

Приложение № 6
Утвержден в составе ООП НОО
Приказ МБОУ «Новошедринская СОШ»
от 29.08. 2022г. № 50

Календарный план воспитательной работы на 2022-2023 учебный год.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2022-2023 учебный год

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ:

«Повышение качества знаний учащихся на основе внедрения инновационных технологий»

Разделы плана работы школы:

- I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2022/2023 учебный год.
- II. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования.

- III. Работа с педагогическими кадрами.
- IV. Научно-методическая работа.
- V. Содержание имущества.
- VI. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.
- VII. Работа с родителями и общественностью.

I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2022-2023 учебный год.

Миссия школы:

создание наиболее благоприятных условий развития для всех учащихся с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства школы, развитие дополнительного образования, привлечение социальных партнеров.

Проблема, над которой работает школа:

повышение качества образования на основе инновационных образовательных технологий, реализующих стандарты нового поколения: НОО, ООО, СОО.

Воспитательная тема:

Воспитание гармонично развитых и социально-ответственных личностей на основе духовно-нравственных ценностей

Методическая тема:

«Повышение качества знаний учащихся на основе внедрения инновационных технологий»

Цель методической работы:

«Улучшить качество обучения и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся».

I. Задачи на 2022-2023 учебный год:

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо:

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- изыскать возможности для приобретения дополнительных материально-технических ресурсов для применения дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ школы;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.
- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающих применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить эффективность контроля качества образования;
- продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
- расширить сеть социальных партнеров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования;

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;
- продолжить развивать профильную подготовку учащихся;

- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации.

Ожидаемый результат на конец 2022/2023 учебного года:

1. Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
3. Личностный рост каждого обучающегося.
4. Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, НАПРАВЛЕННОЙ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ НА НАЧАЛО УЧЕБНОГО ГОДА.

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
--------------	--------------------------	--------------	--------------------------------------

1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 30.08.	Директор, администрация
2	Составление плана работы школы	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР, ВР
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 31.08.	Директор
4	Собрание родителей первоклассников	27.08.	Зам. директора по УВР, директор, учителя нач.классов
5	Организовать прием учащихся в первый класс	До 05.09.	Директор
6	Издать приказы: -о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы -об организованном начале учебного года - о создании тарификационной комиссии -о назначении рук. методических объединений, о методическом совете школы - о назначении классных руководителей - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2022-2023 учебный год - об утверждении плана работы на год - о дежурстве администрации школы - о каникулах на 2022-2023 учебный год - о создании комиссии по оценке уровня профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников школы	До 02.09.	Директор, заместители директора, секретарь школы
7	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОШ-1, ОШ-5, 83-рик)	До 25.09.	Директор, заместители директора
8	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки ЧР и ознакомить с ними учителей	сентябрь	Директор, заместители директора
9	Скорректировать планы работ: - зам.директоров по УВР, ВР - специалистов - руководителей МО - воспитателей ГПД - классных руководителей	сентябрь	Директор, заместители директора

10	Проверить и заверить календарно-тематические планы учителей по предметам	До 31.08.	Зам. директора по УВР, руководители МО
11	Составить расписание занятий	До 05.09.	Зам. директора по УВР
12	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - журналы факультативных занятий - журнал учета посещаемости обучающихся на 2020-2021 учебный год	сентябрь	Заместители директора
13	Составить тарификацию учителей на 2020-2021 учебный год	До 04.09.	Директор, зам. директора по УВР
14	Проверить учебно-тематическое планирование педагогов дополнительного образования	сентябрь	Зам. директора по ВР
15	Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу	До 10.09.	Классный руководитель, секретарь
16	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь	Зам. директора по ВР
17	Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	До 02.09.	Классные руководители, зам. директора по ВР
18	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	До 02.09.	Зам. директора по ВР
19	Обеспечить выполнение ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствии с принятыми изменениями на 2021/2022 учебный год из-за коронавируса	до 1 октября 2021	Учителя
20	Организовать и провести ВПР в 5-9 классах	по графику	Учителя

2. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников школы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 30.08.	Директор
2.	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	жедневно	Дежурный администратор

