

**УТВЕРЖДАЮ**



/Е. А Кучина/



ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол № «1»  
от «30» августа 2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТРА ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАВИДОВО»**

**НА 2023 -2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

**д. Мокшино, 2023**

## Разделы плана работы на 2023-2024 учебный год.

1. Задачи школы:
2. Социально-педагогическая миссия школы
3. Методическая тема школы.
4. Работа по проектам
5. Годовой план внутришкольного контроля на 2023-2024 учебный год
6. Циклограмма заседаний и совещаний органов управления школой.
7. Совещания при директоре.
8. Совещания при заместителях директора по учебно-воспитательной работе.
9. Административные совещания.
10. Методические совещания.

### *1. Задачи школы на 2023-2024 учебный год:*

- продолжить работу по созданию максимально благоприятных условий для творческой научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы в школе;
- продолжить работу по дифференциации и индивидуализации образования, созданию условий для формирования индивидуальных образовательных маршрутов учащихся школы в условиях пропедевтического, коррекционного и профильного образования;
- обеспечение качественного перехода школы на выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов и ФООП с соблюдением преемственности всех уровней образования;
- совершенствовать систему активного включения семьи в процесс самоопределения и самореализации

учащихся в соответствии с традициями национального семейного воспитания;

- продолжить работу по вовлечению педагогического и ученического коллективов в проектную и исследовательскую деятельность
- обеспечение условий практико-ориентированной образовательной деятельности обучающихся в открытом образовательном пространстве на основе социального, образовательного, культурного партнерства с учреждениями образования области, РФ;
- Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:
  - ✓ совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
  - ✓ формирование у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
  - ✓ совершенствование межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
  - ✓ развитие исследовательских и коммуникативных компетентностей и творческих способностей учащихся школы;
  - ✓ обеспечение условий для удовлетворения творческих интересов и способностей учащихся, профориентации, осознанного выбора профессиональной траектории;
  - ✓ развитие внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
  - ✓ развитие информационно-образовательной среды, внедрение нового поколения учебных материалов, образовательных электронных ресурсов, современных электронных системы управления школой.



- Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:
  - ✓ активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
  - ✓ сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных, внеклассных мероприятиях, экскурсионной программе, проектной деятельности.
  - ✓ повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
  - ✓ освоение учащимися российских традиционных ценностей, нравственных норм и правил поведения; приобщение к культурному наследию России, духовно-нравственным ценностям русского народа;
  - ✓ обеспечение системного сотрудничества с семьями учащихся, формирование активной позиции родителей как участников образовательного процесса;
  - ✓ профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.
- Совершенствование системы дополнительного образования на основе:
  - ✓ обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
  - ✓ повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
  - ✓ развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.
- Повышение профессиональной компетентности через:
  - ✓ развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;



- ✓ совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- ✓ развитие системы самообразования.
- Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:
  - ✓ эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности компьютерной техники;
  - ✓ модернизации сайта школы в соответствии с различным направлениям деятельностью и развития официального сайта;
  - ✓ организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
  - ✓ использования ИКТ-ресурсов, предлагаемых Министерством Просвещения Российской Федерации.
- Совершенствование работы психолого-педагогической службы школы.

## ***2. Социально-педагогическая миссия школы:***

*Стратегической целью развития образовательной системы школы является создание условий для становления творческой, свободной, социально и профессионально компетентной личности, адаптивной и адекватной на индивидуальном, личном, профессиональном и социальном уровнях, способной жить в гармонии с собой и позитивно относиться к окружающему миру, знающей и любящей отечественную культуру, способной ее достойно наследовать и*

приумножать, реализуя миссии «труженика», «семьянина» и «гражданина» и требования ФГОС НОО, ООО, СОО нового поколения. Создание условий, обеспечивающих выявление и развитие детей с дифференцированными склонностями, способностями и интересами, реализацию их потенциальных возможностей через презентацию различных образовательных программ, профильное самоопределение и формирование межпредметных связей. Создание условий для плодотворной работы и самореализации педагогических работников в условиях функционирования ОУ.

### ***3. Методическая тема школы:***

Модернизация образовательного пространства, обновление содержания и повышение качества образования в условиях реализации ФООП.

### ***4. Работа по проектам:***

- «Знание: качество и объективность»;
- «Воспитание»;
- «Творчество»;
- «Профориентация»;
- «Здоровье»;
- «Учитель. Школьные команды»;
- «Школьный климат»;
- «Образовательная среда».

