**План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год**

**Целью** ВШК на 2024-2025 учебный год является приведение в соответствие с нормативными документами работы педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением и реализацией ФГОС ООО и ФГОС СОО, получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации участникам образовательного процесса.

**Задачи** ВШК:

* периодическая проверка выполнения требований государственных стандартов по различным предметам;
* систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
* контроль за процессом усвоения ООП и АООП обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
* контроль и оценка соответствия качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
* контроль обеспечения психофизической безопасности обучающихся и комфортных условий образовательного процесса, сохранения здоровья обучающихся;
* оказание помощи учителям в учебно-воспитательной работе и совершенствовании ими своего педагогического мастерства;
* изучение опыта работы учителей;
* постоянная проверка выполнения всех планов работы школы и принимаемых управленческих решений;
* обеспечение связи урочной и внеурочной деятельности школы;
* диагностика состояния образовательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества;
* выработка наиболее эффективных технологий преподавания предметов;
* повышение ответственности учителей, осуществление внедрения новых методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.
* совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации

**Основные направления** ВШК:

1. Контроль за выполнением всеобуча

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья обучающихся и соблюдений требований к режиму образовательного процесса как приоритетных направлений государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

1. Контроль за ведением школьной документации

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации, единых требований к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей, сформировать

у обучающихся ответственное отношение к ведению дневников, тетрадей.

1. Контроль за образовательной деятельностью. Создание условий.

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на создание условий для развития и саморазвития обучающихся, успешного усвоения обучающимися учебных программ, развития их индивидуальных способностей.

1. Контроль за преподаванием учебных предметов

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса как условия реализации образовательной программы, её приоритетных направлений – доступности, эффективности, качества и обязательности образования.

1. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на подготовку обучающихся к итоговой аттестации, диагностировать состояние УУД обучающихся, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования) для своевременной коррекции отдельных областей УВП, сформировать у обучающихся ответственное отношение к овладению УУД

1. Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе
2. Контроль методического обеспечения учебного процесса.
3. Контроль воспитательной работы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления контроля | Объект контроля | Цель контроля | Методы контроля | Сроки контроля | Ответственный | Результаты контроля, место подведенияитогов |
| **АВГУСТ 2024 г.** |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** |
| 1. | Формирование списочного состава обучающихся | Заявления о приеме в 5,10классы | Сформировать списочный составпо классам | Составлениесписков обучающихся | До 30.08. | Зам. директора по УВР | Совещание с кл. рук-ми |
| 2. | Списочный состав обучающихся 1-11 классов | Списки обучающихся | Выявить комплектование, составить спискипо классам | Составление списков обучающихся по классам | До 30.08. | Зам. директора по УВР,кл. рук-ли | Личные дел |
| 3. | Сбор информации о поступлении обучающихся в учебные заведения, устройстве на работу | Подтверждения о поступлении | Составление списков пораспределению выпускников | Сбор информации | 25-30.08. | Зам. директора по УВР,кл. рук-ли | Собеседование с кл. рук-ми;отчетная информация вРОНО |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Подготовка приказов по школе:* о зачислении в 1 кл;
* о зачислении в 10 класс;
* о детях с ОВЗ;
* об утверждении ООП, АООП, рабочих программ и программ внеурочной деятельности
* об утверждении плана работы школы
 | Приказы по школе | Выполнение закона РФ «Об образовании» | Уточнение списков обучающихся, составление приказов | До 30.08. | Зам. директора по УВР | Издание приказов |
| **Организация методического обеспечения учебного процесса** |
| 1 | Распределение учебной нагрузки | Учебно- воспитательный процесс | Обеспечение ОП пед. кадрами и распределение учебной нагрузки | Анализ личных дел, распределение нагрузки | 21.08-30.08 | Зам. директора по УВР | Тарификация, отчеты ООШ-1,ООШ – 2 |
| 2 | Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями; Обеспечение учебного процесса рабочими программами педагогов | Программно- методическое обеспечение | Оценка уровня обеспеченности обучающихся учебниками | Отчет педагога-библиотекар я | 25.08-30.08 | Зав.Библиотекой зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 3 | Разработка ООП, АООП | программное обеспечение | соответствие требованиям | анализ программ | до 30.08. | зам. директора по УВР рабочая группа | приказ размещение насайте школы |
| 4 | Рабочие программы учебных предметов, программы внеурочной деятельности; дополнительного образования, программы для детей с ОВЗ | программно еобеспечение | соответствие требованиям ФГОС ООО,СОО | анализ программ | до 30.08 | зам. директора по УВР рабочая группа | утверждение на МС, приказ размещение на сайте школы |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, воспитательной работы, проведения мероприятий** |
| 1 | Комплектование внеурочной деятельности, дополнительного образования, элективных курсов | Интересы обучающихся | Координацияработы | Работа с заявлениями, учебным планом | До 31.08. | Зам. директора по УВР | Собеседование с учителями; |
| 2 | Подготовка к проведению Дня знаний | План кл. рук-ля | Готовность кл. рук- лей к проведению«Дня знаний» | Анализ плана«Дня знаний» | 31.08. | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |

|  |
| --- |
| **Контроль ведения школьной документации** |
| 1 | Подготовка к составлению расписания уроков, внеурочнойдеятельности, занятийдополнительного образования предметных курсов | Тарификацион наядокументация | Координация работы | Работа с тарификаци ей | 28-31.08. | Зам. директора по УВР | Собеседование с учителями |
| **Контроль подготовки итоговой аттестации** |
| 1 | Оформление плана подготовки к итоговой аттестации | План подготовки | Координация работы | Анализ плана подготовки к итоговойаттестации | 27-29.08. | Зам. директора по УВР | Утверждение на уровнедиректора |
| **Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе** |
| 1 | Материально-техническая база учебных кабинетов, качества ремонта школы | Обеспеченнос ть УВП необходимы ми условиями | Выявление уровня оснащенности учебных кабинетов | Анализ имеющихся в кабинетематериальны х ценностей | до 31.08. | Директор Зам. директора по УВР | Администрати вное совещание; планерка учителей |
|  | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | План ОТ и ТБ, ПБ,Антитерр. защита объекта | Тематический | Проведение инструктажа | 4 неделя | Ответственный за охрану трудаи ТБ | Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ |
| **СЕНТЯБРЬ 2024 г.** |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** |
| 1 | Посещение занятий обучающимися из семей, находящихся в социально опасном положении | Учебный процесс | Выявление обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины | Анализ ежедневных листов посещения | Втечение месяца | Зам. директора по ВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Организация питания | Обучающиеся ОУ | формирование банка данных детей,нуждающихся в льготном питании; упорядочениережима питания | Беседа,Заседание родительского комитета | 02.09-10.09 | Директор, Зам. директора по ВР | Совещание; |  |
| 3 | Работа со школьниками группы риска; социальные паспорта по классам | Обучающиеся ОУ группы риска | Формирование банка данных обучающихся группыриска | наблюдение | Втечение месяца | Зам. директора по ВР | список социальный паспорт школы |
| **Условия образовательного процесса** |
| 1 | Аттестация педагогов | Списки педагогов,планирующих повысить свою категорию, | Уточнение и корректировка списков педагогов | собеседование | 1,2 неделя | зам. директорапо УВР | заявка на аттестацию |
| 2 | Работа Методических объединений | Планы работы МО | Анализ планов МО | Проверка документации | 2-3неделя | зам. директорапо УВР | информация |
| 3 | Учет обучающихся, освобожденных от уроков физической культуры и относящихся к СМГ | Учебный процесс | Выявление количества больных обучающихся | Анализ медицинских их справок | 1-30.09. | Школьный медработник,кл.рук | Приказ |
| 4 | Работа с обучающимися, имеющими по итогам года по 1 «3»,«4» | Обучающиеся с повышенноймотивацией | подготовка к школьной олимпиаде | Наблюдение | В течение Месяца | Зам. директорапо УВРРуководители МО | Заседание МС |
| 5 | Обеспечение обучающихся учебниками | Наличие учебников у обучающихся в соответствии сУМК школы | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Тематический | 2 неделя | Педагог- библиотекарь | Администр ативное совещание, отчет |
| 6 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства пошколе | График дежурства | Фронтальный | 1 неделя | Заместительдиректора по ВР, | Приказ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техникиБезопасности, Паспорт учебного кабинета | Смотр учебных кабинетов | Тематический | 1 неделя | Комиссия по смотру кабинетов | Справка Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами |
| **Контроль за состоянием преподавания предметов, выполнением требований ФГОС** |
| 1 | Входной контроль по предметам | Определение качества знаний, обучающихся по предметам | Тематический |  | 2-3недели | Заместитель директора по УВР, учителя- предметники | Мониторинг справка |
| 2 | Стартовая диагностика | Учебный процесс | Выявление уровня готовности к обучению Адаптация | Собеседование анкетирование диагностикаанализ | 2,3неделя | психолог | Справка |
| **Методическое обеспечение учебного процесса** |
| 1 | Методическое обеспечение работы в условиях ФГОС | Организацияработы по ФГОС | Методическоепросвещение педагогов |  | 29.09-30.09 | Рук. МО,зам. директора по УВР | Информация |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** |  |