			Ответственный за ТБ
3.	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	Ежедневно	Зам. директора по АХЧ
4.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ - зам.директора по безопасности
5.	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования	Ответственный за ТБ Классные руководители
6.	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	Сентябрь	Ответственный за ТБ и ПБ
7.	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	Контроль постоянный	Ответственный за ТБ и ПБ
8.	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Ноябрь	Ответственный за ТБ и ПБ
9.	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	Декабрь	Ответственный за ТБ и ПБ
10.	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, спортзале	Контроль постоянный	Директор Ответственный за ТБ и ПБ
11.	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	Январь	Ответственный за ТБ и ПБ
12.	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	Март	Ответственный за ТБ и ПБ
13.	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	Май	Ответственный за ТБ и ПБ Классные руководители

III. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

Задачи работы:

- 1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
- Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

- Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

Основные направления работы:

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет.
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.
- Работа учебных кабинетов

Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

Курсовая подготовка				
№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	Зам. директора	План курсовой подготовки
2	Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка	В течение года	Зам. директора	Перспективный план
3	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	Зам. директора	Организованное прохождение курсов
<u>Аттестация педагогических работников</u>				
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.				
1.	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории	Апрель-июнь	зам. директора	Список аттестующихся
2.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2021-2022 учебном году	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР	Список аттестующихся педработников в 2020-2021 уч. году, своевременная подготовка документов
3.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при написании заявлений

4.	Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Зам. директора по УВР	Рекомендации педагогам
5.	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Повышение квалификации
6.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Июнь	Зам. директора по УВР	Практические рекомендации по самоанализу деятельности молодым педагогам
7.	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2021-2022 учебном году	Июнь	Зам. директора по УВР	Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2021-2022 учебном году
<u>Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта</u>				
Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей				
1.	Представление опыта на семинарах, конференциях	В течение года	учителя-предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
2.	Представление опыта на заседаниях МС	По плану МС	Зам.директора по УВР	Решение о распространении опыта работы учителей
3.	Открытые уроки педагогов	Согласно графику	Педагоги	Повышение квалификации, обмен мнениями
4.	Подготовка учителей к участию в конкурсе педагогических достижений	В течение года	Педагоги	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства
5.	Посещение всероссийских, региональных, муниципальных конференций, научно-методических семинаров. Методическое сопровождение учителей, выступающих с докладами.	В течение года	Зам.директора по УВР педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов.

IV. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связывающим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а так же профессиональные ценности, убеждения педагога. При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

Формы организации методической работы в школе

- Участие в методических семинарах
- Работа методических объединений
- Создание папок с обобщением опыта
- Проведение открытых уроков
- Творческие отчеты учителей
- Участие в научно-практических конференциях
- Работа методического совета
- Работа учителей над темами самообразования
- Взаимопосещение и анализ уроков
- Предметные недели
- Организация работы с одарёнными детьми
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Организация внеклассной работы по предметам.

Задачи:

- формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса,
- создание комфортных условий для интеллектуального продвижения учащихся, развития их творческих способностей, формирование устойчивых навыков у обучающихся, склонных к научно-исследовательской работе и творчеству.

1	Организация и проведение элективных курсов, факультативных занятий.	август, в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
2	Составление и утверждение олимпиадных заданий по предметам	октябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
3	Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам	октябрь- ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО

4	Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях.	в течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО
---	---	----------------	--

РУКОВОДСТВО И ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ.
1. ТЕМАТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	1. Отчет о выполнении решений педагогического совета, вынесенных по результатам заседания от 01.06.2021 2. Новое в образовательном законодательстве: 3. Анализ работы за 2020/21 учебный год. Качество и проблемы реализации: 4. Планирование работы на 2021/22 учебный год: 5. Согласование: <ul style="list-style-type: none"> • поправок в основные образовательные программы начального, основного и среднего общего образования; • локальных актов: положения о внеурочной деятельности, положение о классном руководстве. 6. Организационные вопросы.	28 августа 2021 г.	Директор школы, заместители директора по УВР
2.	1. «Формирующее оценивание как фактор повышения мотивации учиться» 2. Итоги адаптационного периода для обучающихся 1 класса 3. Итоги успеваемости в первой четверти 2-9 классов. Движение учащихся. Посещаемость. 4. Итоговое сочинение	30 октября 2021 г.	Заместители директора, кл. руководители, педагог-психолог
3.	1. «Успешное взаимодействие педагогов с родителями: как преодолеть разногласия» 2. Проблемы адаптации обучающихся 5, 10 классов к условиям обучения. 3. Итоги первого полугодия. 4. Мониторинг за подготовкой к ЕГЭ, ОГЭ. 5. Итоговое собеседование по русскому языку в 9-х кл	8 января 2022г.	Заместители директора, кл. руководители, педагог-психолог
4.	1. Состояние работы со слабоуспевающими обучающимися. 2. Итоги 3 четверти. 3. Всероссийские проверочные работы	22 марта 2022	Зам. директора по УВР

