**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 подведения  итогов |
| **АВГУСТ 2024 г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1. | Формирование списочного состава обучающихся | Заявления о приеме в 5,10  классы | Сформировать списочный состав  по классам | Составление  списков 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 списки  по 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 по  распределению выпускников | Сбор информации | 25-30.08. | Зам. директора по УВР,  кл. рук-ли | Собеседование с кл. рук-ми;  отчетная информация в  РОНО |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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- воспитательны  й процесс | Обеспечение ОП пед. кадрами и распределение учебной нагрузки | Анализ личных дел, распределени  е 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 на  сайте 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, внеурочной  деятельности, занятий  дополнительного образования предметных курсов | | Тарификацион ная  документация | 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 итоговой  аттестации | 27-29.08. | | Зам. директора по УВР | | Утверждение на уровне  директора | |
| **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 кабинете  материальны 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 труда  и 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 | | В  течение месяца | | Зам. директора по ВР | | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Организация питания | Обучающиеся ОУ | формирование банка данных детей,  нуждающихся в льготном питании; упорядочение  режима 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 группы  риска | наблюдение | | В  течение 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. директора  по УВР | заявка на аттестацию | |
| 2 | Работа Методических объединений | Планы работы МО | Анализ планов МО | Проверка документации | | 2-3  неделя | зам. директора  по 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 повышенной  мотивацией | подготовка к школьной олимпиаде | | Наблюдение | В течение Месяца | Зам. директорапо УВР  Руководители МО | | Заседание МС | |
| 5 | Обеспечение обучающихся учебниками | Наличие учебников у обучающихся в соответствии с  УМК школы | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | | Тематический | 2 неделя | Педагог- библиотекарь | | Администр ативное совещание, отчет | |
| 6 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства по  школе | График дежурства | | Фронтальный | 1 неделя | Заместитель  директора по ВР, | | Приказ | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники  Безопасности, 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 | |  | 2-3  недели | Заместитель директора по УВР, учителя- предметники | Мониторинг справка | |
| 2 | Стартовая диагностика | Учебный процесс | | Выявление уровня готовности к обучению Адаптация | | Собеседование анкетирование диагностика  анализ | 2,3  неделя | психолог | Справка | |
| **Методическое обеспечение учебного процесса** | | | | | | | | | | |
| 1 | Методическое обеспечение работы в условиях ФГОС | Организация  работы по ФГОС | | Методическое  просвещение 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 деятельности  дополнительного  образования | 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 классных  журналов, журналов | Соблюдение  единых | Проведение  вводного | Совещание  инструктаж | 1,2 неделя | Зам. директора  по 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 планов  кл. рук. плану работы школы. | собеседование с педагогами |  |  | при  директоре |
|  |  |  | Обеспечение |  |  |  |  |
|  |  |  | координации |  |  |  |  |
|  |  |  | деятельности кл. |  |  |  |  |
|  |  |  | руководителей |  |  |  |  |
| 1 | Проведение мероприятий по плану ВР по  направлениям 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 занятий  обучающимися 1-11 классов | Учебный  процесс | Выявление  обучающихся, пропускающих занятия без ув. | Собеседова  ние. Посещение занятий. | В течение  месяца | Соц.педагог | справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | причины |  |  |  |  |
| 2 | Организация питания | | Питание обучающихся | Совершенствование  форм 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, 10  классов. | Учебный процесс  по ФГОС | | Выявление уровня  адаптации обучающихся 1, 5,  10  кл. | Проведение  опросов, собеседование  анализ  диагностика сформиров анности  УУД | в течение  месяца | Зам. директора по  УВР, психолог | справки |
| 2 | Мониторинг качества образования | Контрольные  работы за 1 четверть | | Изучение  результативности обучения | ДКР | 18.10-  22.10 | Зам. директорапо  УВР | Справка по  итогам контрольных  срезов |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение учебных программ 1- 11 кл. | Состояние  школьной документации. | | Выявление уровня выполнения  учебных программ | Проверка журналов | 4 неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Оформление классных листов здоровья | Изучение состояния здоровья  обучающихся классов | |  | Фронтальный | 1 неделя | Анализ листов здоровья | Листы здоровья |
