### ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### на 2021 - 2022 учебный год

**Цель:** Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

**Задачи:**

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;

2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

4. 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.

**Функции внутришкольного контроля:** **Формы контроля:**

• информационно-аналитическая; • обзорный;

•контрольно-диагностическая; • персональный;

• коррективно-регулятивная • классно-обобщающий;

• тематически-обобщающий;

• комплексный.

**Принципы внутришкольного контроля:** **Методы контроля:**

• доброжелательность; • наблюдение;

• взаимоуважение; • анализ;

• взаимообогащение; • беседа;

• сравнительно-аналитический подход; • изучение документации;

• методическая направленность. • анкетирование.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | | | | | | | | ***Содержание контроля*** | | | | | | ***Цель контроля*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***Вид контроля*** | | | | | | | | ***Объекты контроля*** | | | | | ***Сроки***  ***контроля*** | | | | | | | | ***Ответственный за осуществление контроля*** | | | | | | | | | | | ***Подведение итогов ВШК*** | | | | |
| **АВГУСТ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | Организация образовательного процесса в новом уч. году  Организация индивидуального обучение уч- ся с ОВЗ и УО | | | | | | | | | | | | | Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образов. процесса  Выполнение требований к организации индивидуального обучения об-ся | | | | | | | | | | | | | Текущий, тематический, | | | | | | | | Подготовка документов к новому 2021-2022уч. году  Наличие документов для организации инд. обучения | | | | | 3-4 неделя | | | | | | | | Директор школы  Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | | Пед.совет  Совещание | | | | |
| 2 | | | | | | | | Комплектование школьной библиотеки | | | | | | | | | | | | | Соответствие УМК утвержденному перечню учебников | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Библиотека | | | | | 3-4 неделя | | | | | | | | Зам. дир. по УВР, библиотекарь | | | | | | | | | | | Мониторинг | | | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | Распределение уч. нагрузки на 2021-2022  уч. год. Расстановка кадров. | | | | | | | | | | | | | Выполнение требований к рациональному распределению нагрузки | | | | | | | | | | | | | Фронтальный  комплексно-обобщающий | | | | | | | | Учебная нагрузка педагогических работников | | | | | 3-4 неделя | | | | | | | | Директор школы, Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | | Административное совещание | | | | |
| 2 | | | | | | | | Подготовка к тарификации | | | | | | | | | | | | | Соответствие уровня образования и категории педагогов для проведения тарификации | | | | | | | | | | | | | Фронтальный | | | | | | | | Документы об образовании.  Аттестационные листы | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Директор школы,  зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | | Список  педагогических работников  Приказы | | | | |
| 3 | | | | | | | | Рабочие программы учебных предметов  Рабочие программы внеурочной деятельности  Состояние КТП | | | | | | | | | | | | | Знание педагогами требований к составлению рабочих программ, программ внеурочной деятельности корректировка рабочих программ. Установление соответствия КТП рабочим программам по учебным предметам. Выполнение требований к составлению КТП. | | | | | | | | | | | | | Фронтальный | | | | | | | | Раб. программы учебных предметов  Раб. программы внеурочной деятельности  КТП педагогов | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Утверждённые рабочие  программы  Утвержденные КТП.  Справка. | | | | |
| 4 | | | | | | | | Аттестация работников в 2021-2022 уч. году | | | | | | | | | | | | | Составление списка работников на аттестацию. | | | | | | | | | | | | | Тематический персональный | | | | | | | | Списки работников, планирующих повысить аттестации в 2021-2022уч. году и уточнение графика | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | | График | | | | |
| 5 | | | | | | | | Повышение квалификации | | | | | | | | | | | | | Корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Списки работников, планирующих повысить свою квалификацию | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | | График | | | | |
| 6 | | | | | | | | Работа с молодыми специалистами | | | | | | | | | | | | | Качество составления плана работы с молод. специал. в ШМО и закрепление наставников | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | План работы с молодыми специалистами | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | | Собеседование, утвержденный план, Приказ о назначении наставника | | | | |
| **3. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | Инструктаж всех работников перед началом нового уч. года | | | | | | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ,антитеррористической защищенности объекта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Проведение инструктажа | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Ответственный за охрану труда и ТБ | | | | | | | | | | | Инструктаж по ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности | | | | |
| 2 | | | | | | | | Санитарное состояние  помещений школы | | | | | | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению ТБ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Фронтальный | | | | | | | | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Завхоз | | | | | | | | | | | Собеседование | | | | |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка | | | | | | | | | Готовность к проведению мероприятий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Сценарий  Оформление помещений | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Зам. дир. по УВР, педагог-организатор, классные руководители | | | | | | | | | | | Проведение линейки, классных часов | | | | |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Посещаемость учебных занятий | | | | | | | | | | | Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Фронтальный | | | | | | | | Данные кл. рук. об об-ся, не приступивших к занятиям | | | | | 1 неделя | | | | | | | | кл. рук., соц.педагог | | | | | | | | | | | Собеседование с кл. рук., об-ся | | | | |