	4.Отчет о самообследовании		
5.	1.О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации	14 мая	Директор школы, зам. директора по УВР
6.	1.О переводе обучающихся 1,2-8 и 10 классов в следующие классы.	31 мая	Директор школы, зам. дир.по УВР, библиотекарь
7.	1.Об окончании основного общего, среднего общего образования учащимися 9,11 классов. 2.Утверждение учебного плана на 2021/2022 учебный год. 3.Утверждение перечня учебников и программ на 2021/2022 учебный год 4. О выдаче аттестатов об основном общем, среднем общем образовании.	июнь	Директор школы, зам. директора по УВР

МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕЩАНИЯ

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Требования, предъявляемые к ведению школьной документации.	август	Директор школы зам. директора по УВР

Утверждение плана работы МО на 2021-2022 учебный год.			
2	Подведение итогов школьного тура Всероссийской предметной олимпиады 2021 Итоги первой четверти.	по графику октябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
3	Анализ работы за первое полугодие. Итоги успеваемости за I полугодие во 2-11 классах.	декабрь	Заместитель директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники
4	Мотивация к учебной деятельности 10-го класса.	декабрь	Администрация, психолог кл. рук-ль 10-х кл.
5	Виды уроков. Структура уроков по ФГОС Система оценки достижения планируемых результатов в соответствии с ФГОС	январь	Зам. директора по УВР, руководители МО
6	Повышение качества образовательного процесса на основе ресурсов сети Интернет	март	Зам. директора по ИКТ, учитель информатики
7	Итоги предварительной успеваемости за II полугодие учебного года.	апрель	Зам. директора по УВР кл. руководители, учителя-предметники
8	Организация летнего отдыха обучающихся	апрель	Директор школы
9	Итоги успеваемости за II полугодие во 2-10 классах. Анализ работы за второе полугодие, год	май	Заместители директора УВР

СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
---	-------------------------	-------	---------------

АВГУСТ			
1	<ul style="list-style-type: none"> 1. О готовности школы к новому учебному году(санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому уч. году). 2. Организация образовательного процесса в новом уч. году. Режим работы школы. 3. Об итогах комплектования 1 класса. 4. Подготовка ко Дню знаний. 5. Подготовка к августовскому педсовету. 6. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время. 7. Расписание учебных занятий. 8. Организация работы кружков и секций. 9. Об итогах летних каникул. 10. Утверждение рабочих программ по предметам. 11. Планирование работы школы по обеспечению пожарной безопасности и антитеррору. 		<p>Директор зам. директора по УВР зам.директора по ВР</p>
СЕНТЯБРЬ			
2	<ul style="list-style-type: none"> 1. Об организации школьного питания. 2. Обеспеченность учебниками. 3. План работы на 1 четверть 4. Об аттестации педагогов. 5. График дежурства классов, администрации. 6. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников. 7. Степень готовности, наличия учебных программ, планов, журналов 8. Тарификация. 9. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах. 10. Контроль состояния ТБ в школе. 11. Итоги проверки классных журналов. 12. О подготовке и проведении Дня учителя. 13. Организация работы с детьми группы риска 	До 05.09.2019	<p>Директор заместители директора по УВР, ВР классные руководители</p>
ОКТЯБРЬ			