**1. Работа педагогического коллектива,  
направленная на улучшение образовательной деятельности.**

**1.1. План работы по всеобучу**

| №   | Мероприятия                                                                                                           | Сроки           | Ответственные                                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе                                                                      | До 31 августа   | администрация                                                                               |
| 2.  | Комплектование 1, 5, 10 классов                                                                                       | До 31 августа   | директор                                                                                    |
| 3.  | Утверждение рабочих программ, программ по внеурочной деятельности                                                     | Август          | зам. директора<br>(Столярова Н.В.,<br>Смолянинова В.Ю.,<br>Балановская Е.А.)                |
| 4.  | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы                                                                     | До 26 августа   | кл. руководители                                                                            |
| 5.  | Проверка списочного состава обучающихся по классам                                                                    | До 10 сентября  | зам. директора (Сучкова С.А., Мхитарян А.В.)                                                |
| 6.  | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | Август-сентябрь | Администрация (Белая О.Б., Столярова Н.В., Балановская Е.А.)                                |
| 7.  | Организация горячего питания в школе.                                                                                 |                 | директор, ответственный за питание – Бакина Л.А., зав производством фирмы-поставщика услуги |
| 8.  | Составление расписания занятий                                                                                        | до 2 сентября   | зам. директора<br>(Столярова Н.В.,<br>Мхитарян А.В.))                                       |
| 9.  | Комплектование объединений дополнительного образования                                                                | до 15 сентября  | Администрация<br>(Смолянинова В.Ю.,<br>Балановская Е.А.,<br>Сенникова Н.А.)                 |
| 10. | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей                                                  | сентябрь        | Елистратова Е.В.                                                                            |



|     |                                                                                                                               |                             |                                            |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------|
| 11. | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»                                                                    | сентябрь                    | Елистратова Е.В.                           |
| 12. | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности                                               | 1 раз в триместр            | администрация                              |
| 13. | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни                                                                       | в течение года              | Некрасова И.В.,<br>Барашкина Д.Ю.          |
| 14. | Учёт посещаемости школы обучающимися                                                                                          | ежемесячно                  | кл. руководители,<br>администрация         |
| 15. | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года              | Столярова Н.В.                             |
| 16. | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам                                                                | 1 раз в четверть (триместр) | Столярова Н.В.,<br>Балановская Е.А.        |
| 17. | Профориентация                                                                                                                | в течение года              | классные руководители,<br>Мхитарян А.В.    |
| 18. | Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактике правонарушений                                                          | в течение года              | зам. директора по УР,<br>кл. руководители, |
| 19. | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации                                            | по плану                    | Столярова Н.В.<br>Тихонова Е.В.            |
| 20. | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей                                            | в течение года              | кл. руководители                           |
| 21. | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам                          | в течение года              | учителя-предметники                        |
| 22. | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися                                                                  | в течение года              | Учителя-предметники,<br>кл. руководители   |
| 23. | Анализ работы по всеобучу                                                                                                     | май-июнь                    | директор                                   |

## 1.2. План работы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в условиях внедрения ФООП.

### Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в течение 2023-2024 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Модернизация образовательного пространства, обновление содержания и повышение качества образования в условиях реализации ФООП»

| № п/п     | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                | Сроки                            | Ответственные                             | Контрольные показатели                                                                                   |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Организационное обеспечение</b>                                                                                                                                                                                         |                                  |                                           |                                                                                                          |
| 1.1.      | Участие в семинарах-совещаниях школьного и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в условиях внедрения ФООП                                                                                       | В соответствии с планом-графиком | Директор (заместители директора), учителя | Информирование всех заинтересованных лиц о результатах совещания                                         |
| 1.2.      | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в условиях внедрения ФООП: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО в 5-9 классах; СОО – в 10 - 11 классах                           | 1 раз в триместр                 | Директор (заместители директора), учителя | Аналитические справки, решения совещания, приказы директора                                              |
| 1.3.      | Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО:<br>- входная диагностика<br>- промежуточная диагностика УУД, ВПР, РПР, РИКО;<br>- диагностика результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО по итогам обучения в 1- 11 классах | В соответствии с планом          | Заместитель директора                     | Аналитическая справка о результатах мониторинга                                                          |
| 1.4.      | Согласование расписания занятий по внеурочной деятельности                                                                                                                                                                 | Сентябрь                         | Заместитель директора                     | Утвержденное расписание занятий                                                                          |
| 1.5.      | Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)                                                       | В соответствии с графиком        | Заместитель директора по УВР              | План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательной деятельности и т.д. |
| <b>2.</b> | <b>Нормативно-правовое обеспечение</b>                                                                                                                                                                                     |                                  |                                           |                                                                                                          |



|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                                       |                                                                                                                                 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1.      | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно - правовых документов федерального и регионального уровней                                                                                                                                                                    | Постоянно        | Директор, заместители директора       | Совещания                                                                                                                       |
| <b>3.</b> | <b>Финансово-экономическое обеспечение</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                                       |                                                                                                                                 |
| 3.1.      | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                     | До 10 сентября   | Библиотекарь, учителя                 | Справка                                                                                                                         |
| 3.2.      | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП                                                                                                                                                                     | в течение года   | администрация                         | база учебной и учебно-методической литературы ОУ                                                                                |
| 3.3.      | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок:<br>- количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;<br>- анализ работы Интернет-ресурсов;<br>- условий для реализации внеурочной деятельности;<br>- учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь   | Заместители директора, библиотекарь   | База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка |
| <b>4.</b> | <b>Кадровое обеспечение</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                                       |                                                                                                                                 |
| 4.1.      | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год                                                                                                                                                                                                                      | Август           | Директор                              | Штатное расписание                                                                                                              |
| 4.2.      | Составление заявки на курсовую подготовку                                                                                                                                                                                                                                                          | В течение года   | Заместитель директора                 | Заявка                                                                                                                          |
| 4.3.      | Аттестация учителей. Составление план- графика аттестации учителей                                                                                                                                                                                                                                 | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора                 | План-график                                                                                                                     |
| <b>5.</b> | <b>Информационное обеспечение</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                                       |                                                                                                                                 |
| 5.1.      | Организация взаимодействия учителей по внедрению ФООП                                                                                                                                                                                                                                              | По плану МО      | Руководитель МО                       | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО                                                                          |
| 5.2.      | Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС и ФООП                                                                                                                                                                                                                                | Постоянно        | Ответственный за сайт ОУ              | Обновленная на сайте информация                                                                                                 |
| 5.3.      | Проведение родительских собраний в 1-11 классах:<br>- мониторинг результатов обучения по ФГОС в 1-11-х классах;                                                                                                                                                                                    | Апрель-май, июль | Заместитель директора по УВР, учитель | Протоколы родительских собраний                                                                                                 |