| 2 | | | Индивидуальное обучение об-ся с ОВЗ | | | | | | | | | | | Выполнение требований к организации индивидуального обучения об-ся | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Документы для организации индивидуального обучения | | | | | 2-3 недели | | | | | | | | Зам. дир. по УВР,  кл. рук. | | | | | | | | | | | Заявления, договора с родителями об- ся | | | | |
| 3 | | | Соблюдение требований по содержанию объема дом. зад. об-ся | | | | | | | | | | | Проверка выполнения требований | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Текущий | | | | | | | | Проверка дневников, ЭЖ. | | | | | 4  неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Мониторинг, приказ | | | | |
| 4 | | | Работа с детьми «Группы риска» | | | | | | | | | | | Формирование Социального паспорта школы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Персональный | | | | | | | | Документы кл. руков. для работы с детьми «Группы риска» | | | | | 2-3 недели | | | | | | | | Соц. педагог | | | | | | | | | | | Соц.паспорт школы | | | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Работа методических объединений | | | | | | | | | | | Организационные вопросы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | МО | | | | | 2 неделя | | | | | | | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | | | | | | | | | | | План работы ШМО, приказ | | | | |
| **3.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования/** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Входной контроль по предметам в 2-10 классах | | | | | | | | | | | | | | | | Определение качества знаний об-ся по предметам (стартовый контроль) | | | | | | | | | | | | | | | Текущий | | | | | | | | ВПР | | | | | | 2-3 недели | | | | | | Зам. дир. по УВР, классные рук-ли | | | | | | | | | | | | Справка | | | | |
| 2 | | | Посещение уроков учителей-предметников | | | | | | | | | | | | | | | | Выявление уровня преподаваемых предметов | | | | | | | | | | | | | | | Текущий | | | | | | | | Проверка тетрадей, качество уроков | | | | | | 2-4 недели | | | | | | Администрация | | | | | | | | | | | | Справка | | | | |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Оформление личных дел об-ся 1 кл. | | | | | | | | | | | Выполнение требований к оформлению личных дел об-ся | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Личные дела об-ся 1 классов | | | | | | 1 неделя | | | | | | | Зам. дир. по УВР. Кл.рук-ль 1-го кл. | | | | | | | | | | | Мониторинг | | | | |
| 2 | | | Оформление личных дел прибывших об-ся | | | | | | | | | | | Выполнение требований к оформлению личных дел об-ся | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Личные дела  прибывших об-ся | | | | | | 1 неделя | | | | | | | Зам. дир. по УВР.  Кл. рук. | | | | | | | | | | | Мониторинг | | | | |
| 3 | | | План работы ШМО | | | | | | | | | | | Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | План работы ШМО | | | | | | 1 неделя | | | | | | | Зам. дир.  по УВР, руковод. ШМО | | | | | | | | | | | Проверка документации, собеседование, заседания по графику | | | | |
| 4 | | | Электронные журналы | | | | | | | | | | | Выполнение требований к ведению ЭЖ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Фронтальный | | | | | | | | ЭЖ | | | | | | 1-4 недели | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Приказ | | | | |
| 5 | | | Проверка дневников об-ся 2-9 кл. | | | | | | | | | | | Соблюдение единого орфографического режима при ведение дневников, работа кл. рук., родителей | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Дневники | | | | | | 4 неделя | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Собеседование по итогам проверки. | | | | |
| 6 | | | Проверка и утверждение планов воспитател.  работы  кл. руковод. | | | | | | | | | | | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитат.  работы на 2021-2022уч. год. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Планы воспитательной работы кл. руковод. | | | | | | 2-3 недели | | | | | | | Зам. дир.  по УВР, педагог-организатор | | | | | | | | | | | Справка | | | | |
| 7 | | | Документация педагога – организатора | | | | | | | | | | | Выполнение рекомендаций по составлению плана работы на 1 полугодие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Планы работы педагога - организатора | | | | | | 2  неделя | | | | | | | Педагог-организатор | | | | | | | | | | | Справка | | | | |
| **5. Контроль за сохранением здоровья обучающихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Организация питания в школьной столовой | | | | | | | | | | | Охват обучающихся горячим питанием. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Состояние документации по питанию | | | | | | 2 неделя | | | | | | | Ответственный за питание | | | | | | | | | | | Акт | | | | |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Обеспечение обучающихся учебниками | | | | | | | | | Наличие учебников у об-ся в соответствии с УМК школы на 2021-2022уч. год | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | | | | | | 2  неделя | | | | | | | Зам. директора по УВР, классн. Рук-ли, библиотек. | | | | | | | | | | | Мониторинг | | | | |
| 2 | | | | | Посещение и анализ уроков молодых специалистов | | | | | | | | | Ознакомление с методикой преподавания учеб. предметов молодыми специалистами и выявление профессиональных затруднений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Профессиональная компетентность молодых специалистов (вновь пришедших учителей-предметников) | | | | | | 3 - 4  неделя | | | | | | | Зам. директора по УВР | | | | | | | | | | | Справка | | | | |