3	<p>1. Об адаптации 1 класса.</p> <p>2. О первых итогах посещаемости, успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном контроле.</p> <p>3. Итоги проверки классных журналов, журналов по внеурочной деятельности</p> <p>4. Работа с обучающимися, стоящими на ВШК</p> <p>5. Итоги проверки дневников обучающихся 2-10 классов.</p> <p>6. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул.</p> <p>7. О проведении школьных предметных олимпиад.</p>	В течение месяца	Директор, заместитель директора
НОЯБРЬ			
4	<p>1. Итоги 1 четверти.</p> <p>2. Работа зам. директоров по УВР в рамках ВШК.</p> <p>3. Тепловой режим в школе.</p> <p>4. План работы на 2 четверть.</p> <p>5. О работе классных руководителей</p>	В течение месяца	Заместитель директора рук. МО заместитель директора
5	<p>7. План работы педагогов со слабоуспевающими обучающимися.</p> <p>8. О состоянии школьной документации.</p> <p>9. Результаты смотра учебных кабинетов.</p> <p>10. О предупреждении травматизма в учебное время.</p>	В течение месяца	Заместитель директора рук. МО заместитель директора
ДЕКАБРЬ			
	<p>1. Анализ посещаемости учащихся.</p> <p>2. О дежурстве по школе.</p> <p>3. Итоги контроля выполнения требований ТБ</p> <p>4. Итоги предметных олимпиад</p> <p>5. Итоги контроля посещаемости уроков</p> <p>6. Реализация учебных программ</p>	В течение месяца	Заместитель директора ВР Заместитель директора УВР
7	<p>7. Подготовка к Новогодним праздникам</p> <p>8. Инструктаж по технике безопасности и проведения Новогодних праздников.</p> <p>9. О плане работы в зимние каникулы.</p> <p>10. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие.</p>		Заместитель директора ВР, ответственные за ТБ и ПБ
ЯНВАРЬ			

8	1.Состояние успеваемости 9-х классов 2.Итоги проверки журналов, планов по ВР кл. руководителей. 3. Анализ санитарно-гигиенического режима. 4.О прохождении программ за 1 полугодие. 5. Состояние внеурочной деятельности в начальной школе, в 5-8 классах.	В течение месяца	Заместитель директора, учителя
ФЕВРАЛЬ			
9	1. Состояние подготовки к ЕГЭ и ОГЭ 2. Предварительная расстановка кадров и распределение нагрузки на следующий учебный год. 3. Работа по дальнейшему укреплению материально-технической базы. 4. Анализ уровня травматизма и заболеваемости учащихся школы. 5. Работа кружков, секций. Занятость обучающихся школы в доп.образовании. 6. О подготовке общешкольного мероприятия родителей и учеников, посвященного 8 Марта .	В течение месяца	Заместитель директора по УВР Директор школы Заместитель директора по ВР
МАРТ			
10	1. Смотр учебных кабинетов. 2. Итоги 3 четверти. 3. Об учебном плане и предварительной нагрузке на новый учебный год. 4. О графике отпусков. 5. Итоги проверки журналов. 6. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках 7. Анализ посещаемости учащихся группы риска учебных занятий. Работа классных руководителей и воспитателей с детьми «группы риска». 8. Подготовка к промежуточной аттестации. 9. План работы педагогического коллектива в каникулы. 10. О состоянии работы воспитателей ГПД. 11. О состоянии работы кружков, секций. 12. Составление графика летних отпусков.	В течение месяца	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора ВР
АПРЕЛЬ			

11	<ul style="list-style-type: none"> 1. О подготовке к летнему ремонту. 2. Утверждение графика промежуточной аттестации. Расписание ОГЭ, ЕГЭ. 3. Об итоговой аттестации обучающихся. 4. О проведении Последнего звонка. 5. Итоги проверки журналов. 6. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории 	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР.
МАЙ			
12	<ul style="list-style-type: none"> 1. Итоги контроля выполнения программ за год. 2. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся, анализ работы за год 3. Состояние классных журналов 1-10 классов. 4. Итоги успеваемости учащихся за год. 6. Анализ работы школы. 7. Разработка плана работы школы на 2020/2021 учебный год 	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора по УВР

СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА

5.1. Материально-технические ресурсы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь

5.2. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заместитель директора УВР
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2022/2023	Июнь-август	Работники школы

VI. РУКОВОДСТВО И ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

Система внутришкольного контроля.

Цель внутришкольного контроля:

- совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития учащихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Формы внутришкольного контроля:

- Проверка электронных журналов
- Проверка факультативных журналов
- Проверка рабочих тетрадей
- Проверка контрольных тетрадей

- Проверка дневников учащихся
- Проверка календарно-тематического планирования
- Посещение уроков
- Посещение факультативных занятий
- Контроль УУД

Направления проверки классных журналов	Периодичность контроля
Качество оформления и работы в классных журналах в соответствии с установленными требованиями	1 раз в месяц
Выполнение программы	1 раз в полугодие
Объем домашних заданий обучающихся	1 раз в полугодие

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

на 2022-2023 учебный год.