| 1 | Оформление в кабинетах уголков«Готовимся к экзаменам» | Создание условий обучающимся для качественной подготовки к экзаменам | Ознакомление с документами по аттестации | Проверка наличия уголков | в течение месяца | Координатор ОГЭ, ЕГЭ | информация |  |
| **Контроль ведения школьной документации** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Составление и утверждение расписания уроков, внеурочной деятельностидополнительногообразования | Учебный, процесс | Оценка состояния УВП в школе на основе анализа полученной информации | Работа по плану школы | 2-10.09. | Зам. директора по УВР | Утверждение в Роспотреб- надзоре |
| 2 | Ведение электронных классныхжурналов, журналов | Соблюдениеединых | Проведениевводного | Совещаниеинструктаж | 1,2 неделя | Зам. директорапо УВР | совещание |
|  | внеурочной деятельности, | требований к | инструктажа по |  |  |  |  |
|  | дополнительного образования | ведению | заполнению |  |  |  |  |
|  |  | журналов | журналов |  |  |  |  |
| 3 | Планирование ВР с учетом требований ФГОС ООО, СОО | План воспитательной работы | Содержание планирования, | работа с планами ВР, их анализ | 1,2 неделя | Зам.директора по ВР | инд. беседы с кл.рук |
| 4 | Оформление личных дел обучающихся (1 класс) | Состояние школьной документации | Соблюдение единых требований | Изучение личных дел обучающихся | 1 неделя | учителя 1-х кл секретарь учебной части | информация |
|  |
| **Воспитательная работа** |
| 1 | Деятельность кл. рук. | Планы ВР | Проверить | Проверка | 1,2неделя | Зам.директора | справка, |
|  | Планирование воспит. работы. | классных | соответствие | документации, |  | по ВР | совещание |
|  | Анализ планов ВР кл. руководителей | руководителей | содержания плановкл. рук. плану работы школы. | собеседование с педагогами |  |  | придиректоре |
|  |  |  | Обеспечение |  |  |  |  |
|  |  |  | координации |  |  |  |  |
|  |  |  | деятельности кл. |  |  |  |  |
|  |  |  | руководителей |  |  |  |  |
| 1 | Проведение мероприятий по плану ВР понаправлениям ВШК по отдельном плану | Деятельность у кл рук | наличие в планах ВР мероприятий |  | В течение месяца | Зам.директора по ВР. |  |
| **ОКТЯБРЬ 2024г.** |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** |
| 1. | Посещение занятийобучающимися 1-11 классов | Учебныйпроцесс | Выявлениеобучающихся, пропускающих занятия без ув. | Собеседование. Посещение занятий. | В течениемесяца | Соц.педагог | справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | причины |  |  |  |  |
| 2 | Организация питания | Питание обучающихся | Совершенствованиеформ по охвату питанием |  | 1,2 неделя | Кл. руководители | Результаты на совещании |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** |
| 1 | Адаптация обучающихся 1 - х , 5-х, 10классов. | Учебный процесспо ФГОС | Выявление уровняадаптации обучающихся 1, 5,10кл. | Проведениеопросов, собеседованиеанализдиагностика сформиров анностиУУД | в течениемесяца | Зам. директора поУВР, психолог | справки |
| 2 | Мониторинг качества образования | Контрольныеработы за 1 четверть | Изучениерезультативности обучения | ДКР | 18.10-22.10 | Зам. директорапоУВР | Справка поитогам контрольныхсрезов |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 1 | Выполнение учебных программ 1- 11 кл. | Состояниешкольной документации. | Выявление уровня выполненияучебных программ | Проверка журналов | 4 неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Оформление классных листов здоровья | Изучение состояния здоровьяобучающихся классов |  | Фронтальный | 1 неделя | Анализ листов здоровья | Листы здоровья |
| 3 | Проверка электронных журналов 1- 11 классов, журналов внеурочнойдеятельности, элективов,дополнительногообразования | Проверка журналов | Качество ведения журналов | сопоставление записей вжурнале рабочим программам | 1-8.11. | Зам. директора по УВР | Справк а; |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организация работы с обучающимися «группы риска» (возможность получение неудовлетворительной отметки на ЕГЭ, ОГЭ) | Учебный процесс | Выявление обучающихся«группы риска» на предмет получение неудовлетворительн ого результата наЕГЭ, ОГЭ | Собеседование с кл. рук-ми и учителями- предметни ками | 1,2 неделя | Зам. директора по УВР | Составление списка обучающих ся.Совещание придиректоре |