| **7. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Контроль за наполняемостью кружков, посещением занятий доп. об-я | | | | | | | | | Наполняемость кружков, посещение занятий доп. об-я | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Административный | | | | | | | | Проверка состояния документооборота. | | | | | | 1  неделя | | | | | | | Педагог-организатор | | | | | | | | | | | Справка | | | | |
| 2 | | | | | Контроль работы по духовно-нравственному воспитанию об-ся | | | | | | | | | Выполнение планов работы в классах | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Посещение кл. часов во 2- 4 кл. | | | | | | 4 неделя | | | | | | | Педагог-организатор | | | | | | | | | | | Справка | | | | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях об-ся | | | | | | | | | Качество проведения индивидуальных занятий с отстающими | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Работа с отстающими | | | | | | 3 неделя | | | | | | | Зам. директора по УВР | | | | | | | | | | | Собеседование | | | | |
| 2 | | | | | Индивидуальная работа с об-ся, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | | | | | | | | | Качество проведения индивидуальных занятий с об-ся, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Работа с мотивированными об-ся | | | | | | 4 неделя | | | | | | | Зам. директора по УВР | | | | | | | | | | | Собеседование | | | | |
| 3 | | | | | Участие  об-ся в конкурсах и олимпиадах | | | | | | | | | Анализ результатов конкурсов и олимпиад | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Работа с одаренными детьми | | | | | | 4 неделя | | | | | | | Руководители ШМО, ответственный за олимпиады | | | | | | | | | | | Справка | | | | |
| 4 | | | | | Посещение занятий по внеурочной деятельности. | | | | | | | | | Контроль за посещаемостью занятий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Административный | | | | | | | | Посещение занятий | | | | | | 2-4 недели | | | | | | | Зам.дтректора по УВР | | | | | | | | | | | Справка | | | | |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов/контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Тематический контроль 1кл. «Адаптация об-ся 1 кл. к обучению в условиях реализации ФГОС НОО» | | | | | | | | | Выполнение требований к организации образовательного процесса об-ся 1-х классов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Организация образовательного процесса в 1-х кл., посещение занятий. | | | | | | 1-3  неделя | | | | | | Зам. дир. по УВР, психолог | | | | | | | | | | | Справка | | | | | |
| 2 | | | | | Диагностика метапредметных результатов об-ся 2 – 4 кл. | | | | | | | | | Определение качества метапредметных результатов образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Учащиеся 2 - 4 классов | | | | | | 1-2 неделя | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | | Справка | | | | | |
| 3 | | | | | Формирование УУД на уроках рус. яз. во 2-4 кл. | | | | | | | | | Работа педагогов школы по формированию УУД на уроках русского языка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Посещение уроков русского языка  во 2-4 классах | | | | | | 3-4 неделя | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | | Справка | | | | | |
| 4 | | | | | Состояние преподавания англ. языка во 2-4-х кл. | | | | | | | | | Использование современных педагогических технологий на уроках | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Посещение уроков во 2-4-х классах. | | | | | | 3-4 неделя | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Справка | | | | | |
| 5 | | | | | Посещение уроков учителей-предметников | | | | | | | | | Выявление уровня преподаваемых предметов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Текущий | | | | | | | | | Проверка тетрадей, качество уроков | | | | | 4 неделя | | | | | | Администрация | | | | | | | | | | | Справка | | | | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Проверка электронных журналов й | | | | | | | | | | | Выполнение требований к работе с электронными журналами | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Электронные журналы классов | | | | | | 3-4 неделя | | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | Справка | | | | | |
| 2 | | | Проверка планов воспитательной работы кл. рук. | | | | | | | | | | | Проведение мероприятий согласно плану воспит. работы на 2021 -2022 уч. Год | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Планы воспитательной работы кл. рук. 1-10 кл. | | | | | | 4  неделя | | | | | | | Педагог-организатор | | | | | | | | | | Справка | | | | | |
| 4 | | | Работа школьного сайта | | | | | | | | | | | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Сайт школы | | | | | | 1 неделя | | | | | | | Ответственный за сайт | | | | | | | | | | Справка | | | | | |
| 5 | | | Ученическое портфолио. | | | | | | | | | | | Отработка механизма учёта индивидуальных достижений об-ся | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Ученическое портфолио об-ся 1-10 кл. | | | | | | 3 неделя | | | | | | | Педагог-организатор, классные руководители | | | | | | | | | | Справка | | | | | |
| **4. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | | | | | | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе, выполнение требований к проведению инструктажа об-ся по ОТ и ТБ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Документация по технике безопасности | | | | | В течение месяца | | | | | | | | Ответственный за охрану труда | | | | | | | | | | Журналы по ТБ | | | | | |
| 2 | | | | | | | | Проведение инструктажей с об-ся | | | | | | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Журналы инструктажей | | | | | В течение месяца | | | | | | | | Ответственный за охрану труда | | | | | | | | | | Административное совещание, журналы ТБ | | | | | |
| **4. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | Профориентация. Посещение внеклассных мероприятий | | | | | | Система работы кл. рук. по профориентации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Посещение кл. часов, внеклассных мероприятий во 1-10 кл. | | | | | 1-3 неделя | | | | | | | | Зам. дир. по УВР, педагог-организатор | | | | | | | | | | Справка | | | | | |