Начальный уровень (1-4 кл)

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
А В Г У С Т							
1. Контроль условий организации УВП							
1	Составление расписания занятий для обучающихся начального уровня	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Расписание занятий	Тематический	Анализ документации	Зам. по УВР	Приказ
2	Контроль комплектования 1 класса	Определение результатов комплектования класса, составление списка класса.	Учащиеся 1-х классов	Обзорный	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Приказ
3	Учебно-методическая база школьной библиотеки в новом учебном году	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеоб. школе	Обеспеченность учебниками	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УВР библиотекарь	Заседание МО учителей начальных классов
2. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров							
1	Определение учебной нагрузки на новый	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки	Расстановка кадров	Тематический	Анализ документа	Директор, зам. директора	Собеседование

	учебный год	на новый учебный год			ции	по УВР	
2	План работ МО начальных классов на новый учебный год	Полнота и качество внесение изменений в планы работы МО	Работа методического объединения	Тематический	Анализ документации	Руководитель МО начальных классов	Собеседование с руководителем МО
3. Контроль состояния методической работы							
1	Соответствие рабочих программ учителей образовательным программам	Выполнение программных требований соответствия используемых программ и учебников нормативным требованиям	Рабочие программы программно-методическое обеспечение учебного процесса	Обзорный	Проверка документации учителя	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
2	Инструктаж по ведению школьной документации	Ознакомление с Положением	Школьная документация	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
С Е Н Т Я Б Р Ь							
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
1. Контроль за выполнением всеобща							
1	Организация индивидуального обучения	Выявление больных детей для обучения на дому	Обучающиеся школы	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Приказ
2	Организация работы внеурочных занятий.	Обеспечение родительского спроса	Обучающиеся 1-4-х классов	Обзорный	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Приказ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Проведение исследования «Оценка готовности обучающихся первых классов».	Отслеживание адаптации обучающихся 1 классов к условиям школьной жизни. Выявление уровня развития обучающихся 1 классов.	Методическая грамотность учителей, работающих в 1 классах. Готовность	Классно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов.	Зам. директора по УВР классные руководители, психолог	Заседание МО начальных классов

			обучающихся к обучению				
2	Стартовый контроль знаний обучающихся 2-4 классов (чеченский язык, русский язык, математика)	Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков за прошлый учебный год (обязательный минимум содержания образования)	Результативность обучения за прошлый учебный год	Тематический	Контрольные работы по русскому языку, математике литературному чтению	Зам. директора по УВР руководитель МО	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
3	Проверка техники чтения	Соответствие нормам чтения				Рук. МО	Заседание МО (справка)
3. Контроль за школьной документацией							
1	1. Проверка журналов (классных, индивидуальных, внеурочной деятельности)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журналы 1-4 классов	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
2	2. Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Личные дела 1-4 классов	Обзорный	Изучение документации	Делопроизводитель	Справка
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							
1	Анализ графика проведения контрольных работ	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников	График работ по предметам учебного плана	Тематический	Анализ графиков	Зам. директора по УВР	Утверждение графиков
2	Оформление классных листов здоровья	Изучение состояния здоровья обучающихся классов	Состояние здоровья обучающихся	Фронтальный	Анализ листов здоровья	Зам. директора по УВР Школьный медицинский работник	Листы здоровья
О К Т Я Б Р Ь							

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Уровень реализации коммуникативных УУД. Проверка формирования навыка чтения в период обучения грамоте в 1 классе.	Изучение системы работы учителя в классе	Готовность обучающихся к обучению чтению	Диагностический	Посещение уроков, проведение опросов.	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
	Контроль организации работы с одаренными детьми; слабоуспевающими детьми; процесса обучения детей, находящихся под опекой и детей-сирот	Формирование банка данных контингента успешных и проблемных учащихся				Рук. МО учителей НШ	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Мониторинг знаний: математика (задания ВПР)	Выполнение сложения, вычитания, умножения, деления		диагностический		Зам. по УВР рук. МО	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Чтение 2-4 кл	Состояние преподавания литературного чтения			Посещение уроков	Зам. по УВР рук. МО	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Мониторинг знаний: русский язык (задания ВПР) 4 кл	Контроль качества знаний				Зам. по УВР рук. МО	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
2. Контроль за школьной документацией							
1	Работа учителей с рабочими тетрадями по математике, чеченскому языку, русскому языку	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления отметок, систематичность проверки	Рабочие тетради обучающихся 2-4 классов	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Зам. директора по УВР	Справка по итогам проверки

