персональный, проверка документации. | Заместитель директора по УВР | | Справка,  заседания ШМО |
| 2. | | Повышение квалификации учителей | Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию | Списки учителей, которые обязаны пройти курсовую подготовку | | Тематический, беседа | Заместитель директора по УВР | | Банк данных |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | | | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Проведение Совета профилактики школы | Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | | Обзорный | | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Совещание |
| 2. | Работа с отстающими по предметам | Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Учителя-предметники | | Обзорный  наблюдение, беседа | | Заместитель директора по УВР | совещание |
| 4. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Индивидуальный подход на уроках к учащимся, имеющим высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Учителя 2-11 классов | | Обзорный  наблюдение, беседа | | Заместитель директора по УМР | План работы с одаренными детьми |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| 1. | Контроль за работой молодых специалистов | Изучение методики организации урока. Оказание методической помощи | Работа молодых специалистов на уроках | | Персональный, наблюдение, собеседование | | Заместитель директора по УВР | Справка, методические рекомендации |
| 2. | Адаптация обучающихся 5 класса к новым условиям обучения | Обеспечение преемственности в развитии. Особенности адаптации обучающихся 5 класса классов к новым условиям обучения: комфортность, эмоциональный фон, нагрузка и т.п. Единство требований к обучающимся  5 класса со стороны учителей-предметников | Обучающиеся 5 класса, учителя, работающие в классах | | Классно-обобщающий,  посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование | | Заместитель директора по УВР,  социальный педагог | Справка |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | | | |
| 1. | ФГ | Выявление уровня сформированности функциональной грамотности учащихся | 2-11 классы | Предметно-обобщающий,  посещение уроков, анализ | | | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО,ООО, СОО** | | | | | | | | |
| 1. | Специфика организации образовательного процесса для обучающихся  9 классов | Проанализировать специфику КИМ, ОГЭ организации образовательного процесса для обучающихся  9 классов в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС ООО. | Урочные и внеурочные формы образовательного процесса для обучающихся 9 класса | Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование | | | Заместитель директора по УВР, ВР | Анализ на совещании |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| 1. | Проверка классных журналов | Предварительная успеваемость обучающихся, дозировка д/з. | Журналы 2-11 классов | Персональный,  проверка журналов,  анализ | | Заместитель директора по УВР | | Справка |
| 2. | Проверка рабочих тетрадей обучающихся 5 класса по русскому языку и математике | Соблюдение орфографического режима. | Рабочие тетради  5 класса | Тематический | | Заместитель директора по УВР | | Справка |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | | | |
| 1. | Дополнительные занятия по предметам | Создание условий для индивидуальной работы с обучающимися, имеющими низкий уровень учебно-познавательной деятельности, наличие различных форм учебно-методического обеспечения в рамках подготовки к итоговой аттестации | Дополнительные занятия по предметам | Предметно-обобщающий,  наблюдение, собеседование | | | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| 3. | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ | Качество и полнота оформления информационных стендов в рекреациях | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ,ЕГЭ | Тематический | | | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | | | |
| 1. | Организация и анализ проведения школьных олимпиад | Выявление одаренных обучающихся, подготовка к ВОШ | Обучающиеся с высокой мотивацией к обучению и высоким | Обзорный,  анализ  наблюдение | | | Заместитель директора по УВР,  руководители ШМО | Совещание при директоре |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1. | | Посещаемость занятий обучающимися | | Выявление причины пропусков уроков | Обучающиеся 2-11-х классов | Тематически-обобщающий,  наблюдение, анализ журнала посещаемости | Заместитель директора по УВР,  классные руководители | Отчеты |
| 3. | | Работа с отстающими по предметам | | Изучение результативности обучения за I четверть | Учителя, имеющие неуспевающих за  1 четверть | Обзорный, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе ди-ректора по УВР |
| 4. | | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | | Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Учителя и обучающиеся  7-11 классов | Тематически-обобщающий, наблюдение,  беседа | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам олимпиад |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| 1. | | Персональный контроль подготовки учителя | | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Учителя, аттестующиеся в  2023-2024 году | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР | Заседание ШМО, перспективный план |