| 2 | | | | | | | | Работа кружков спортивной направленности | | | | | | Изучение методов и приёмов используемых педагогами при проведении кружков спортивной направленности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | Посещение кружковых занятий в  1-4 классах | | | | | 3-4 неделя | | | | | | | | Зам. дир. по УВР, педагог-организатор | | | | | | | | | | Справка | | | | | |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | Успеваемость об-ся. Результативность работы учителей. | | | | | | | | Итоги I четверти | | | | | | | | | | Фронтальный | | | | | | | | | | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-4 классы | | | | | | | | | | 1 неделя | | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | | Пед.совет | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | Контроль за посещаемостью занятий об-ся | | | | | | | | Выявление  об-ся, пропускающих уроки без уважительной причины | | | | | | | | | | Наблюдение, проверка журналов | | | | | | | | | | Мониторинг | | | | | | | | | | 2 неделя | | | | | | | Соц. педагог, | | | | | | | | | | | Собеседование | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | | | | | | | | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | | | | | | | | | | Тематический  персональный | | | | | | | | | | Совет профилактики | | | | | | | | | | 1неделя | | | | | | | Соц. педагог, педагог-психолог | | | | | | | | | | | Справка | | | | | |
| **2.Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы учителя по самообразованию | | | | | | | | | | | | | | | | Проверка планов по самообразованию | | | | | | | | | | Персональный | | | | | | | | | | Планы по самообразованию | | | | | | | | | 2 неделя | | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | | Справка | | | | | | |
| 2 | Работа с вновь прибывшими, молодыми и малоопытными специалистами. | | | | | | | | | | | | | | | | Знакомство с методикой преподавания. Определение уровня профессиональной подготовки учителя. | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | | Собеседование, посещение уроков | | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | | Собнседование | | | | | | |
| **3.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов/** контроль качества образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Использование  современных  образовательных технологий на уроках в 1 - 4 кл. по соблюдению требований ФГОС НОО. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Теоретическая помощь учителю в овладении современными технологиями | | | | | | Тематический | | | | | | | | | | Посещение уроков математики, окружающего мира и литературного чтения в 1-4 кл. | | | | | | | | | | | | 3 – 4 неделя | | | | Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | | Мониторинг | | | | | | |
| 2 | Использование  современных  образовательных технологий на уроках в 5 - 9 кл. по соблюдению требований ФГОС ООО. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Теоретическая помощь учителю в овладении современными технологиями | | | | | | Тематический | | | | | | | | | | Посещение уроков математики, русского языка, географии, биологии, химии, физики, английского языка | | | | | | | | | | | | 3 – 4 неделя | | | | Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | | Мониторинг | | | | | | |
| 3 | Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Использование современных педагогических технологий на уроках физкультуры и технологии с целью соблюдения правил ТБ | | | | | | Тематический | | | | | | | | | | Посещение уроков физической культуры, технологии в 1-4 классах | | | | | | | | | | | | 2-3 неделя | | | | Зам. дир.  по УВР, учителя физкультуры | | | | | | | | | | | Мониторинг | | | | | | |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов внеурочной деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Выполнение требований к ведению журнала. | | | | | Тематический | | | | | | | | | | Журналы внеурочной деятельности | | | | | | | | | | | | | 3 неделя | | | | Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | Справка | | | | | | |
| 2 | Контроль за заполнением ЭЖ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки | | | | | Тематический | | | | | | | | | | Электронные журналы | | | | | | | | | | | | | 3 неделя | | | | Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | Справка | | | | | | |
| 3 | Проверка дневников об-ся 2-9-х кл. Связь с родителями. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Выполнение требований к ведению дневников обучающихся. | | | | | Тематический | | | | | | | | | | Дневники обучающихся 2-9- х классов | | | | | | | | | | | | | 2  неделя | | | | Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | Справка | | | | | | |
| 4 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей об-ся 3-х классов по рус. языку, математике. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Выполнение требований к ведению и проверке тетр., объективность выставление оценки. | | | | | Тематический | | | | | | | | | | Контрольные и рабочие тетради обучающихся 3-х классов (русский язык, математика) | | | | | | | | | | | | | 4  неделя | | | | Зам. дир. по УВР | | | | | | | | | | Справка | | | | | | |
| **5. Контроль за сохранением здоровья обучающихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Использование ИКТ на уроках в 1-4 классах | | | | | | | | | | Недопущение перегрузки обучающихся | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | | Посещение уроков рус. яз.и литературного чтения в 1-4 кл. | | | | | | | | | | | | | 1-2 неделя | | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | | | | Мониторинг | | | | | | |
| **6. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Система здоровьесбережения на занятиях доп. об-я и внек. мероп. | | | | | | | | | | | Система работы кл. рук. по профориентации | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | Посещение кружковых занятий, внеклассных мероприятий во 1-4 кл. | | | | | | | | | | | | | 1- 2 неделя | | | | | | | Зам. дир. по ВР | | | | | | | Мониторинг | | | | | | |