| **Воспитательная работа** |
|  | Деятельность кл. руководителей 1- | Планы ВР | Проверить | Собеседование | В течение | Зам. директора по ВР | инд. беседы с кл.рук |
| 11 классов. | классных | соответствие | с кл. | месяца |
| Деятельность руков. кружков и | руководителей; | планов кл. | руководителя |  |
| секций. | анализ протоколов | рук. плану работы | ми, посещение |  |
|  | родительских | школы, наличие и | мероприятий, |  |
|  | собраний; | качество | проверка |  |
|  | посещение | взаимодействия кл. | протоколов |  |
|  | мероприятий; | рук. и родителей. | родительских |  |
|  | анализ | Работа по | собраний |  |
|  | планирования | развитию |  |  |
|  | мероприятий | ученического |  |  |
|  |  | самоуправления. |  |  |
| **Методическая работа** |
| 1 | Школьный тур всероссийской | Школьный тур | Проведение | Анализ итогов | 4 неделя | Рук. МО, зам. директора по УВР | протоколы, |
|  | олимпиады школьников в 2024- 2025 | олимпиады | школьного тура | школьного |  | приказы на |
|  | учебный год. | школьников | всероссийской | тура |  | муниципаль ный |
|  |  |  | олимпиады школьников |  |  | тур |
| **НОЯБРЬ 2024г.** |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** |
| 1. | Посещение занятий обучающимися, стоящими на ВШК | Учебный процесс | Выявление обучающихся, пропускающих занятия бе уважительнойпричины | наблюдениез | В течение месяца | Соц.педагог | Справка |
| **Условия образовательного процесса** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Качество образовательных результатов | Состояние уровнязнаний обучающихся | Анализ работышколы за I четверть | Сбор информации | 01.11-5.11 | Зам. директорапо УВР | Педсовет |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** |
| 1 | Тематический контроль 9-х классов«Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательнойдеятельности» | Образовательный процесс в 9- классе | применяемые технологии в обучении; | Посещение уроков | В течение месяца | Зам. директора по УВР, психолог | Карты посещения |
| 2 | Реализация рабочих программ по химии, биологии, физике и внеурочной деятельности в рамках функционирования центра«Точка Роста» | Образовательный процесс в 7-11 классах | Использование оборудования цифровых лабораторий в учебной ивнеурочной деятельности | Посещение уроков, занятий внеурочнойдеятельности | В течение месяца | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре |
| **Методическая работа** |  |
| 1 | Муниципальный тур всероссийскойолимпиады школьников | Муниципальный тур олимпиады школьников | Участие вмуниципальномтуре олимпиады | Анализ итогов олимпиады | декабрь | Рук. МО,зам.директорапо УВР | информация |
| **Контроль ведения школьной документации** |
| 1 | Проверка дневниковобучающихся | Выполнениетребований к ведению дневников обучающихся. Связьс родителями. | Тематический | Дневникиобучающихся | 3 неделя | заместительдиректора по УВР, психолог, соц. педагог | Справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** |
| 1 | Качество образовательных результатов, обучающихся 9-11 кл. | Уровень достижения образовательныхрезультатов | Выявление уровня качества знанийобучающихся | Анализ результатов | 1-30.11. | Зам. директорапо УВР | Справки |
| 2 | Планы работы учителей подготовки кГИА по предметам. | 9,11кл Система деятельности педагогов по организации повторения ввыпускных классах. | Состояние программ подготовки выпускников кГИАпопредметам. | проверка программ | 1,2неделя | зам. директора по УВР | информация |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Организация и проведения консультаций в 9,11 кл. по подготовке к итоговой аттестации | Состояние работы учителей-предметников по подготовке кэкзаменам | Выявление своевременности проведения консультаций | Посещен ие консультац ий | 1 неделя | Зам. директора поУВР | информация на родит.собра ниях |
| 4 | Пробное сочинение | 11 | Выявить динамику результатов участия обучающихся в мониторингекачества системы образования | Тематический | 3 неделя | Зам. директорапо УВР | справка |
| **Воспитательная работа** |
| 1 | Проведение мероприятий по плануВР ВШК по отдельному плану |  | выполнениезапланированных классных, школьных мероприятий |  | В течениемесяца | Зам.директорапо ВР кл.рук |  |