| 2. | | Контроль за состоянием преподавания предметов | | Состояние преподавания | Учителя и обучающиеся  классов | Персональный  Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка, заседание ШМО |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО,СОО** | | | | | | | | |
| 1. | | Работа педагогов по формированию УУД в начальной школе | | Анализ активных методов обучения учащихся на уроках в начальной школе с точки зрения формирования УУД | Работа учителей в  1-4 классах | Тестирование | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО, ООО,СОО | Занятия внеурочной деятельности для  1-4 классов,5-9, 10-11-х классов | Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВР | Анализ |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| 1. | | Проверка состояния журналов | | Своевременность оформления записей в журналах | Журналы 1-11 классов | Тематический,  проверка журналов,  анализ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | | Выполнение образовательных программ по предметам | | Выявление отставания за 1 четверть | Учителя школы | Тематический, проверка документации | Заместитель директора по УВР | Заседание ШМО |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | | | |
| 1. | | | Подготовка к ГИА (в том числе к итоговому сочинению) | Исследование  «Выбор предметов»  в период подготовки  к ГИА, оказание помощи | 9,11 классы | Текущий, тематический, диагностическое исследование | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог | Мониторинг |
| 2. | | | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору | Учителя,  классные руководители  9,11 классы | Персональный,  наблюдение,  собеседование,  анализ | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | | |
| 1. | Реализация плана методического совета | | Качество работы методического совета за 1 четверть | Работа методического совета | Тематически-обобщающий,  анализ, беседа | Заместитель директора по УМР | Заседание методического совета |
| 2. | Участие одаренных школьников в муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников | | Создание условий для формирования учебно-интеллектуальных навыков одаренных обучающихся | Одаренные обучающиеся  7-11 классов | Предметно-обобщающий,  анализ | Заместитель директора по УВР | Заседание  при заместителе директора по УВР |
| 3. | Аттестация учителей | | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Учителя, аттестующиеся в 2023/24 году, посещение уроков | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, заседание ШМО |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН | Учебные кабинеты и вспомогательные помещения | Обзорный  наблюдение, беседа | Заместитель директора | Совещание при директоре |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися | Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков | Журнал посещаемости 1-11классов | Тематически-обобщающий, анализ журналов | Заместитель директора по ВР | Справка, совещание классных руководителей |
| 3. | Обеспечение обучающихся горячим питанием | Охват обучающихся горячим питанием по итогам 1 полугодия. Анализ работы | Работа классных руководителей с учащимися и родителями | Обзорный, наблюдение | Ответственный за питание | Отчет по питанию за 1 полугодие |
| 4. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Проведение Совета профилактики школы | Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | Собеседование | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Совещание при заместителе директора по ВР |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Контроль за работой молодых специалистов | Критерии выставления итоговых оценок учащимся | Посещение уроков молодых специалистов | Обзорный, наблюдение, анализ, теория | Заместитель директора по УВР,  руководитель ШМО | Методические рекомендации |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | |
| 1. | ФГ | Выявление уровня сформированности функциональной грамотности учащихся | 2-11 классы | Предметно-обобщающий,  посещение уроков, анализ | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| 2. | Результативность обучения. Итоги 1 полугодия | Уровень подготовки учащихся по русскому языку и математике во 2-11 классах, проверка прочности знаний | Обучающиеся  2-11 классов | Итоговый,  письменная проверка знаний, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, анализ на ШМО |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | |
| 1. | Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы | Освоение системы оценки достижений планируемых результатов освоения ООП школы | Работа методических объединений | Наблюдение, анализ,  теория | Заместитель директора по УВР  и руководители ШМО | Совещание |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Проверка журналов | Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний | Журналы 2-11 классов | Тематический,  проверка журналов,  анализ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ» | Школьный сайт | Тематический | Ответственный за работу сайта, заместители директора по УВР,ВР | Административное совещание |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | |
| 1. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | Корректировка базы данных участников ОГЭ,ЕГЭ-2024 | Работ классных руководителей по сбору данных | Тематический, анализ | Заместитель директора по УВР | Оформление базы |
| 2. | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ОГЭ, ЕГЭ по предметам по выбору | Проведение пробного тестирование в формате ОГЭ, ЕГЭ по предметам по выбору по плану | Обучающиеся  9,11 классов | Тематический, анализ, диагностическая работа | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | |
| 1. | Эффективность методической работы | Изучение результативности деятельности методических объединений; работы по теме самообразования | ШМО учителей по циклам | Персональный,  проверка документации;  посещение заседаний профессиональных объединений педагогов | Заместитель директора по УМР | Информация, методический совет |
| 2. | Прохождение курсовой подготовки | Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей | Учителя | Персональный,  беседа,  анализ | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при заместителе директора по УВР |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, спортивных залов, столовой | Ответственные за кабинеты | Обзорный,  наблюдение, беседа | Завхоз | Совещание при директоре |
| 2. | Организация приема и отчисления из школы | Анализ документации классного руководителя. Своевременность записей приказов о приеме или выбытии в журналах | Документация на вновь прибывших учеников | Обзорный, анализ | Директор, секретарь, классные руководители | Совещание при директоре |
| 3. | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Подготовка и участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Учителя и учащиеся  7-11 классов | Обзорный, наблюдение,  беседа | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам олимпиад. |
| 4. | Обеспечение обучающихся горячим питанием | Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся во 2 полугодии | Классные руководители | Тематический, проверка документов | Ответственный за питание | Документация ответственного за питание |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | |
| 1. | Классно-обобщающий контроль в 9,11 классах | Выявление уровня подготовки учащихся к ОГЭ, ЕГЭ | 9, 11 классы | Предметно-обобщающий  письменная проверка знаний | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | |
| 1. | Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1-4 классе в 1 полугодии | Выполнение учебных программ, учебного плана | Классный журнал 1-4 класса, рабочие программы | Персональный,  изучение документации, собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка,  ШМО |
| 2. | Развитие творческого и нравственного потенциала через организацию урочной и внеурочной деятельности,  1-4 класса | Анализ созданных условий через развитие творческого и нравственного потенциала в свете требований ФГОС НОО | Программа развития класса | Тематический.  наблюдение, собеседование, анкетирование,  изучение программы развития класса | Заместитель директора по ВР,  классные руководители | Заседание ШМО классных руководителей  1-4 классов |
| 4. | Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся начальной школы. Ученическое портфолио, 1-4 класс | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся | Ученическое портфолио обучающихся  1-4 классов | Собеседование,  анализ портфолио | Заместитель директора по ВР,  заместитель директора по УВР | Административ-ное совещание |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Ведение журналов внеурочной деятельности | Контроль за выполнением программ, своевременность заполнения | Журналы внеурочной деятельности | Персональный,  беседа,  анализ | Заместитель директора по ВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | |
| 1. | Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка по подготовке к устной части экзамена | Контроль за качеством преподавания, анализ результатов диагностических работ | Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка | Персональный  анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Обсуждение на заседаниях ШМО |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | |
| 1. | Работа учителя по самообразованию | Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы | Самообразование учителей | Персональный,  наблюдение, беседа | Руководители ШМО | Обсуждение на предметных ШМО |
| 2. | Работа ШМО | Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение планов работ | Протоколы заседаний ШМО | Изучение документации, собеседование | Заместитель директора по УВР | Анализ планов на заседаниях ШМО |
| 3. | Прохождение курсовой подготовки | Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей. Прохождение курсовой подготовки во 2 полугодии | Учителя | Персональный,  беседа,  анализ, | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при заместителе директора по УВР |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ-ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы | Классные руководители | Собеседование | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог | Совещание при заместителе директора по ВР |