| 2 | Формирование культуры поведения | | | | | | | | | | | Кл. мероприятия направленные на формирование культуры поведения | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | Посещение кружковых занятий, внеклассных мероприятий во 1-4 кл. | | | | | | | | | | | | | 3- 4  неделя | | | | | | | Зам. дир. по ВР | | | | | | | Мониторинг | | | | | | |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности об-ся «группы риска» | | | | | | | Работа кл. рук. с об-ся «группы риска» и их родителями | | | | | | | | | | | | | Фронтальный | | | | | | | | | | Планы кл. рук. по работе с об-ся «группы риска» и их родителями, анкетирование | | | | | | | | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | Соц. педагог | | | | | Справка | | | | | | | |
| 2 | | | | | | Работа библиотеки  школы по привитию интереса к чтению | | | | | | | Анализ читательских  интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | | Выполнение плана работы библиотеки | | | | | | | | | | | | | | | 1 неделя | | | | | | | Библиотекарь | | | | | Справка | | | | | | | |
| 2 | | | | | | Успеваемость уч-я вo II чет.  (I полугодии) | | | | | | | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | | | | | | | | | | | | | Фронтальный | | | | | | | | | | Мониторинг успеваемости по итогам II ч. | | | | | | | | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | Зам. дир.  по УВР, директор | | | | | Пед.совет | | | | | | | |
| 1. **Работа с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей молодыми специалистами | | | | | | | | | | | | Организация наставничества | | | | | | | | | | | | | | | Персональный | | | | | | | | | Посещение уроков | | | | | | | | | | | | | | 3 неделя | | | | | | | Зам. дир. по УВР, директор, наставники | | | | | Собеседование | | | | | | | |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Административные контр. работы по рус. языку и математике в 2-9-х классах | | | | | | | | | | | | Изучение результативности обучения за 1 полугодие | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | Обученность за 1 полугодие | | | | | | | | | | 3 неделя | | | | | | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | Справка | | | | | | | | |
| 2 | Проверка умений и навыков об-ся 2- 4-х кл. при чтении незнакомого текста и работа с ним. | | | | | | | | | | | | Выявление уровня сформированности умений и навыков сознательного, правильного, беглого чтения и работа с ним. | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | Техника чтения | | | | | | | | | | 3 неделя | | | | | | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | Мониторинг, анализ.  Справка | | | | | | | | |
| 3 | Тематический контроль 1-4 классов «Организация дифференцированной работы | | | | | | | | | | | | Организация дифференцированной работы на уроках рус. яз. и математике в 1-4 классах | | | | | | | | | | | | | | | Тематический  классно-обобщающий | | | | | | | | | Посещение уроков в 1-4 кл. | | | | | | | | | | 1-2 неделя | | | | | | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | Справка | | | | | | | | |
| 4 | Словарный диктант по рус. языку во 2-4 кл. | | | | | | | | | | | | Изучение результативности обучения | | | | | | | | | | | | | | | Административный контрольный срез | | | | | | | | | Работа кл. рук. по развитию умения написания слов с непроверяемыми безуд. Гласными | | | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | | | | | Зам. дир. по УР | | | | Справка | | | | | | | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка ЭЖ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Предупреждение неуспеваемости школьников. | | | | | Фронтальный | | | | | | | | | | ЭЖ | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | Справка | | | | | | | | |
| 2 | | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Выполнение программ по учебным предметам | | | | | Тематический | | | | | | | | | | Рабочие программы, электронный журнал | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | Справка | | | | | | | | |
| 3 | | Работа школьного сайта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Соответствие сайта требованиям Закона РФ | | | | | Тематический | | | | | | | | | | Сайт школы | | | | | | | | 2 неделя | | | | | | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | Приказ,  справка | | | | | | | | |
| 4 | | Проверка рабочих и контрольных тетрадей во 1-4х кл. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Выполнение требований к ведению и проверке. Объективность выставления оценок. Организация индивидуальной работы по ликвидации  пробелов в знаниях об-ся. | | | | | Тематический | | | | | | | | | | Рабочие тетради 1-9х классах. | | | | | | | | 3 неделя | | | | | | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | Приказ,  справка | | | | | | | | |
| **4. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Использование современных образовательных технологий на занятиях доп. образов. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Теоретическая помощь педагогам в овладении современными технологиями на занятиях доп. образов. | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | Посещение кружковых занятий в  1-9 классах | | | | | | | 2-3 неделя | | | | | | | | | | | Зам. дир. по УВР | | | | Справка | | | | | | | | |
| 3 | | Мониторинг участия кл. коллективов в системе общешкольных мероприятий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Изучение результативности участия кл. коллектив. в системе общешкольных мероприятий | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | Мониторинг  кл. коллектив.  в системе общешкольных мероприятий | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | | | | | Педагог-организатор | | | | Мониторинг, анализ.  Справка | | | | | | | | |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Работа со слабоуспевающими об-ся, об-ся, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями. | | | | | | | | | | | Включенностьоб-ся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы кл. руков. с об-ся группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Фронтальный | | | | | | Работа со слабоуспевающими об-ся, об-ся, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | | | | | | | 3  неделя | | | | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР, соц.педагог, педагог-психолог | | | | Приказ,  справка | | | | | | | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Эффективность методической работы педагогов Результативность деятельности методических объединений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Результативность участия педаг. в профессиональных конкурсах в I полугодии 2021-2022уч.года | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | Дипломы, грамоты, публикации и др., подтвержда  ющие результативность участия | | | | | | | 2  неделя | | | | | | | | | | | Руководитель ШМО | | Мониторинг Рекомендации руководителям ШМО | | | | | | | | | | |