|           |                                                                                                                      |                         |                                                                             |                                                                           |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|           | Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников                                              |                         |                                                                             |                                                                           |
| 5.4.      | Индивидуальные консультации для родителей                                                                            | По необходимости        | Заместитель директора, учителя                                              |                                                                           |
| 5.5.      | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ                  | постоянно               | Библиотекарь, зав информационным центром и библиотекой                      | Журнал посещений                                                          |
| <b>6.</b> | <b>Методическое обеспечение</b>                                                                                      |                         |                                                                             |                                                                           |
| 6.1.      | Проведение семинаров                                                                                                 | В соответствии с планом | Заместители директора, учителя                                              |                                                                           |
| 6.2.      | Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария | Сентябрь,               | Руководитель МО НК                                                          | Банк диагностик                                                           |
| 6.3.      | Методическое обеспечение внеурочной деятельности                                                                     | По графику ВШК          | Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение;                                 |
| 6.4.      | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в ОУ:<br>- анализ работы учителей.                                     | В течение года          | Заместители директора, учителя                                              | Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета |
| 6.5.      | Проведение тематических педсоветов                                                                                   | В соответствии с планом | Заместители директора, учителя                                              |                                                                           |

### 1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

| №                                                    | Основные мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Срок исполнения     | Ответственные исполнители                    |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                                              |
| 1.1.                                                 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году<br>- на совещаниях при директоре;<br>- на методических совещаниях;<br>- на классных часах, родительских собраниях                                                                                                                                                                                                                                            | октябрь-май         | заместитель директора, классные руководители |
| 1.2.                                                 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | В течение года      | Директор школы                               |
| 1.3.                                                 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:<br>- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;<br>- изучение технологии проведения ГИА                                                                                                                                                                                                                                                        | Январь-апрель       | Заместитель директора                        |
| <b>Раздел 2. Кадры</b>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                                              |
| 2.1.                                                 | Проведение инструктивно-методических совещаний:<br>- анализ результатов ГИА в 20220-2023 учебном году на заседаниях МО учителей - предметников,<br>- изучение проектов КИМов 2024 года;<br>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024году.<br>Проведение разъяснительной работы с педагогическим коллективом школы участниками по подготовке и проведению ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ об особенностях проведения ГИА в 2024 году | Август-апрель       | Руководители МО, заместитель директора       |
| 2.2.                                                 | Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров по вопросу подготовки к ГИА.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Сентябрь-май        | Учителя-предметники                          |
| 2.3.                                                 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:<br>- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023-2024 гг;                                                                                                                                                                                                                                                              | Январь, май, август | Заместитель директора                        |



|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |                                                                   |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации;</li> <li>- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;</li> </ul>                                                                                                                                                                        |                                   |                                                                   |
| 2.4.                                               | Корректировка списков учителей – организаторов, участвующих в проведении ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Февраль                           | Администрация школы                                               |
| <b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |                                                                   |
| 3.1.                                               | Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов Проведение первичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ. Составление графика консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам.             | Октябрь – до 1 марта              | классные руководители                                             |
| 3.2.                                               | Подготовка выпускников 9, 11-х классов к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний учащихся;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;</li> </ul> | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора, классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3.                                               | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников                                                                                                                                                                                                                                                                       | До 31 декабря                     | Заместитель директора                                             |
| 3.4.                                               | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                   | Февраль-апрель                    | Заместитель директора                                             |
| 3.5.                                               | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 раз в триместр                  | Заместитель директора                                             |
| 3.6.                                               | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА. Посещение уроков 9 и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ.                                                                                                                                                                        | В течение года                    | Заместитель директора                                             |
| 3.7.                                               | Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | До февраля                        | Заместитель директора                                             |
| 3.8.                                               | Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. Формирование списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности). Организация индивидуальной работы                                                                                                                       | Сентябрь-май                      | Заместитель директора                                             |