|  |
| --- |
| **ДЕКАБРЬ 2024г.** |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 1-11классов;Посещения консультаций обучающимися 9,11 классов | Состояние посещаемости | Анализ работы кл. рук. по учетупосещаемости занятий | Изучение документации | В течение месяца | Зам. директора по УВР | справка |
| **Условия образовательного процесса** |
| 1 | Качество образовательных результатов за II четверть | Состояние уровнязнаний обучающихся | Подготовка к педсовету поитогам II четверти | Сбор информации | 20-24.12. | Зам. директорапо УВР | справки |
| **Методическая работа** |
| 1 | Реализация ФГОС для детей с ОВЗ: проведение коррекционныхзанятий | Работа педагогов | Изучение системыработы | Собеседовани е | По плану | Рук. МО,психолог | информация |
| **Контроль ведения школьной документации** |
| 1 | Проверка электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, журналов безопасности; выполнение ООП ООО, СОО | Состояние реализации УП | Своевременность и правильность оформления записей | Изучение документации | 27-31.12. | Зам. директорапо УВР | справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** |
| 1 | Организация и проведениярепетиционных тестирований по математике, русскому языку | предметныерезультаты обучающихся | Подготовка к сдаче ЕГЭ, ОГЭ | Тестирование | 1-30.12. | Зам. директорапо УВР | справки |
| 2 | Итоговое сочинение | 11 | Проанализировать готовность обучающихся к написанию итогового сочинения | сочинение | по графику | Зам. директорапо УВР | справка |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Качество образовательного процесса - техники чтения 2-5 кл. | Состояние техники чтенияуч-ся | Уровеньподготовленности обучающихся | Срез техники чтения | 13-17.12. | Зам. директорапо УВР | справка |
| 2 | Административные контрольные работы для 2-11 классов по отдельному графику | Контроль предметных компетенцийобучающихся 2-11 классов | Анализ успеваемости обучающихся | АКР по предметам | По графику | Зам. директора по УВР Руководители МО | справка |
| **Воспитательная работа** |
| 1 | Деятельность кл. руководителей 1- 11 классов, родительских комитетов классов, руководителей кружков и секций при подготовке к новогодним праздникам, организация зимних каникул | Уч-ся 1-11 классов.Работа органов ученического самоуправления | Организация системной внекл. работы классных коллективов;наличие икачество взаимодействиякл. рук. и родителей, привлечение родителейк участию в учебно- воспитательном процессе | Карта контроля посещений, тематических кл. часов, собеседование с руководителя ми;анализ протоколов родит. собраний. | Втечение месяца | зам. директора по ВР | Выступле ние на совещании, справка |
| **ЯНВАРЬ 2025г.** |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 1-11 кл. | Состояние посещаемости. | Выявление обучающихся, часто пропускающих уроки | Изучение документации | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Справка; |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Успеваемость обучающихся по итогам II четверти (I полугодия) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогамII четверти/ I полугодия | 2 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |  |
| **Условия образовательного процесса** |
| 1 | Повышение квалификациипедагогов | Списки педагогов | Уточнение икорректировка списковпедагогов | собеседование | 12.01-31.01 | Заместительдиректора по УВР | Справка,заявка на курсы |
| 2 | Выполнение образовательнойпрограммы школы за 1 полугодие | Рабочая программа педагога, отчет педагога за 1полугодие | Установлениесоответствия выполнения Рабочейпрограммы | Проверкаклассных журналов, Рабочихпрограмм | 2 неделя | Заместительдиректора по УВР | Справка,Совещание придиректоре |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** |
| 1 | Тематический контроль 11 класса«Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Изучение уровняпреподавания учебныхпредметов в 11 классе и качество усвоения преподаваемого материала. | Тематический | Образовательный процесс в 11классе | 4 неделя | заместительдиректора по УВР, классный руководитель 11- го класса | Справка |
| 2 | Анализ проведения занятийвнеурочной деятельности | Оценка состоянияпроведения занятий внеурочнойдеятельности, соответствие их целям и задачамФГОС | Тематический | Посещениезанятий | 3,4 недели | Зам. директорапо ВР | СправкаСовещание придиректоре |
| **Методическая работа** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Аттестация педагогов | Педагоги, подавшие заявления на прохождениеаттестации в 1квартале 2025 г | Изучение состояния документации | Собеседование | В течение месяца | Рук. МО, зам. директора по УВР | Справка, ЗаседаниеМетодического Совета |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** |
| 1 | Состояние участия вдиагностических, тренировочныхи репетиционных тестированиях по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | Состояние уровня знаний обучающихся | Выявление проблем | Изучение документации | Втечение месяца | Зам. директорапо УВР | Совещание учителей |
| 2 | Сбор информации для баз данных ЕГЭ, ОГЭ | Состояние готовности к ЕГЭ, ОГЭ | Выявление обучающихся, не имеющих паспортов, и своевременная коррекция | Составление списков, паспортных данных, выбор предметов для сдачиЕГЭ, ОГЭ | В течение месяца | кл.рук-ли координатор ГИА | База данных ЕГЭ иОГЭ |
| 3 | Контроль подготовки к устному собеседованию | 9кл | выявление уровня подготовленности 9кл к итоговомусобеседованию | собеседова ние | 4 неделя | Координатор ГИА учителя русского языка | справка |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 1 | Корректировка школьного расписания, предметных курсов | Условия рационального распределения нагрузки в теч. недели | Координация работы школы | Анализ | До 10.01. | Зам. директора по УВР | Стенд«Расписание»; совещание учителей |
| **Воспитательная работа** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Деятельность классных руководителей над организацией и проведением родительскихсобраний (родительский всеобуч: итоги 1 полугодия) | Планы работы, протоколы | соответствие заявленной тематике | наблюдение | январь | Зам. директора по УВР | Информация |
| 2 | Проведение мероприятий по плану ВР ВШК по отдельномуплану |  |  |  | январь | Зам. директора по УВР |  |
| **Контроль за организацией условий обучения** |