| 2 | | Анализ работы наставников с молодыми специалистами | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Отслеживание посещения открытых уроков | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | Работа с молодыми специалистами | | | | | | | 2  неделя | | | | | | | | | | | Наставники | | Собеседование  Справка | | | | | | | | | | |
| 3 | | Организация индивидуального обучения об-ся с ОВЗ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Контроль выполнения индивидуальных планов и раб. программ. | | | | | | | | | | | | Персональный | | | | | | Педагоги работающие с об-ся ОВЗ | | | | | | | 3  неделя | | | | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР, педагог псих. | | Собеседование  Справка | | | | | | | | | | |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Состояние преподавания англ. языка во 2-9-х кл. | | | | | | | | | | | Использование современных педагогических технологий на уроках | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | Посещение уроков во 2-4-х классах. | | | | | | | 3-4 неделя | | | | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР, директор | | Справка | | | | | | | | | | |
| 2 | | Использование современных методов и приёмов обучения на уроках | | | | | | | | | | | Использование современных педагогических технологий на уроках | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | Посещение уроков в 1-9-х классах. | | | | | | | 2-4 неделя | | | | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | Справка | | | | | | | | | | |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Выполнение образовательной программы школы (1-9 классы) за 1-е полугодие | | | | | | | | | | | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | КТП рабочих программ и электронный журнал | | | | | | 2 неделя | | | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | Справка | | | | | | | | | |
| 2 | | Проверка дневников об-ся 2-9-х кл. | | | | | | | | | | | Выполнение требований к ведению дневников уч-я. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | Дневники об-ся 2-9-х классов. | | | | | | 3 неделя | | | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | Справка | | | | | | | | | |
| 3 | | Состояние КТП. | | | | | | | | | | | Установление соответствия КТП рабочим программам по учебным предметам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Фронтальный | | | | | | Календарно-тематическое планирование учителей | | | | | | 1 неделя | | | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | Мониторинг | | | | | | | | | |
| 5 | | Документация классного руководителя. | | | | | | | | | | | Наличие и содержание воспитат планов., проведенные мероприятия | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | Воспитательные планы кл. руководителей | | | | | | 1 неделя | | | | | | | | | | Педагог-организатор | | | | | Справка | | | | | | | | | |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Система работы по формированию кл. коллектива и развитие самоуправления. | | | | | | | | | | | Работа кл. руков. по формированию кл. коллектива и развитие самоуправления. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | Посещение кл. часов в 5-9 классах | | | | | | | | | | 3-4 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР , педагог-психолог | | | | | | | | | | | Справка. |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Работа со слабоуспевающими об-ся, об-ся, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями | | | | | | | | | | Включенности об-ся группы риска во внеурочную деятельность.  Системы работы кл. рук. с об-ся группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН | | | | | | | | | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР , соц.педагог, учителя-предметники | | | | | | | | | | | Справка. |
| 2 | | | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | | | | | | | | | | Анализ читательских интересов школьников, организация библиотекой внеурочной деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | | | | | | | | | | | | | | | | 2 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР, библиотекарь. | | | | | | | | | | | Справка |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования/** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии | | | | | | | | | | | | Использование современных педагогических технологий на уроках физкультуры и технологии | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | Посещение уроков физической культуры, технологии  в 1-9 классах | | | | | | | | | | | | | | 3-4 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Проверка ЭЖ «Выполнение требований к ведению ЭЖ | | | | | | | | | | | | Своевременность заполнения ЭЖ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | ЭЖ 1-4 классов | | | | | | | | | | | | | | 3 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УР | | | | | | | | | | | Собеседование, справка |
| **4. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Оценка эффективности кружковых занятий | | | | | | | | | | | | Использование современных пед.технологий на кружковых занятиях | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | Посещение кружков в 5- 9 классах | | | | | | | | | | | | | | 1 -2 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УР | | | | | | | | | | | Справка |