| 2. | Работа с отстающими по предметам | Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях | Учителя 2-11 классов | Обзорный  посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВР | Справка,  административное совещание |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Контроль за работой вновь принятых на работу специалистов | Методика организации урока | Работа молодых специалистов на уроке | Персональный,  посещение открытых уроков, наблюдение, | Заместитель директора по УМР | Справка,  административное совещание |
| 2. | Персональный контроль готовности учащихся | Изучение уровня готовности обучающихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения | Посещение уроков русского языка, учителей, работающих в 4 классах | Персональный,  анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по  УВР | Справка,  административное совещание |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | |
| 1. | Результативность обучения | Уровень обученности обучающихся 2-11-х классов по русскому языку | 2-11 классы | Предметно - обобщающий | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО,СОО** | | | | | | |
| 1. | Содержание метапредметных результатов обучения в 1-4, 5-9, 10-11-х классах | Изучение состояния содержания метапредметных результатов | Обучающиеся 1-11 классов | Посещение уроков, наблюдение, анкетирование | Заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| 2. | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС | Занятия внеурочной деятельности | Тематический, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по ВР | Справка,  Административное совещание |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Проверка журналов | Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний | Журналы 1-11 классов | Персональный,  проверка журналов,  анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | |
| 1. | Подготовка к ГИА | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи | 9,11 классы | Тематический, индивидуальное диагностическое исследование | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог | Справка |
| 2. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации | Корректировка базы данных участников ОГЭ,ЕГЭ-2024, сбор заявлений на экзамены по выбору. | Работа классных руководителей по сбору заявлений | Тематический, анализ | Заместитель директора по УВР | Сбор заявлений на экзамены по выбору |
| 3. | Контроль за уровнем подготовки к ГИА. Пробные работы в форме ОГЭ,ЕГЭ | Проведение пробного тестирование в формате ОГЭ,ЕГЭ | Уровень подготовки учащихся 9,11классов по русскому языку и математике | Предметно-обобщающий | Заместитель директора по УВР | Справка, заседание МО |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | |
| 1. | Работа творческих групп | Анализ работы ШМО, временных творческих групп | Временные творческие группы педагогов и ШМО | Наблюдение, анализ | Заместитель директора по УВР | Заседание МО |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ | Работа педагога-психолога и классных руководителей | Собеседование | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Совещание при заместителе директора по ВР |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися «группы риска» | Анализ посещаемости занятий детьми «группы риска» | Работа классных руководителей по своевременному учету присутствия учащихся на занятиях | Тематически-обобщающий, наблюдение,  беседа | Заместитель директора по ВР | Справка, совещание классных руководителей |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Персональный контроль подготовки учителя | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Учителя, аттестующиеся в 2023-2024 году. Посещение уроков | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, заседание ШМО |
| 2. | Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла | Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу в 5 класс | Посещение уроков математики учителей, работающих в  4 классах | Персональный  анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Справка ,  административное совещание |
| 4. | Контроль за состоянием преподавания предметов физической культуры | Контроль соблюдения правил по ТБ при проведении уроков физической культуры | Учителя физической культуры | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при заместителе директора по УВР |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | |
| 1. | ФГ | Выявление уровня сформированности функциональной грамотности учащихся | 2-11 классы | Предметно-обобщающий,  посещение уроков, анализ | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО,СОО** | | | | | | |
| 1. | Выполнение образовательной программы в 1-11 классах в третьей четвери | Оценка выполнение программ по предметам, тетради, дозировка домашнего задания, состояние развивающей среды кабинетов | Классный журнал  1-11 классов, рабочие программы, тетради, состояние кабинетов | Анализ, документации собеседование | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Административ-ное совещание |