2	Проверка ведения классного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
3. Контроль за состоянием методической работы							
1	Уровень методической подготовки вновь принятых педагогов	Знакомство с работой и оказание методической помощи вновь принятым педагогам	Работа вновь принятых педагогов	Персональный	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УВР руководитель МО	Заседание МО, собеседование
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							
1	Организация горячего питания выполнение режимных моментов	Соблюдение требований СанПин к организации горячего питания и режимных моментов		Тематический	Наблюдение. Собеседование	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
2	Дозировка домашнего задания	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	Работа учителей 2-4 классов	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка
Н О Я Б Р Ь							
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Итоги успеваемости за I четверти	Текущая аттестация обучающихся по итогам I четверти	Корректировка процесса обучения	Тематический	Анализ успеваемости обуч-ся	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
2	Анализ качества знаний по предметам обучающихся 2-4 классов	Изучение результативности обучения	Успеваемость и качество знаний обучающихся по предметам	Классно - обобщающий контроль	Контрольные срезы, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка.

3	Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Тематический	Наблюдение собеседование	Зам. директора по УВР классные руководители, психолог	Собеседование с классными руководителями и педагогом-психологом
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Контроль за уровнем УУД, обучающихся на дому	Обеспечение базового уровня образования обучающихся	Работа учителей	Тематический	Справки учителей, контрольные срезы	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора
2	Методика преподавания учителей, имеющих неуспевающих обучающихся по предмету	Система контроля и учёта знаний, анализ ЗУН за I четверть	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Собеседование с классными руководителями
4	Уроки математики в 3-х классах.	Диагностика учебных результатов	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка
6	Работа учителей с одаренными детьми.	Работа с обучающимися с высокой учебной мотивацией.	Работа учителей	Диагностический	Анализ, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
3. Контроль за школьной документацией							
1	Выполнение образовательных программ (классные журналы, журналы индивидуального обучения)	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1-ю четверть	Журналы 1-4 классов	Тематический	Собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки
2	Успеваемость за I четверть (по результатам проверки классных журналов, отчетам классных руководителей)	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за I четверть	Классные журналы, отчёты классных руководителей	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

3	Состояние дневников	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями доведение сведений об успеваемости до родителей.	Дневники 2-4 классов	Тематический	Проверка дневников	Заместитель директора по УВР	Справка, индивидуальные беседы с классными руководителями
4	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-4 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора
4. Контроль влияния внедренных инноваций на образовательный процесс							
1	Состояние преподавания ОРКСЭ	Активизация методов обучения и развитие творческой активности обучающихся на уроках	Работа учителей ОРКСЭ	Тематический	Посещение уроков, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
5. Контроль за состоянием методической работы							
1	Работа учителей по темам самообразования и работа над единой методической темой	Реализация педагогами темы самообразования на практике	Работа учителей по теме самообразования	Тематический	Посещение заседаний МО, беседа	Зам. директора по УВР руководитель МО	Протокол МО
ДЕКАБРЬ							
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подв. итогов
1. Контроль за выполнением всеобща							
1	Посещаемость занятий обучающимися	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	Обучающиеся 1 - 4 классов	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР классные руководители	Заседание совета профилактики

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Текущая аттестация обучающихся 2-4 классов	Анализ итогов успеваемости обучающихся	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический Итоговый	Посещение уроков, наблюдение. Просмотр классных журналов	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
2	Выполнение обязательного минимума содержания образования по окружающему миру в 4 классах.	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования	Обучающиеся 4 классов	Текущий	Изучение документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
3	Результативность и качество обучения по русскому языку в 2-4 кл	Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Контрольные срезы, тестирование	Зам. директора по УВР	Справка. Заседание МО
4	Уроки окружающего мира в 1-2 кл	Умение применять знания. Дифференцированный подход к обучающимся.	Работа учителей	Тематический			
3. Контроль за школьной документацией							
1	Выполнение образовательных программ в первом полугодии	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за первое полугодие, объективность выставления четвертных оценок	Классные журналы, журналы индивидуального обучения в 1-4 классах	Персональный	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
2	Проверка ведения журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							