| **МАРТ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Прием заявлений в 1 класс | | | | | | | | | | | | | Информирование родителей | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы | | | | | | | | | | | | | | 1  неделя | | | | | | | | Директор, зам. дир.  по УР | | | | | | | | | | | Информация на сайте школы |
| 2 | | | Организация работы кружков | | | | | | | | | | | | | Проверка посещаемости кружков | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | Кружки | | | | | | | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР, педагог-организатор | | | | | | | | | | | Справка |
| 3 | | | Успеваемость обучающихся. | | | | | | | | | | | | | Результативность работы учителей. Итоги III четверти | | | | | | | | | | | | | | | | | | Фронтальный | | | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | | | | | | | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР, директор | | | | | | | | | | | Пед.совет |
| 5 | | | Участие  об-ся в конкурсах и олимпиадах | | | | | | | | | | | | | Анализ результатов конкурсов и олимпиад | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | Работа с одаренными детьми | | | | | | | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Руководители ШМО, ответственный за олимпиады | | | | | | | | | | | Справка |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Организация работы по формированию УМК на 2021-2022 учебный год | | | | | | | | | | | | | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2021- 2022уч.год | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | Список учебников на 2021-2022 уч. год | | | | | | | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Педагог библиотекарь | | | | | | | | | | | Согласованный с учителями список учебников. Справка |
| 2 | | | Посещение курсов повышения квалификации | | | | | | | | | | | | | Отслеживание посещения учителями курсов | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | Повышение квалификации | | | | | | | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Собеседование, график |
| 3 | | | Контроль работы учителя над темой самообразования | | | | | | | | | | | | | Проверка реализации учителями темы по самообразованию в практике своей работы | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | Работа учителя | | | | | | | | | | | | | | 3 неделя | | | | | | | | Руководители ШМО | | | | | | | | | | | Собеседование |
| 4 | | | Контроль за работой кл. рук. по профилактике правонарушений школьников | | | | | | | | | | | | | Анализ классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | Работа кл. руководителя | | | | | | | | | | | | | | 3 неделя | | | | | | | | Соц.педагог | | | | | | | | | | | Справка |
| 5 | | | Распределение нагрузки учителей на новый учебный год | | | | | | | | | | | | | Распределение нагрузки и выявление вакансий | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | Работа с педагогическими кадрами | | | | | | | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Собеседование |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования/** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Состояние преподавания учебных предметов | | | | | | | | | | | | | Формы и виды деятельности при организации уроков | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | Посещение уроков | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
| 2 | | | Административные контрольные работы по окружающему миру в 1 – 3-х классах | | | | | | | | | | | | | Изучение результативности обучения за 3 четверть | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | Обученность за 3 четверть | | | | | | | | | | | | | | 3 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Справка, мониторинг |
| 2 | | | Административные контрольные работы по английскому яз. в 4-м кл. | | | | | | | | | | | | | Изучение результативности обучения за 3 четверть | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | Обученность за 3 четверть | | | | | | | | | | | | | | 3 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Справка, мониторинг |
| 3 | | | Организация индивидуального обучения об-ся с ОВЗ и УО | | | | | | | | | | | | | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | Персональный | | | Педагоги работающие с об-ся ОВЗ и УО | | | | | | | | | | | | | | 3  неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР, педагог психолог | | | | | | | | | | | Собеседование  Справка |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Выполнение программ по учебным предметам | | | | | | | | | | | | | Проверка выполнения программ по учебным предметам | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | Рабочие программы по учебным предметам | | | | | | | | | | | | | 4неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Собеседование, Справка |
| 2 | | | | Анализ работы с ЭЖ: заполнение, накопление и выставление оценок | | | | | | | | | | | | | Объективность выставления оценок за 3 четверть | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | Электронный журнал | | | | | | | | | | | | | 4неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Справка |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Состояние работы по профилактике правонарушений | | | | | | | | | | | | | Работа кл. руководителей по  профилактике правонарушений | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | |  | | | | | | | | | | | | | 2-3  неделя | | | | | | | | Соц. педагог | | | | | | | | | | | Справка |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | ВПР. (Результаты ВПР считать административными контрольными работами) | | | | | | | | | | | | | ВПР | | | | | | | | | | | | | | | | | Тематический | | | |  | | | | | | | | | | | | | По отдельному графику | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Собеседование |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Контроль за выполнением учебных программ | | | | | | | | | | | | | Выполнение образовательных программ | | | | | | | | | | | | Комплексный | | | | | | | | | КТП, ЭЖ | | | | | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Справка |