|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                       |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|
|                                             | с родителями (законными представителями) обучающихся. Консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки.                                                                                                                                                                                                                         |                     |                       |
| 3.9.                                        | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Май, июнь           | Заместитель директора |
| 3.10.                                       | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Июнь-июль           | Заместитель директора |
| 3.11.                                       | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Июнь-июль           | Заместитель директора |
| 3.12.                                       | Проведение апробации итогового сочинения (изложения), итогового собеседования                                                                                                                                                                                                                                                                           | По плану            | Заместитель директора |
| 3.13.                                       | Проведение итогового сочинения (изложения).                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | По плану            | Заместитель директора |
| 3.14.                                       | Проведение итогового собеседования в 9 классе                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | По плану            | Заместитель директора |
| 3.15.                                       | Участие в пробном ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Февраль-апрель      | Заместитель директора |
| 3.16.                                       | Проверка школьной документации 9 и 11 классов (в том числе электронных журналов и электронных дневников)                                                                                                                                                                                                                                                | Май                 | Заместитель директора |
| <b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                       |
| 4.1.                                        | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно - правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11- х классов в 2023-2024 учебном году                                                                                                                                                             | Октябрь-апрель      | Заместитель директора |
| 4.2.                                        | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательной деятельности о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов, знакомство с инструкцией по проведению ГИА; обучение технологии работы с бланками ответов; о необходимости участия в пробном ЕГЭ и ОГЭ. Информация о пункте проведения ЕГЭ. | В течение года      | Заместитель директора |
| 4.3.                                        | Проведение родительских собраний:<br>- нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2024 году;<br>- подготовка учащихся к итоговой аттестации,                                                                                                                                                               | Ноябрь, апрель, май | Заместитель директора |

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|
|                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в обязательные предметы и по выбору в формате ОГЭ период итоговой аттестации;</li> <li>- знакомство с «Правилами для участников ЕГЭ и ОГЭ»;</li> <li>- знакомство с «Положением о проведении ЕГЭ и ОГЭ»;</li> </ul> <p>Информирование лиц, привлекаемых по подготовке и к проведению ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ, об административной ответственности за нарушение процедуры ГИА.</p> |                                 |                                            |
| 4.4.                                                                       | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Февраль-май                     | Заместитель директора                      |
| 4.5.                                                                       | Ознакомление родителей с первичным выбором обучающихся экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ, с графиком консультаций и дополнительных занятий, результатами входных диагностических работ.                                                                                                                                                                                                                                                                     | Сентябрь-март                   | Заместитель директора                      |
| 4.6.                                                                       | Донесение до учащихся и их родителей информации о сроках и месте подачи апелляций.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Май-июнь                        | Заместитель директора                      |
| 4.7.                                                                       | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Июнь                            | Заместитель директора                      |
| <b>Раздел 5. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                            |
| 5.1.                                                                       | Организация работы с обучающимися, которые не получили аттестат об основном общем образовании. Подготовка их к передаче ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Август-сентябрь                 | Заместитель директора, учителя-предметники |
| 5.2.                                                                       | Рекомендации учителям-предметникам по подготовке обучающихся к передаче                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Август-сентябрь                 | Заместитель директора, учителя-предметники |
| 5.3.                                                                       | Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно - тренировочным материалам. Оформление настенных плакатов. Оформление графика консультаций и дополнительных занятий для подготовки обучающихся к ОГЭ. Выделение рабочих мест в кабинете информатики и информационном центре для обращения к Интернет-ресурсам. Знакомство с информацией на сайтах.                                                                                                               | Август-сентябрь, в течение года | Заместитель директора, учителя-предметники |
| 5.4.                                                                       | Выявление затруднений педагогов по организации работы по подготовке обучающихся к ГИА                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Сентябрь-апрель                 | Заместитель директора, учителя-предметники |

#### 1.4. План работы по информатизации

4. **Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

| №                             | Мероприятия                                                                                                                 | Сроки          | Ответственные                                      |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------|
| <b>Организационная работа</b> |                                                                                                                             |                |                                                    |
| 1                             | Подключение обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов к разрешенным электронным образовательным ресурсам. | в течение года | Классные руководители, Мхитарян А.В., Хозяшев А.Ю. |
| 2                             | Повышение ИКТ-компетентности педагогов в целях эффективного использования материально-технической базы школы                | в течение года | Мхитарян А.В., Хозяшев А.Ю.                        |



| <b>Методическая работа</b>   |                                                                                                                                                         |                   |                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| 1                            | Изучение методических материалов                                                                                                                        | постоянно         | руководители МО                   |
| 2                            | Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ                                                                                               | по плану<br>МО    | учителя-предметники               |
| 3                            | Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей. | по плану<br>МО    | руководители МО                   |
| 4                            | Участие школьников в перечневых олимпиадах                                                                                                              | в течение<br>года | учителя-предметники               |
| 5                            | Разработка индивидуальных методических тем с последующей презентацией                                                                                   | в течение<br>года | учителя-предметники               |
| <b>Информационная работа</b> |                                                                                                                                                         |                   |                                   |
| 1                            | Развитие школьного сайта:<br>- обновление разделов сайта<br>- своевременное размещение информации на странице новостей                                  | ежемесячно        | ответственный за<br>школьный сайт |
| 2                            | Заполнение мониторинговых таблиц                                                                                                                        | по графику        | зам.директора                     |

## ТЕМАТИКА ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

**ЦЕЛЬ:** выявление проблем образовательного процесса в школе, поиск решения, подведение итогов работы педагогического коллектива.

|        | Протокол | Тема                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ответственные                                                                                           |
|--------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Август | 1        | 1. Школа в современной системе образования<br>2. Задачи педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год<br>3. Утверждение рабочих программ, положений, учебного плана на 2023-2024 учебный год.<br>4. Тарификация учителей на 2023-2024 уч. год.<br>Результаты аттестации учителей. Утверждение списков аттестуемых.<br>5. Инструктаж по технике безопасности обучающихся и работников | Директор школы                                                                                          |
| Ноябрь | 2        | Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов и преемственность                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Заместители директора, педагог-психолог, социальный педагог, учителя-предметники, классные руководители |
| Март   | 3        | Тематический педагогический совет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                         |
| Июнь   | 4        | Подведение итогов 2023-2024 учебного года, перспективное планирование                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                         |