1	Условия соблюдения санитарно - гигиенического режима	Выполнение гигиенических требований к условиям обучения	Качество профилактической работы	Тематический	Наблюдение собеседования	Зам. директора по УВР школьный медработник	Заседание МО
Я Н В А Р Ь							
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Движение обучающихся начальной школы по итогам I полугодия	Соблюдение законности перевода и приёма обучающихся	Порядок отчисления и зачисления обучающихся	Тематический	Книга приказов по обучающимся, справки-подтверждения	Зам. директора по УВР	Справка (всеобуч)
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Уроки окружающего мира в 1-4 классах.	Умение применять знания. Дифференцированный подход к обучающимся.	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
2	Формирование практических навыков обучающихся 2 классов.	Методика проведения уроков. Индивидуальная работа	Работа учителей 2 классов.	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
3	Качество деятельности по развитию метапредметных умений (УУД.)	Проверка системы оценивания обучающихся	Работа учителей	Текущий	Мониторинг Собеседование.	Зам. директора по УВР	Справка. Заседание МО
4	Деятельность воспитателей ГПД как организаторов самоподготовки обучающихся	Определение соответствия дозировки домашнего задания и времени его выполнения в ГПД нормам	Выполнение домашнего задания в ГПД (2-4 классы)	Тематический	Посещение занятий ГПД, наблюдение	Зам. директора по УВР	Справка.
3. Контроль за школьной документацией							

1	Проверка дневников обучающихся	Правильность заполнения дневников. Работа классного руководителя с дневниками	Дневники обучающихся 2-4 классов	Выборочный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка.
2	Проверка ведения журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора

4. Контроль состояния методической работы

1	Проверка работы МО	Выполнение плана работы МО	Руководитель МО	Тематический	Проверка документации, посещение заседаний МО	Зам. директора по УВР	Собеседование с руководителем МО
---	--------------------	----------------------------	-----------------	--------------	---	-----------------------	----------------------------------

Ф Е В Р А Л Ь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль за выполнением всеобуча

2	Анализ качества знаний по предметам обучающихся 2-4 классов	Изучение результативности обучения	Успеваемость и качество знаний обучающихся по предметам	Класно - обобщающий контроль	Контрольные срезы, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка.
3	Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми с ОВЗ и девиантным поведением	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог	Заседание МО.

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1	Анализ состояния преподавания математики в 1-4 классах. Проверка тетрадей.	Уровень обученности обучающихся по предмету	Работа учителей в 1-4 классах	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
2	Работа учителей 1 классов. Индивидуальная работа на уроке.	Методика проведения уроков.	Работа учителей в 1 классах	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
3	Посещение уроков в 4 классах. Формирование познавательной компетенции обучающихся.	Методика проведения уроков.	Работа учителей 4 классов	Текущий	Наблюдение анализ	Зам. директора по УВР	Справка
3. Контроль за состоянием методической работы							
1	Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления школьного образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях	Участие в конкурсах и мероприятиях	Тематический	Беседа, мониторинг участия педагогов	Зам. директора по УВР	Собеседование с руководителем МО
2	Состояние внеурочной деятельности	Эффективность работы по внеурочной деятельности	Педагоги по внеурочной деятельности	Фронтальный	Анализ документации, посещение занятий	Зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							
1	Проверка дозировки домашних заданий по всем предметам учебного плана во 2-4 классах	Определение объема д/з по всем предметам и во всех классах, ежедневной нагрузки с учетом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки обучающихся	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Анкетирование, собеседование, сравнение объема учебного материала, пройденного на уроке	Зам. директора по УВР	Справка