| 2. | Соответствие учебно- методической базы требованиям ФГОС | Оценка состояния учебно- методической базы школы, еѐ соответствия требованиям ФГОС | Учебно- методическая база школы | Тематический  Анализ, изучение документации | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Объективность выставления отметок за четверть, заполнение журналов учителями-предметниками и классными руководителями | Проверка объективности выставления отметок в журналах за четверть. | журналы | Персональный,  анализ | Заместитель директора по УВР | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| 2. | Выполнение образовательных программ по предметам | Выявление отставания за III четверть | Учителя школы | Тематический, проверка документации | Заместитель директора по УВР | Заседание МО |
| 3. | Документация внеурочной деятельности учителей | Своевременность заполнения страниц журнала: запись тем занятий, отметка отсутствующих | Учителя, ведущие внеурочную деятельность | Тематический,  проверка содержания журналов | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | |
| 1. | Подготовка обучающихся к итоговой аттестации | Работа учителей –предметников по обучению учащихся заполнению бланков ответов. Сложные моменты, типичные ошибки. | Обучающиеся  Классные руководители  9, 11 классов | Обзорный, наблюдение, анализ | Заместитель директора по УВР | Анализ на совещании классных руководителей |
| 2. | Организация индивидуальных консультаций выпускников по предметам по выбору | Изучение уровня преподавания в 9,11 классах и уровня готовности к ОГЭ и ЕГЭ | Учителя школы | Тематический, проверка документации | Заместитель директора по УВР | Заседание МО |
| 3. | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ | Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, работа с инструкциями, нормативными документами | Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ,ЕГЭ | Тематический | Заместитель директора по УВР | Обсуждение на заседаниях ШМО |
| 4. | Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ОГЭ,ЕГЭ по предметам по выбору | Проведение пробного тестирование в формате ОГЭ,ЕГЭ по предметам по выбору | Учащиеся 9,11 классов | Тематический, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | |
| 1. | Работа учителя по самообразованию | Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы | Самообразование учителей | Персональный,  наблюдение, беседа | Руководители ШМО | Обсуждение на предметных ШМО |
| 2. | Аттестация учителей | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Учителя, аттестующиеся в 2023-2024 году, посещение уроков | Персональный, наблюдение, беседа, анализ | Заместитель директора по УВР | Заседание ШМО, справка |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1. | Работа с отстающими по предметам | Своевременное выявление обучающихся со слабым интеллектом и оказание им помощи по дальнейшему обучению | Оформление на психолого-медико- педагогическую комиссию | Персональный,  анализ, беседа | Заместитель директора по УВР | Направление на ПМПК,  совещание при директоре |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися | Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков | Журнал посещаемости  1-11-х кл. | Тематический, анализ журналов | Заместитель директора по ВР | Совещание классных руководителей |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1. | Организация повторения материала в выпускных  9,11 классах | Методы активизации познавательной деятельности, применение индивидуального подхода в дозировке д/з на уроках | Учителя, работающие в выпускных классах | Классно-обобщающий,  посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР | Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР |
| 2. | Контроль за состоянием преподавания предметов | Проверка уровня преподавания учебных предметов | Посещение уроков в   1-11 классах | Персональный  анализ, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО** | | | | | | |
| 1. | Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся (ученическое портфолио) | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся | Ученическое портфолио учащихся | Анализ портфолио,  собеседование. | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | |
| 1. | Анализ организации текущего повторения пройденного материала в  9,11 классах | Эффективность использования различных методов повторения пройденного материала | Учителя, работающие в 9,11 классах | Наблюдение,  беседа, проверка тематического планирования | Руководители МО, Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| 2. | Психологическая подготовка к ГИА | Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи | 9, 11класс | Текущий, тематический, диагностическое исследование, рекомендации | Заместитель директора по УВР педагог- психолог | Справка |
| 3. | Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала | Обучающиеся  9,11-х классов | Предметно-обобщающий,  пробный экзамен по обязательному предмету | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | |
| 1. | План пополнения учебной и методической литературой на 2024-2025 учебный год | Своевременная работа по обеспечению учебно-методическими комплексами при сопровождении учебного процесса | Библиотека | Предметно-обобщающий, анализ | Заведующая библиотекой, заместитель директора по УВР, руководители ШМО | Совещание при директоре |
| 2. | Выполнение плана повышения квалификации | Отслеживание прохождение курсовой подготовки учителями | Повышение квалификации. | Обобщающий,  анализ | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| 3. | План прохождения аттестации в 2024-2025 учебном году | Своевременное прохождение аттестации педагогами школы | План аттестации педагогов | Персональный,  анализ | Заместитель директора по УВР | Справка |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| 1. | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | | Установление соответствия санитарного состояния, раздевалок, школьной столовой, спортзала | Ответственные за кабинеты | Обзорный  наблюдение, беседа | Завхоз | Совещание при директоре |
| 2. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних | | Проведение Совета профилактики школы | Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации | Собеседование | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог | Совещание при заместителе директора по ВР |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | |
| 1. | | Контроль за работой молодых специалистов | Оценка выполнения программного материала и их анализ | Определение качества знаний и успеваемости обучающихся. | Персональный, изучение документации, собеседование с учителем | Заместитель директора по УВР | Справка, административ-ное совещание |
| **Контроль за уровнем подготовки обучающихся** | | | | | | | |
| 1. | ФГ | | Выявление уровня сформированности функциональной грамотности учащихся | 2-11 классы | Предметно-обобщающий,  посещение уроков, анализ | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Справка |
| 2. | Результативность обучения. Промежуточная аттестация | | Обученность обучающихся по предметам учебного плана | Изучение результативности обучения по итогам года | Тематический,  контрольные работы, срезы | Зам директора по УВР | Справка |
| **Реализация ФГОС НОО, ООО,СОО** | | | | | | | |
| 1. | Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-11 классе | | Оценка выполнения программного материала ООП  в 1-11 классе | Классный журнал 1-11 класса | Изучение документации, собеседование с учителем | Заместитель директора по УВР | Справка  административ-ное совещание |
| 2. | Развитие творческого потенциала ребенка через организацию внеурочной деятельности | | Анализ созданных условий для развитие творческого потенциала школьника в соответствии с требованиями ФГОС | Модель внеурочной деятельности, созданная в школе | Неделя внеурочной деятельности | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | Оформление банка методических находок |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | |
| 1. | Проверка электронных журналов  1-11 классов | | Объективность выставления итоговых отметок (посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс) | Электронные журналы 1-11 классов | Тематический | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. | Выполнение образовательных программ по предметам | | Выполнение программ по предметам, практической части программ за год | Учителя школы | Тематический, проверка документации | Заместитель директора по УВР | Заседание МО, справка |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | | | | |
| 1. | Организация консультаций выпускников по предметам по выбору | | Индивидуальная работа по подготовке к ГИА | Учителя-предметники | Тематический,  посещение уроков, дополнительных занятий | Заместитель директора по УВР | Заседание предметных ШМО |
| **Контроль за методической работой** | | | | | | | |
| 1. | Работа методической службы | | Провести анализ методической работы за учебный год.  Дать оценку работы предметных ШМО | Методический совет,  руководители ШМО | Предметно-обобщающий, анализ | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |

**ИЮНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы и методы**  **контроля** | | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| 1. | Проверка журналов 9,11 классов | | Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки, № аттестата) 9,11 классы | Журналы 9,11 классов | Тематический | | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| 2. | Состояние личных дел обучающихся | | Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся | Личные дела обучающихся | Тематический, проверка документации | | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО** | | | | | | | | |
| 1 | | Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ООО,СОО | Оценка деятельности педколлектива по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в 2023-2024 учебном году | Результаты деятельности педколлектива по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в 2023-2024 учебном году | | Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации | Заместитель директора  по УВР | Совещание при директоре школы | |