**ПЛАН  
ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ  
НА 2023- 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД В ГБОУ «РЦШО «Завидово»**

| №<br>п/п                                                | Содержание контроля                                                                   | Цель контроля                                                                                                                  | Вид<br>контроля                          | Объекты контроля                                                                                                | Ответственный<br>за<br>осуществление<br>контроля | Подведение итогов<br>ВШК                                                    |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>АВГУСТ</b>                                           |                                                                                       |                                                                                                                                |                                          |                                                                                                                 |                                                  |                                                                             |
| <b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>               |                                                                                       |                                                                                                                                |                                          |                                                                                                                 |                                                  |                                                                             |
| 1.                                                      | Комплектование<br>первых классов                                                      | Соблюдение требований<br>Устава школы                                                                                          | Тематический                             | Документы учащихся 1-<br>х классов<br>Списки учащихся<br>1-х классов                                            | Зам.директора по<br>Балановская Е.А.             | Приказ                                                                      |
| 2.                                                      | Трудоустройство<br>выпускников<br>9, 11 классов 2022-2023<br>уч.года                  | Сбор информации о<br>продолжении<br>обучения учащихся.<br>Пополнение<br>базы данных для проведения<br>школьного<br>мониторинга | Тематический                             | Информация классного<br>руководителя о<br>поступлении<br>выпускников 9 класса в<br>средние учебные<br>заведения | Смолянинова В.Ю.                                 | Списки трудоустройства<br>выпускников<br>9, 11 классов 2022-2023<br>уч.года |
| <b>2. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>  |                                                                                       |                                                                                                                                |                                          |                                                                                                                 |                                                  |                                                                             |
| 1.                                                      | Подготовка Дня знаний,<br>праздника                                                   | Готовность к проведению<br>мероприятий                                                                                         | Тематический                             | Сценарий<br>Оформление<br>помещений                                                                             | Зам.директора по<br>ВР                           | Административное<br>совещание, приказ                                       |
| <b>3. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b> |                                                                                       |                                                                                                                                |                                          |                                                                                                                 |                                                  |                                                                             |
| 1.                                                      | Распределение учебной<br>нагрузки на 2023-2024<br>учебный год. Расстановка<br>кадров. | Выполнение требований к<br>преемственности и<br>рациональному<br>распределению нагрузки                                        | Фронтальный<br>комплексно-<br>обобщающий | Учебная нагрузка<br>педагогических<br>работников и педагогов<br>дополнительного<br>образования                  | Директор школы,<br>заместители<br>директора      | Административное<br>совещание совместно с<br>профкомом школы                |



|    |                                                                                             |                                                                                                                        |                           |                                                                           |                                       |                                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Подготовка к тарификации                                                                    | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Фронтальный               | Трудовые книжки<br>Документы об образовании<br>Аттестационные листы       | Директор школы                        | Список педагогических работников<br>Приказы                                                               |
| 3. | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы                                      | Изучение педагогами своих функциональных обязанностей                                                                  | Фронтальный               | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы                    | Директор школы,                       | Введение в действие локальных актов школы<br>Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами |
| 4. | Аттестация работников в 2023-2024 учебном году                                              | Составление списка работников на аттестацию в 2023-2024 уч.году и уточнение графика аттестации                         | Тематический персональный | Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию   | Ответственный за аттестацию           | График аттестации<br>Список работников                                                                    |
| 5. | Рабочие программы учебных предметов и курсов.<br>Рабочие программы внеурочной деятельности. | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.                       | Фронтальный               | Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования | заместитель директора                 | Утвержденные рабочие программы                                                                            |
| 6. | Итоги работы школы и задачи на 2023-2024 учебный год.<br>(Педагогический совет)             | Качество подготовки и проведения педагогического совета. Постановка задач на новый учебный год.                        | Тематический              | Материалы педсовета                                                       | Директор школы, заместители директора | Протокол педсовета                                                                                        |

#### 4. Контроль за организацией условий обучения

|    |                                                               |                                                                                                                         |              |                                                                        |                                            |                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. | Санитарное состояние помещений школы                          | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный  | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | Директор                                   | Собеседование                                                   |
| 2. | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта                                  | Тематический | Проведение инструктажа                                                 | Директор школы, Ответственный за ОТиТБ, ПБ | Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |
| 3. | Составление расписания занятий всех уровней обучения          | Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа                                                        | Тематический | Анализ документации                                                    | Заместитель директора                      | Приказ                                                          |

| <b>5. Контроль за состоянием методической работы</b> |                             |                                                                                                  |              |                                |                                        |                               |
|------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|
| 1.                                                   | Изучение методических писем | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Тематический | Посещение заседаний МО, беседа | Заместитель директора, руководители МО | Собеседование<br>Протокол ШМО |