					и заданного на дом (по учебникам)		
5. Контроль за школьной документацией							
	Проверка ведения журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слаб-ми обучающимися, дозировка домашних заданий	журналы 2-4 классов	Фронталь ный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
М А Р Т							
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Состояние работы с детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий обучающимися	Тематиче ский	Наблюдение собеседован ие	Классные руководители. Социальный педагог	Заседание совета профилактики
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Работа учителей 1 классов. Работа над формированием письма.	Методика проведения уроков.	Учителя 1 классов	Текущий	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УВР	Справка
2	Отработка механизма	Оценка достижений	Портфолио	Тематиче	Наблюдение	Зам. директора	Собеседование с

	учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (Портфолиообучающихся)	обучающихся начальных классов.	обучающихся начальной школы	ский	анализ	по УВР	классными руководителями
3. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							
1	Контроль за работой классных руководителей с обучающимися по профилактике травматизма	Предупреждение и профилактика детского травматизма.	Внеклассная работа по профилактике детского травматизма	Фронтальный	Анализ документации, посещение мероприятий	Зам. директора по УВР	Заседание МО
4. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы							
1	Смотр учебных кабинетов	Организация учёта, хранения и использования учебно-наглядных пособий. Развитие кабинетов. Использование учителями ИКТ, интерактивной доски на уроках	Учителя начальных классов	Обзорный	Смотр кабинетов	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
5. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка ведения журналов	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	журналы 1-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
2	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-4 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора
А П Р Е Л Ь							
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение

							ИТОГОВ
1. Контроль за выполнением всеобща							
1	Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Тематический	Наблюдение собеседовани	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог,	Собеседование с педагогом-психологом
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Состояние преподавания иностранного языка в начальной школе	Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности ЗУН	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков. Проверка знаний	Зам. директора по УВР	Справка
2	Готовность обучающихся 4 классов к переходу на вторую ступень обучения.	Изучение результативности обучения	Работа учителей	Тематический	ВПП	Зам. директора по УВР	Справка, протокол
3	Уроки по русскому языку в 1-м классе.	Овладение письменными навыками	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Справка
4	Метапредметные образовательные результаты.	Уровень реализации регулятивных УУД.	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора, справка
3. Контроль за школьной документацией							
1	Работа классных руководителей с дневниками	Своевременность выставления оценок, доведение сведений об успеваемости до родителей	Дневники 2-4 классов (выборочно)	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	Справка
2	Проверка ведения журналов	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со	журналы 1-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора

		слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий					
4. Контроль за состоянием методической работы							
1	Повышение методической грамотности учителей	Анализ участия в семинарах, в методических декадах МО, обмен опытом, посещение уроков коллег	Мониторинг участия в методической работе	Тематический	Посещение уроков, семинаров и т.д.	Зам. директора по УВР	Заседание МО, анализ взаимопосещения уроков
М А Й							
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
1. Контроль за выполнением всеобща							
1	Работа с отстающими обучающимися. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся	Предупреждение неуспеваемости по итогам года	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Собеседование с классными руководителями, просмотр журналов	Зам. директора по УВР	Заседание совета профилактики
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Мониторинг учебных достижений обучающихся	Оценить уровень обученности и качество знаний обучающихся по предметам	Обучающиеся 2-4 классов	Контрольно-оценочный	Итоговые контрольные работы, тестирование	Зам. директора по УВР	Мониторинг, справка
2	Промежуточная аттестация обучающихся по итогам обучения за год	Оценить уровень освоения обучающимися учебных программ	Обучающиеся 2-4 классов	Контрольно-оценочный	Промежуточная аттестация учащихся	Зам. директора по УВР	Справка. Педсовет
3	Проведение предметной недели по плану работы МО	Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к изучаемому предмету,	Учителя 1-4 классов	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Зам. директора по УВР	Справка Заседание МО

		развитие их творчества					
3. Контроль за школьной документацией							
1	Контроль за состоянием журналов	Выполнение государственных программ, единых требований к оформлению, готовность журналов к промеж. аттестации	Классные журналы, журналы ГПД, внеурочных занятий, индивидуального обучения.	Тематический	Просмотр	Зам. директора по УВР.	Справка, совещание при зам. директора по УВР
2	Контроль за ведением личных дел обучающихся	Соблюдение единых требований. Правильность оформления.	Личные дела обучающихся 1-4 классов	Текущий	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора по УВР
3	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-4 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора
4. Контроль за состоянием методической работы							
1	Итоги методической работы	Анализ работы руководителем МО по итогам учебного года	Анализ документации	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Анализ методической работы