| 2 | | | | | Проверка умений и навыков об-ся 1- 4-х кл. при чтении незнакомого текста | | | | | | | | | | | | | Определение уровня владения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого чтения | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | Техника чтения | | | | | | | | | | | | 3 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | ЭЖ | | | | | | | | | | | | | Выполнение учебных программ | | | | | | | | | | | | Фронтальный | | | | | | | | | ЭЖ | | | | | | | | 4  неделя | | | | | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Справка |
| 2 | | | | | Журналы кружков, внеурочной деятельности | | | | | | | | | | | | | Выполнение рабочих программ | | | | | | | | | | | | Фронтальный | | | | | | | | | Рабочие программы  учебных предметов и  кружков | | | | | | | | 4  неделя | | | | | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Справка |
| 7 | | | | | Ученическое портфолио. | | | | | | | | | | | | | Отработка механизма учёта индивидуальных достижений об-ся | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | Ученическое портфолио об-ся 1-9 кл. | | | | | | | | 3 неделя | | | | | | | | | | | | Зам. дир. по УВР, классн.рук-ли | | | | | | | | | | | Справка |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Работа кл. руков. по реализации программы воспитания школьников через внеурочную деятельность | | | | | | | | | | | | | Работа кл. руков. по реализации программы воспитания школьников через внеурочную деятельность | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | Мониторинг | | | | | | | | | | | | 1-2 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | Справка |
| 2 | | | | | Состояние гражданско-патриотического воспитания. | | | | | | | | | | | | | Работа кл. руковод. по гражданско-патриотическому воспитанию | | | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | Посещение  кл. часов в 1-4 классах | | | | | | | | | | | | 3-4 неделя | | | | | | | | Педагог-организатор | | | | | | | | | | | Справка |
| **МАЙ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Учет посещаемость занятий. | | | | | | | | | | | | | | | | Совершенствование работы учителей и кл. рук. по вопросу посещаемости занятий об-ся, склонных к пропускам | | | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | | Посещаемость занятий об-ся | | | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Классн.рук-ли, соц.педагог, педагог-психолог | | | | | | | | | | Справка | |
| 2 | | | | Успеваемость об-ся. Результативность работы учителей.  Допуск об-ся 9 кл. к ГИА | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Итоги года, Допуск об-ся 9 кл. к ГИА | | | | | | | | | Фронтальный | | | | | | | | | | Мониторинг успеваемости по итогам года, Допуск об-ся 9 кл. к ГИА | | | | | | | | | 3-4 недели | | | | | | | | Зам. дир. по УВР, директор | | | | | | | | Пед.совет | | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Проведение итоговых заседаний ШМО. | | | | | | | | | | | | | | | | Результативность работы МО в 2021-2022 учебном году | | | | | | | | | | | Тематический, обобщающий | | | | | | | | | | Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы за 2021- 2022 уч. г. | | | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Руководители ШМО | | | | | | | | | | Протоколы заседаний | |
| 2 | | | | Итог работы наставников с молодыми специалистами | | | | | | | | | | | | | | | | Результативность наставничества | | | | | | | | | | | Персональный | | | | | | | | | | Работа с молодыми специалистами | | | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | Отчет о работе | |
| 3 | | | | Результативность участия пед. раб. и об-ся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | | | | | | | | | | | | | | | | Подведение итогов участия пед. раб. и об-ся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | | | | | | | | | | | Фронтальный персональный | | | | | | | | | | Мониторинг участия педагогических работников и обучающихся школы в конкурсах | | | | | | | | | | 4 неделя | | | | | | | | Руководители ШМО | | | | | | | | | | Отчет | |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Контроль за качеством преподавания родного языка и лит. чтения на род. языке | | | | | | | | | | | | | | | Использование современных педагогических технологий на уроках родного языка и лит. чтения на род. языке | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | | | Посещение уроков в 1-4-х классах. | 1-2  неделя | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | | | | | | Справка | | | |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Анализ работы кл. руков. с личными делами обучающихся. | | | | | | | | | | | | | | | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел об-ся | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | | | Личные дела | 4 неделя | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | | | | | | Собеседование, справка | | | |
| 2 | | | Анализ качества работы с ЭЖ | | | | | | | | | | | | | | | Выполнение рабочих программ | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | | | Электронный журнал | 4 неделя | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | | | | | | Справка | | | |
| 3 | | | Ученическое портфолио. | | | | | | | | | | | | | | | Отработка механизма учёта индивидуальных достижений об-ся | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | | | Ученическое портфолио об-ся 2-4 кл. | 3 неделя | | | | | | | Класс.рук-ли | | | | | | | | | | | | | | | | Справка | | | |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Анализ обучения об-ся на дому с учётом их физического и психического развития (при наличии) | | | | | | | | | | | | | | | Проведение мониторинга успеваемости об-ся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития | | | | | | | | Тематический | | | | | | | | | | | Мониторинг | 3 неделя | | | | | | | Зам. дир.  по УВР | | | | | | | | | | | | | | | | Справка | | | |

Утверждаю:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор МБОУ СОШ №33

им.А.А.Гречко

п. Октябрьский

С.М.Татаринцева

31 августа 2021 года

План ВШК

заместителя директора   
по УВР

2021 – 2022   
учебный год.