|  | Проведение повторного инструктажа с обучающимися на начало II полугодия | Выполнение требований к проведению инструктажаобучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | 3 неделя | Ответственный за ОТ | Проверка журналов, справка |
| **ФЕВРАЛЬ 2025г.** |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 1-11 кл. | Состояние посещаемости обучающихся | Анализ работы учителей повопросу контроля посещаемости | Анализ документации | В течение месяца | Соц. педагог | справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ОДН, и их родителями | Включенности обучающихся группы риска во внеурочнуюдеятельность. | Фронтальный | Работа со слабоуспева ющими учающимися, учающимися, стоящими на внутришкол ьном учете и вКДН и ЗП | 3 неделя | Классные руководители, соц. педагог | Информация |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Формирование базы по комплектованию 1 –х классов | 1 класс | Своевременность проведения предварительногоучета будущих первоклассников | Тематический, учет детей на закрепленнойза школой территорией | Кл рук | Собеседование с учителембудущего 1 класса | Приказы о зачислении, база данных |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** |
| 1 | Состояние преподавания в 10 классах | Изучение уровня преподавания учебных предметов в 10 классе на профильном уровне и качество усвоения преподаваемого материала. | Тематическийклассно- обобщающий | Образовател ьный процесс в 10классе | 4 неделя | заместитель директора по УВР, классный руководитель 10- го класса | Справка |
| 2 | Проведение пробного школьного тестирования ЕГЭ ОГЭ. по предметам по выбору | Условия исостояние подготовки к ГИА, ОГЭ | Мониторинг обучающихся икачества подготовки к ГИА, ОГЭ | Проведение тестирования | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3 | Соответствие урока требованиям ФГОС СОО | Оценка урока на соответствиетребованиям ФГОС СОО | Оказание теоретической помощи учителю в выстраивании урока влогикесистемнодеятельнос тного подхода | Посещение уроков, собеседова ние | февраль | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль ведения школьной документации** |
| 3 | Контроль за ведением тетрадей в1- 11кл | выполнение единогоорфографическо го режима | работа педагогов по выполнениюединых требований | проверка тетрадей | 4 неделя | зам. директора поУВР | справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Работа по созданию базы данных ЕГЭ, ОГЭРабота с родителями, обучающимися 9,11 классов«Знакомство обучающихся и их родителей с Положением об итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов» | Создание условия для проведенияЕГЭ, ОГЭ | своевременная коррекция изменений в выборе предметов Ознакомление с нормативнымидокументами | анализ оформления базы данных | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Совещание учителей, кл.рук-лей 11 и9 классов |
| 2 | Итоговое собеседование 9класс(русский язык устно) | 9кл |  | экзамен | пографику | Зам. директорапо УВР | справка |
| **Воспитательная работа** |
| 1 | Проведение мероприятий по плану ВР.Марафон военно- патриотических и спортивных дел | 5-11 кл. | Качество подготовки и проведенияМарафона военно-патриотических и спортивных дел. Результативность участия классов | Система мероприятий в рамкахмарафона военно- патриотически х испортивных дел | Втечение месяца | Зам. директора по ВР, учителя физической культуры и ОБЗР | Мониторинг |
| **МАРТ 2025г.** |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 1-11 классов | Состояние посещаемости | Выявление обучающихся | Работа с документа цией | В течение месяца | Соц. педагог | Справка; |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Предварительное распределения выпускников | Состояние запросов и желаний,обучающихся и их родителей | Выявление обучающихся, претендующих надальнейшее обучение в 10 кл, ССУЗ и др. | Анкетиров ание обучающихся их родителей | 3 неделя | Кл. рук-ли | Составление списков |
| **Условия образовательного процесса** |
| 1 | Информатизация учебного процесса и обеспечение информационной безопасности | Учебные кабинеты, оснащенные мобильными классами ПК, проектором, ИДили экраном | Развитие МТБ Обеспечение контентной фильтрации в сети Интернет | Изучение документации | март | Зам по УВР | Информация |
| **Методическая работа** |
| 1 | Школьный тур «Формула успеха» | Школьный тур | Проведение НПК | Анализитогов | 3 неделя | Рук. МО | Информация |
| 2 | Проектная деятельность | оценка соответствиятребованиям ФГОС | проектные работы обучающихся | Защита работ | 3-4неделя | учителя- предметники | справка по итогам |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 8 класса | формирование у обучающихся 8 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциалаученика | классно- обобщающий | Образовательн ый процесс в 8 классе | 3 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Реализация рабочих программ по химии, биологии, физике и внеурочной деятельности в рамках функционирования центра «Точка Роста» | Образовательный процесс в 7-11 классах | Использование оборудования цифровых лабораторий в учебной ивнеурочной деятельности | Посещение уроков, занятий внеурочнойдеятельности | В течение месяца | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 1 | Проверка электронных журналов 1-11 классов, журналов внеурочной деятельности, элективов, дополнительного образования.Выполнение ООП, АООП | Состояние школьной документациипо итогам 3 четверти | Качество ведений документации | Изучение документа ции | 4 неделя | Зам. директорапо УВР | Справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** |
| 1 | Организация и проведения репетиционных тестирований ОГЭ, ЕГЭ | Состояние подготовки к ОГЭ, ЕГЭ | Выявление пробелов взнаниях обучающихся | тестирование | Март | Зам. директорапо УВР | Протокол результатов; |
| 2 | Работа учителя по подготовке к ВПР | 5-11 кл | Качество работы учителя по подготовке к ВПР | Персональный | март | Зам. директорапо УВР | Протокол результатов; |
| **Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе** |
| 1 | Выполнение правил ТБ на уроках | организация учебной деятельности | своевременность проведения инструктажей по ТБ | анализдокументации собеседование | 1неделя | Комиссия по ТБ | Совещание учителей |
| **Воспитательная работа** |
| 1 | Работа классных руководителей по проведению мероприятий плана ВР на март | Планы работы, отчеты о проделанной работе | выполнение классных, школьных мероприятий; | посещение занятий,беседа | В течение месяца | Зам. директора ВР | справки |