| 3 | Проверка электронных журналов 1- 11 классов, журналов внеурочной  деятельности, элективов,  дополнительного  образования | Проверка журналов | | Качество ведения журналов | сопоставление записей в  журнале 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 на  ЕГЭ, ОГЭ | Собеседование с кл. рук-ми и учителями- предметни ками | 1,2 неделя | Зам. директора по УВР | | Составление списка обучающих ся.  Совещание при  директоре |
| **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 уважительной  причины | наблюдение  з | В течение месяца | Соц.педагог | Справка | |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Качество образовательных результатов | Состояние уровня  знаний обучающихся | Анализ работы  школы за I четверть | Сбор информации | 01.11-5.11 | Зам. директора  по УВР | Педсовет | |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 9-х классов  «Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной  деятельности» | 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 и  внеурочной деятельности | Посещение уроков, занятий внеурочной  деятельности | В течение месяца | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре | |
| **Методическая работа** | | | | | | | |  |
| 1 | Муниципальный тур всероссийскойолимпиады школьников | Муниципальный тур олимпиады школьников | Участие в  муниципаль  номтуре олимпиады | Анализ итогов олимпиады | декабрь | Рук. МО,  зам.  директорапо УВР | информация |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Проверка дневников  обучающихся | Выполнение  требований к ведению дневников обучающихся. Связь  с родителями. | Тематический | Дневники  обучающихся | 3 неделя | заместитель  директора по УВР, психолог, соц. педагог | Справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательных результатов, обучающихся 9-11 кл. | Уровень достижения образовательных  результатов | Выявление уровня качества знаний  обучающихся | Анализ результатов | 1-30.11. | Зам. директора  по УВР | Справки |
| 2 | Планы работы учителей подготовки кГИА по предметам. | 9,11кл Система деятельности педагогов по организации повторения в  выпускных классах. | Состояние программ подготовки выпускников кГИАпо  предметам. | 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 к  экзаменам | 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 мониторинге  качества системы образования | Тематический | 3 неделя | Зам. директора  по УВР | справка |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Проведение мероприятий по плану  ВР ВШК по отдельному плану |  | выполнение  запланированных классных, школьных мероприятий |  | В течение  месяца | Зам.директора  по 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 учету  посещаемости занятий | Изучение документации | В течение месяца | Зам. директора по УВР | справка |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательных результатов за II четверть | Состояние уровня  знаний обучающихся | Подготовка к педсовету по  итогам II четверти | Сбор информации | 20-24.12. | Зам. директора  по УВР | справки |
| **Методическая работа** | | | | | | | |
| 1 | Реализация ФГОС для детей с ОВЗ: проведение коррекционных  занятий | 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. директора  по УВР | справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведения  репетиционных тестирований по математике, русскому языку | предметные  результаты обучающихся | Подготовка к сдаче ЕГЭ, ОГЭ | Тестирование | 1-30.12. | Зам. директора  по УВР | справки |
| 2 | Итоговое сочинение | 11 | Проанализировать готовность обучающихся к написанию итогового сочинения | сочинение | по графику | Зам. директора  по УВР | справка |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Качество образовательного процесса - техники чтения 2-5 кл. | Состояние техники чтения  уч-ся | | Уровень  подготовленности обучающихся | Срез техники чтения | 13-17.12. | Зам. директора  по УВР | справка |
| 2 | Административные контрольные работы для 2-11 классов по отдельному графику | Контроль предметных компетенций  обучающихся 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 и  качество взаимодействия  кл. рук. и родителей, привлечение родителей  к участию в учебно- воспитательном процессе | Карта контроля посещений, тематических кл. часов, собеседование с руководителя ми;  анализ протоколов родит. собраний. | В  течение 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 итогам  II четверти/ I полугодия | 2 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |  |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Повышение квалификации  педагогов | Списки педагогов | Уточнение и  корректировка списков  педагогов | собеседова  ние | 12.01-  31.01 | Заместитель  директора по УВР | Справка,  заявка на курсы |