## **СЕНТЯБРЬ**

### **1. Контроль за выполнением всеобуча**

|    |                                                                                            |                                                                                                       |              |                                                                                   |                                                                    |                                                                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. | Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья, семейное обучение | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся, организация семейного обучения | Тематический | Наличие комплекта документов для организации индивидуального и семейного обучения | заместитель директора                                              | Договора с родителями обучающихся                               |
| 2. | Посещаемость учебных занятий                                                               | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям                                                        | Фронтальный  | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям             | Директор школы, заместитель директора по ВР, классные руководители | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |
| 3. | Организация индивидуальных и групповых занятий,                                            | Обеспечение учебного плана                                                                            | Персональный | Собеседование проверка документации учителя                                       | Заместитель директора                                              | Приказ                                                          |
| 4. | Работа со школьниками «группы риска»                                                       | Формирование банка данных учащихся «группы риска»                                                     | Тематический | Создание базы данных                                                              | Елистратова Е.В.                                                   | Справка                                                         |
| 5. | Подготовка к школьному этапу Всероссийской олимпиады школьников для учащихся 2-11 классов  | Подготовка документации                                                                               | Тематический | Организация проведения школьного этапа олимпиады                                  | Заместитель директора                                              | Расписание, отчет о подготовке                                  |
| 6. | Анализ работы с условно переведенными учащимися                                            | Аттестация условно переведенных учащихся                                                              | Тематический | Организация аттестации условно переведенных учащихся                              | Заместитель директора                                              | Приказ, справка                                                 |

### **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов**



|    |                                                                                         |                                                      |              |                                                                          |                       |                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| 7. | Входной контроль 2-11 класс по предметам математика, русский язык, профильным предметам | Выявление уровня сформированности ЗУН за прошлый год | Тематический | Организация образовательного процесса , проведение диагностических работ | Заместитель директора | Директор школы, Заместитель директора |
| 8. | ВПР 4-8 классы                                                                          | Анализ уровня обученности                            | Фронтальный  | Посещение уроков, просмотр журналов, собеседование                       | Заместитель директора | Совещание при директоре               |

### 3. Контроль за школьной документацией

|     |                                          |                                                                      |              |                                |                                        |                                             |
|-----|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------|
| 9.  | Оформление личных дел учащихся 1 класса  | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся               | Тематический | Личные дела учащихся 1 классов | Учитель 1 класса                       | Административное совещание по 1 классу      |
| 10. | Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся               | Тематический | Личные дела прибывших учащихся | заместители директора                  | Индивидуальные собеседования<br>Справка     |
| 11. | Алфавитные книги учащихся                | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги учащихся      | заместители директора                  | Собеседование                               |
| 12. | Проверка электронного журнала            | Выполнение требований к ведению электронных журналов, правильность   | Фронтальный  | «Сетевой город» Образование    | Администрация школы                    | Собеседование по итогам проверки<br>Справка |
| 13. | Формирование данных в программе ФИС ФРДО | Дальнейшее формирование базы данных ФИС ФРДО                         | Тематический | База данных ФИС ФРДО           | Ответственный за базу ФИС ФРДО в школе | Административное совещание                  |

### 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

|     |                                                                          |                                                                                  |              |                                   |                       |                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| 14. | Организация питания в школьной столовой                                  | Охват учащихся горячим питанием                                                  | Тематический | Состояние документации по питанию | Бакина Л.А.           | Административное совещание |
| 15. | Анализ графика проведения контрольных, практических и лабораторных работ | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников | Тематический | Анализ графиков                   | Заместитель директора | Утверждение графиков       |
| 16. | Оформление классных листов здоровья                                      | Изучение состояния здоровья учащихся классов                                     | Фронтальный  | Анализ листов здоровья            | Заместитель директора | Листы здоровья             |



**5. Контроль за работой с педагогическими кадрами**

|     |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                       |                                |                                               |                       |                                                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------|
| 17. | Состояние календарно-тематического планирования                                                         | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам<br>Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования. | Фронтальный                    | Календарно-тематическое планирование учителей | Администрация         | Собеседование                                  |
| 18. | Тарификация педагогических работников                                                                   | О подготовке к тарификации.                                                                                                                                                           | Фронтальный                    | Материалы тарификации                         | Директор школы        | Установление доплат и надбавок                 |
| 19. | О взаимодействии психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися | Соответствие планов работы педагога-психолога, педагога-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога плану работы школы на 2023 - 2024 учебный год                             | Тематический                   | План работы педагога-психолога                | Педагог психолог -    | Собеседование                                  |
| 20. | Уровень педагогической деятельности молодых учителей                                                    | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности молодых учителей                                                                                   | Тематический предупредительный |                                               | Заместитель директора | Собеседование, приказ о назначении наставников |

**6. Контроль за организацией условий обучения**

|     |                                      |                                                                                                                               |              |                                               |                              |                                                                    |
|-----|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 21. | Обеспечение учащихся учебниками      | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2023-2024 уч.год                                                   | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Библиотекарь                 | Административное совещание, отчет                                  |
| 22. | Организация дежурства по школе       | Распределение дежурства по школе                                                                                              | Фронтальный  | График дежурства                              | Заместитель директора        | Приказ                                                             |
| 23. | Готовность кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения<br>Паспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных кабинетов                       | Комиссия по смотру кабинетов | Справка<br>Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами |

**7. Контроль за состоянием воспитательной работы**

|     |                                                                       |                                                                                                                                      |                            |                                                    |                                                          |                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 24. | Занятость учащихся                                                    | Изучение интересов и склонностей учащихся, вовлечение во внеурочную деятельность. Занятость учащихся, стоящих на разных видах учета. | тематический               | Анкетирование учащихся, беседа, проверка занятости | Социальный педагог                                       | Совещание при зам.директоре<br>Справка по итогам проверки |
| 25. | Планирование общешкольных мероприятий, классных часов                 | Качество планирования воспитывающей деятельности школьников в мероприятиях, творческих объединениях                                  | Тематический               | Наблюдения, изучение тематических планов           | Зам.директора                                            | Совещание при директоре<br>Справка                        |
| 26. | Организация и состояние работы с органами ученического самоуправления | Качество организации и работы органов ученического самоуправления                                                                    | Тематический, персональный | Наблюдение, беседа                                 | Зам.директора по ВР, педагог дополнительного образования | МО, педсовет                                              |

## ОКТАБРЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобща

|     |                                                                                 |                                                                                                                                              |              |                                                                |                                                                                  |                                  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 27. | Индивидуальное обучение на дому                                                 | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ                                                                                 | Тематический | Журналы индивидуального обучения                               | Саргсян А.Ф.                                                                     | Собеседование                    |
| 28. | Состояние посещаемости занятий обучающимися школы                               | Анализ работы кл. рук-лей по вопросу контроля посещаемости уроков низкомотивированными уч-ся и выявление причин пропусков                    | Фронтальный  | Собеседование наблюдение, анализ документации                  | Заместитель директора                                                            | Информация, на операт. совещании |
| 29. | Индивидуальные занятия с наиболее подготовленными и мотивированными школьниками | Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Тематический | Анализ подготовки и участия школьников в предметных олимпиадах | Заместитель Директора, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования | Информация на опер. совещании    |

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

|     |                                                               |                                                                       |                                 |                                                   |                                                 |                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 30. | Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классах | Директор школы, заместитель директора, психолог | Совещание при директоре<br>Справка, приказ |
|-----|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|



|     |                                                                                                              |                                                                                                   |                            |                                                                             |                                               |                                        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|
|     | обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО»                                                   | первоклассников                                                                                   |                            |                                                                             |                                               |                                        |
| 31. | Адаптация учащихся 1-х,5-х классов                                                                           | Адаптация. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.                          | фронтальный                | Посещение уроков, беседы с классными руководителями, Анкетирование учащихся | Заместитель директора, психологическая служба | Совещания при директоре                |
| 32. | Работа с одаренными и наиболее подготовленными школьниками. Подготовка к муниципальным предметным олимпиадам | Качество и своевременность проведения занятий с одаренными и наиболее подготовленными школьниками | Обобщающий                 | Собеседование наблюдение, анализ документации                               | Заместитель директора                         | Методический совет                     |
| 33. | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся (работа со слабоуспевающими учащимися)       | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся                                  | Персональный               | Собеседование наблюдение, анализ документации                               | Заместитель директора                         | Совещание при зам. директора по УВР    |
| 34. | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам                                    | Подготовка учащихся к олимпиаде                                                                   | Тематический               | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады                           | Заместитель директора                         | Приказ Награждения на школьной линейке |
| 35. | Контроль уровня преподавания учителей-предметников                                                           | Контроль за преподаванием вновь назначенных учителей и молодых специалистов                       | Тематический, персональный | План посещения уроков                                                       | заместитель директора                         | Посещение уроков, справка              |

### 3. Контроль за школьной документацией

|     |                                                               |                                                                                                |              |                                                               |                       |                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|
| 36. | Журналы индивидуального обучения                              | Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения                              | Тематический | Журналы индивидуального обучения                              | Заместитель директора | Собеседование справка                      |
| 37. | Журналы дополнительного образования и внеурочной деятельности | Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования и внеурочной деятельности | Тематический | Журналы дополнительного образования и внеурочной деятельности | заместитель директора | Собеседование справка                      |
| 38. | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей  | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2023-2024 уч.год        | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей            | заместитель директора | Информация, собеседование справка          |
| 39. | Проверка электронных журналов                                 | Выполнение требований к работе с электронными журналами                                        | Тематический | Электронные журналы классов                                   | заместитель директора | Административное совещание Справка, приказ |



|     |                        |                                                                                  |              |            |                       |                                             |
|-----|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| 40. | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | заместитель директора | Административное совещание<br>Собеседование |
|-----|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-----------------------|---------------------------------------------|

#### 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

|     |                                    |                                                                              |             |                                                   |                                                                    |                                     |
|-----|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 41. | Организация занятий По физкультуре | Формирование базы учащихся для занятий в тематических группах по физкультуре | Фронтальный | Приказ, медицинские справки, планирование занятий | заместитель директора, классные руководители, медицинский работник | Административное совещание, справка |
|-----|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|

#### 5. Контроль за работой по подготовке к ГИА

|     |                                                                                                                                        |                                                                                                                                          |              |                                                         |                                            |                                                                           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 42. | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации                                                                                     | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору                                                                        | Тематический | Анкетирование учащихся 9 классов                        | Классные руководители 9 класса             | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору             |
| 43. | Информационная работа с обучающимися и их родителями о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 класса | Состояние информированности обучающихся и их родителей о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 класса | Тематический | Посещение классных и общешкольных родительских собраний | Директор, зам. директора                   | Протоколы родительских собраний, листы ознакомления с подписями родителей |
| 44. | Утверждение тем индивидуальных учебных проектов учащихся 9, 11 классов                                                                 | Подготовка перечня тем индивидуальных проектов обучающихся 9, 11 классов                                                                 | Тематический | Перечень тем                                            | Заместитель директора, учителя-предметники | Приказ                                                                    |