|  |
| --- |
| **АПРЕЛЬ 2025г.** |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** |
| 1. | Посещаемость обучающимися учебных занятий в 5-11 классах | Состояние учетапропущенных уроков | Выявление пропусков | Наблюдение | В течение месяца | Зам. директора по ВР | Информационная справка; |
| 2 | Предварительная тарификации учителей на следующий учебный год | Протоколы заседаний МО | Планирование и расстановка кадров | оформление тарификац ионнойведомости | 1-10.04. | Зам. директорапо УВР | Совещание учителей; тарификационная ведомость |
| **Условия образовательного процесса** |
| 1 | Состояние подготовки к экзаменам в 9,11 кл. | Создание условий для качественной подготовкиобучающихся к экзаменам | Выполнение графика проведения консультаций | Диагностика | В течение месяца | Координатор ГИА | Собеседование с учителями |
| 2 | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы | Выполнение требований пожарнойбезопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы | План проведения тренировок, наличиепредписаний надзорных органов и их исполнение |  | В течение месяца | зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| **Методическая работа** |
| 1 | Инструктажи с организаторами ОГЭ, ЕГЭ |  |  |  |  | Координатор |  |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Участие в проведении ВПР | По графику |  | Организация ипроведение ВПР | апрель | Зам. директорапо УВР | справка |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 3 | Контроль за ведением тетрадей в 1-11кл | выполнение единогоорфографическо го режима | работа педагогов по выполнениюединых требований | проверка тетрадей | 2 неделя | зам. директора поУВР | справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** |
| 1 | Подготовка и проведения пробных экзаменов в формеЕГЭ(11), ОГЭ (9) | уровень подготовки кГИА | Проверка готовности | Диагностика | В течение месяца | Зам. директора по УВРкл. рук. 9,11кл. | Справка; |
| 2 | Контроль учета достижений обучающихся, претендующих на получение медалей | Оценкадостижений обучающихся | Уточнение результативности учебной и воспитательнойдеятельности медалистов | Диагностика, собеседование с кл.рук-ми | апрель | Зам. директорапо УВР | Списки; |
| **Воспитательная работа** |
| 1 | Работа классных руководителейпо проведению мероприятий Родительский всеобуч 2 полугодие | Планы работы, отчеты о проделанной работе | выполнение запланированных классных, школьныхмероприятий; | посещение занятий беседа | апрель | зам. по ВР | Информация, справки |
| **МАЙ 2025г.** |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** |
| 1.о | Посещаемость занятий бучающимися | Состояниепосещаемости уроков | Пропуски уроков безуважительных причин | Наблюдение | В течение месяца | зам. по ВР | Ежедн. листы, справки |
| 2. П о э | роведение педсовета о допуске бучающихся 9,11 классов к кзаменам | Состояние успеваемости выпускников | Выполнение закона РФ «Обобразовании» | Сбор информации | 3 неделя | Директор школы | Протокол педсовета |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Педагогический совет «О переводе обучающихся 5-8,10 классов в следующий класс» | Освоение обучающимися общеобразователь ных программ учебного года.Работапедагогического коллектива по предупреждениюнеуспеваемости обучающихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестацииобучающихся за год | 4 неделя | Администрация, классные руководители | Протокол педсовета Приказ |
| 4 | Создание банка данных по летней занятости обучающихся«группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летнейзанятости обучающихся«группы риска» и детей из неблагополучны х семей | Тематический персональный | Создание банкаданных по летней занятости учащихся«группы риска» и детей изнеблагополу чных семей | 4 неделя | Социальный педагог | Банк данных по летней занятостиобучающихся«группы риска» и детей из неблагополучны х семей |
| **Условия образовательного процесса** |
| 1 | Качество образовательных результатов | Состояние успеваемости и качества знаний за IV четверть иза год | результативность обученности обучающихся по предметамучебного плана | Анализ отчетной информации | 25-30.05. | Зам. директора по УВР | Отчетная информация в РОНО |
| 2 | Проведение родительских собраний будущих пятиклассников | знакомство с условиями обучения в школе | выявление детей с ОВЗ | анкетирование для изучения запросов по внеурочной деятельности | 3 неделя | кл.рук, администрация | протоколы родительских собраний |