| 2 | Выполнение образовательной  программы школы за 1 полугодие | Рабочая программа педагога, отчет педагога за 1  полугодие | Установление  соответствия выполнения Рабочей  программы | Проверка  классных журналов, Рабочих  программ | 2 неделя | Заместитель  директора по УВР | Справка,  Совещание при  директоре |
| **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 уровня  преподавания учебных  предметов в 11 классе и качество усвоения преподаваемого материала. | Тематический | Образовател  ьный процесс в 11классе | 4 неделя | заместитель  директора по УВР, классный руководитель 11- го класса | Справка |
| 2 | Анализ проведения занятий  внеурочной деятельности | Оценка состояния  проведения занятий внеурочной  деятельности, соответствие их целям и задачам  ФГОС | Тематический | Посещение  занятий | 3,4 недели | Зам. директора  по ВР | Справка  Совещание при  директоре |
| **Методическая работа** | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Аттестация педагогов | Педагоги, подавшие заявления на прохождение  аттестации в 1  квартале 2025 г | Изучение состояния документации | Собеседование | В течение месяца | Рук. МО, зам. директора по УВР | Справка, Заседание  Методического Совета | |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | | |
| 1 | Состояние участия в  диагностических, тренировочных  и репетиционных тестированиях по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | Состояние уровня знаний обучающихся | Выявление проблем | Изучение документации | В  течение месяца | Зам. директора  по 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 сдачи  ЕГЭ, ОГЭ | В течение месяца | кл.рук-ли координатор ГИА | База данных ЕГЭ и  ОГЭ | |
| 3 | Контроль подготовки к устному собеседованию | 9кл | выявление уровня подготовленности 9кл к итоговому  собеседованию | 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 родительских  собраний (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 отдельному  плану |  |  |  | январь | Зам. директора по УВР |  |
| **Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | |
|  | Проведение повторного инструктажа с обучающимися на начало II полугодия | Выполнение требований к проведению инструктажа  обучающихся 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 по  вопросу 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 внеурочную  деятельность. | Фронтальный | Работа со слабоуспева ющими учающимися, учающимися, стоящими на внутришкол ьном учете и в  КДН и ЗП | 3 неделя | Классные руководители, соц. педагог | Информация |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Формирование базы по комплектованию 1 –х классов | 1 класс | Своевременность проведения предварительного  учета будущих первоклассников | Тематический, учет детей на закрепленной  за школой территорией | Кл рук | Собеседование с учителем  будущего 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. | Тематический  классно- 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 и  состояние подготовки к ГИА, ОГЭ | Мониторинг обучающихся и  качества подготовки к ГИА, ОГЭ | Проведение тестирования | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3 | Соответствие урока требованиям ФГОС СОО | Оценка урока на соответствие  требованиям ФГОС СОО | Оказание теоретической помощи учителю в выстраивании урока влогике  системнодеятельнос тного подхода | Посещение уроков, собеседова ние | февраль | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | |
| 3 | Контроль за ведением тетрадей в1- 11кл | выполнение единого  орфографическо го режима | работа педагогов по выполнению  единых требований | проверка тетрадей | 4 неделя | зам. директора поУВР | справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Работа по созданию базы данных ЕГЭ, ОГЭ  Работа с родителями, обучающимися 9,11 классов  «Знакомство обучающихся и их родителей с Положением об итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов» | Создание условия для проведения  ЕГЭ, ОГЭ | своевременная коррекция изменений в выборе предметов Ознакомление с нормативными  документами | анализ оформления базы данных | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Совещание учителей, кл.рук-лей 11 и  9 классов |
| 2 | Итоговое собеседование 9класс  (русский язык устно) | 9кл |  | экзамен | по  графику | Зам. директора  по УВР | справка |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Проведение мероприятий по плану ВР.  Марафон военно- патриотических и спортивных дел | 5-11 кл. | Качество подготовки и проведения  Марафона военно-  патриотических и спортивных дел. Результативность участия классов | Система мероприятий в рамках  марафона военно- патриотически х и  спортивных дел | В  течение 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 на  дальнейшее 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, ИД  или 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 | Анализ  итогов | 3 неделя | Рук. МО | Информация |