|  |
| --- |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** |
| 1 | Поведение последних репетиционных тестирований по русскому языку, математике в формате ГИА, ОГЭ | Состояние готовности к ГИА, ОГЭ | Выявление уровня качества образования обучающихся | Проведение и анализ результатов | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Протокол результатов репетиционных тестирований |
| 2 | Качество образовательного процесса - состояние и уровень сформированности УУД (в том числе у детей с ОВЗ) -проведение ДКР по итогам года | Промежуточная аттестация | уровень сформированности УУД | ДКР во 5-8,10кл | В течение месяца | Зам. директора по УВР Учителя-предметники | Мониторинг УУД |
| **Методическая работа** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Деятельность учителей МО по итогам года | Контроль за выполнением планов МО |  | Анализ и планирование на след. уч. год | До 20 мая | Рук. МО | Информация |
| **Контроль за ведением школьной документации** |
| 1 | Выполнение программного материала, реализация ООП, АООП, рабочих программ, программ для детей с ОВЗ.Состояние электронных журналов 5-11 классов | Состояние журналов, состояниеуспеваемости и качества знаний | Объективность выставления четвертных и годовых отметок. | Проверка журналов, собеседовани е | 20.05-31.05 | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Состояние личных дел обучающихся | Личные дела | Выполнение единых требований кличных дел уч-ся | Просмотр, анализ | 26.05-30.05 | Зам. директора по ВР | Справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** |
| 1 | Посещение обучающимися выпускных классов консультаций, предметных курсов по подготовке к экзаменам | Состояние работы классных руководителей по учету посещаемостиконсультаций | Оказание оперативной помощи учащимся и их родителям | Собеседование | май | Зам. директорапо УВР | Совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Психолого-педагогические тренинги | 9,11 | Снятие эмоциональногонапряжения перед ГИА | Тематический | 1-3неделя | Педагог- психолог | отчет |
| **Воспитательная работа** |
| 1 | Работа классных руководителей по проведению майских мероприятий по плану ВР школы | Планы работы, отчеты опроделанной работе | выполнение запланированныхклассных, школьных мероприятий; | посещение занятий, собеседование | май | Зам. директора по ВР | информация |
| 2 | ВШК по отдельному плану воспитательной работы |  |  |  |  | зам. директора по ВР | информация |
| **ИЮНЬ 2025г.** |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** |
| 1. | Итоговая аттестации выпускников школы (9,11 кл.) | Уровень образовательных результатов | Ход проведения итоговой аттестации | Наблюдение | В течение периода аттестац ии | координатор ГИА | Совещание при директоре |
| **Условия образовательного процесса** |
| 1 | Оформления аттестатов выпускников | Аттестаты обучающихся9,11- х классов | Правильность и своевременность оформления аттестатоввыпускников | Наблюдение | июнь | зам. директора по УВРкл.рук | Информация, совещание при директоре, |
| 2 | Работа ППЭ | Пункт приема экзаменов | Организованность и точноеисполнение инструкций | Наблюдение, работа сдокумента цией | 26.05-30.06 | Координатор ГИА | Справка, совещание при директоре |
| **Образовательный процесс** |
| 1 | Результаты итоговой аттестации выпускников школы | Состояние успеваемости и качества знаний | Подведение итогов экзаменационного периода | Протоколы экзаменов. Составление отчетной информации | в течение месяца | Зам. директора по УВР | Отчетная информация |

|  |
| --- |
| **Контроль ведения школьной документации** |
| 1 | Оформление документов, подтверждающих награждениемедалями, похвальными листами выпускников. | Состояние качестваобразования обучающихся | Поощрение лучших обучающихся школы | Диагностика |  | Зам. директора по УВР и ВР | Торжественный вечер |
| 2 | Проверка электронных журналов 9,11 классов. | Состояние журналов | Работа кл.рук с журналами в период ГИА | Изучение документации | 2,3 неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Воспитательная работа** |
| 1 | Работа классных руководителей 11,9 кл. по проведению выпускного вечера. ВШК по отдельному плану | План проведения | выполнение запланированных классных, школьныхмероприятий; | собеседование | июнь | Кл.рукЗаместитель директора по ВР | информация |

В плане ВШК могут быть изменения.