| 2 | Проектная деятельность | оценка соответствия  требованиям 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 потенциала  ученика | 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 и  внеурочной деятельности | Посещение уроков, занятий внеурочной  деятельности | 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 документации  по итогам 3 четверти | Качество ведений документации | Изучение документа ции | 4 неделя | Зам. директора  по УВР | Справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведения репетиционных тестирований ОГЭ, ЕГЭ | Состояние подготовки к ОГЭ, ЕГЭ | Выявление пробелов в  знаниях обучающихся | тестирование | Март | Зам. директора  по УВР | Протокол результатов; |
| 2 | Работа учителя по подготовке к ВПР | 5-11 кл | Качество работы учителя по подготовке к ВПР | Персональный | март | Зам. директора  по 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 | анализ  документации 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 учета  пропущенных 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 ионной  ведомости | 1-10.04. | Зам. директора  по УВР | Совещание учителей; тарификационная ведомость |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Состояние подготовки к экзаменам в 9,11 кл. | Создание условий для качественной подготовки  обучающихся 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 пожарной  безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы | План проведения тренировок, наличие  предписаний 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 и  проведение ВПР | апрель | Зам. директора  по УВР | справка |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| 3 | Контроль за ведением тетрадей в 1-11кл | выполнение единого  орфографическо го режима | работа педагогов по выполнению  единых требований | проверка тетрадей | 2 неделя | зам. директора поУВР | справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Подготовка и проведения пробных экзаменов в форме  ЕГЭ(11), ОГЭ (9) | уровень подготовки к  ГИА | Проверка готовности | Диагностика | В течение месяца | Зам. директора по УВР  кл. рук. 9,11кл. | Справка; |
| 2 | Контроль учета достижений обучающихся, претендующих на получение медалей | Оценка  достижений обучающихся | Уточнение результативности учебной и воспитательной  деятельности медалистов | Диагностика, собеседование с кл.рук-ми | апрель | Зам. директора  по УВР | Списки; |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей  по проведению мероприятий Родительский всеобуч 2 полугодие | Планы работы, отчеты о проделанной работе | выполнение запланированных классных, школьных  мероприятий; | посещение занятий беседа | апрель | зам. по ВР | Информация, справки |
| **МАЙ 2025г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1.  о | Посещаемость занятий бучающимися | Состояние  посещаемости уроков | Пропуски уроков без  уважительных 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 «Об  образовании» | 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.  Работа  педагогического коллектива по предупреждению  неуспеваемости обучающихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации  обучающихся 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 летней  занятости обучающихся  «группы риска» и детей из неблагополучны х семей | Тематический персональный | Создание банка  данных по летней занятости учащихся  «группы риска» и детей из  неблагополу чных семей | 4 неделя | Социальный педагог | Банк данных по летней занятости  обучающихся  «группы риска» и детей из неблагополучны х семей |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательных результатов | Состояние успеваемости и качества знаний за IV четверть и  за год | результативность обученности обучающихся по предметам  учебного 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 планировани  е 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, состояние  успеваемости 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 к  личных 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 посещаемости  консультаций | Оказание оперативной помощи учащимся и их родителям | Собеседование | май | Зам. директора  по УВР | Совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Психолого-педагогические тренинги | 9,11 | Снятие эмоционального  напряжения 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 о  проделанной работе | выполнение запланированных  классных, 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 аттестатов  выпускников | Наблюдение | июнь | зам. директора по УВР  кл.рук | Информация, совещание при директоре, |
| 2 | Работа ППЭ | Пункт приема экзаменов | Организованность и точное  исполнение инструкций | Наблюдение, работа с  документа 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 награждение  медалями, похвальными листами выпускников. | Состояние качества  образования 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, школьных  мероприятий; | собеседование | июнь | Кл.рук  Заместитель директора по ВР | информация |

В плане ВШК могут быть изменения.