#### 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

|     |                                              |                                          |              |               |                             |                      |
|-----|----------------------------------------------|------------------------------------------|--------------|---------------|-----------------------------|----------------------|
| 45. | Качество выполнения должностных обязанностей | Творческий отчет<br>Аттестация работника | Персональный | Анализ работы | Ответственный за аттестацию | Материалы аттестации |
|-----|----------------------------------------------|------------------------------------------|--------------|---------------|-----------------------------|----------------------|

#### 7. Контроль за состоянием методической работы

|     |                                          |                                                        |              |                                |                |             |
|-----|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------|----------------|-------------|
| 46. | Работа учителей по темам самообразования | Реализация педагогами темы самообразования на практике | Тематический | Посещение заседаний МО, беседа | Зам. директора | Протокол МО |
|-----|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------|----------------|-------------|

#### 8. Контроль за состоянием воспитательной работы

|     |                                                      |                                                                                                                                                                     |                           |                                                  |                |               |
|-----|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|----------------|---------------|
| 47. | Организация и состояние работы с родителями учащихся | Проверить наличие и качество взаимодействия кл.рук. и родителей, наличие работ по всеобучу родителей, привлечь родителей к участию в учебно-воспитательном процессе | Выступление на МО кл.рук. | наблюдение, беседа, проверка дневника, посещение | Зам. директора | Педсоветы, МО |
|-----|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|----------------|---------------|

## НОЯБРЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

|     |                                                                             |                                                                                          |                           |                                                                       |                       |                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| 48. | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.                    | Итоги I триместра                                                                        | Фронтальный               | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти и I триместра 2-9 классы | заместитель директора | Административное совещание, справка |
| 49. | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению                       | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | Тематический              | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки            | библиотекарь          | Административное совещание, справка |
| 50. | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений      | Тематический персональный | Совет профилактики                                                    | Заместитель директора | Административное совещание, справка |

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

|     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                      |                                 |                                                            |                                       |                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 51. | Тематический контроль «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»                                        | Подведение итогов тематического Контроля 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе                         | заместитель директора                 | Административное совещание, справка, приказ   |
| 52. | Тематический контроль 5, 10 класса «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.                                              | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5, 10 классах      | Директор школы, заместитель директора | Административное совещание<br>Справка, приказ |
| 53. | Организация проектной деятельности на уроке и во                                                                                                | Выполнение требований ФГОС                                                                                                           | Тематический                    | Организация работы, согласно плану внеурочной деятельности | заместитель                           | Справка                                       |



|     |                                                                                                                                                                                         |                                                                             |                                   |                                                                             |                                                              |                                                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|     | внеурочной деятельности в 5-10 классах                                                                                                                                                  |                                                                             |                                   | педагогов-предметников и ООП                                                | директора, учителя-предметники, председатели МО              |                                                        |
| 54. | Класно-обобщающий контроль 4, 8 классов «Диагностика качества обучения и результатов учебного-воспитательного процесса в условиях обучения в сотрудничестве и уровневой дифференциации» | Адаптация<br>Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.  | Тематический<br>класно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 4, 8-х классах. Диагностика знаний. | Директор школы, заместитель директора, классные Руководители | Административное совещание<br>Справка, приказ (ноябрь) |
| 55. | Контроль уровня преподавания учителей-предметников                                                                                                                                      | Контроль за преподаванием вновь назначенных учителей и молодых специалистов | Тематический, персональный        | План посещения уроков                                                       | заместитель директора                                        | Посещение уроков, справка                              |

### 3. Контроль за школьной документацией

|     |                                                       |                                                                         |              |                                 |                       |                                     |
|-----|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| 56. | Проверка дневников учащихся 2 - 8 классов             | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 2-6 классов   | заместитель директора | Административное совещание, справка |
| 57. | Проверка электронных, классных журналов 1- 11 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.       | Тематический | Электронные журналы 1-11 класса | Ответственный за ЭЖ   | Административное совещание, справка |

### 4. Контроль за работой по подготовке к ГИА

|     |                                                                                                                                              |                                                                                         |             |                    |                       |          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|-----------------------|----------|
| 58. | Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников» | Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальный | Материалы семинара | заместитель директора | Протокол |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|-----------------------|----------|

### 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

|     |                                              |                      |              |                                   |                             |                      |
|-----|----------------------------------------------|----------------------|--------------|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| 59. | Выполнение программы Учителями-предметниками | Аттестация работника | Персональный | Творческий отчёт<br>Анализ работы | Ответственный за Аттестацию | Материалы аттестации |
|-----|----------------------------------------------|----------------------|--------------|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------|



|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                   |                            |                                                                                                               |                                              |                                                   |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                   |                            |                                                                                                               |                                              |                                                   |
| 60.                                                    | Предупреждение детского травматизма                                                                                                                                                                                                                                                | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма        | Тематический               | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями                                                   | Бакина Л.А.                                  | Информация                                        |
| <b>7. Контроль за состоянием методической работы</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                   |                            |                                                                                                               |                                              |                                                   |
| 61.                                                    | Проведение заседаний методических объединений                                                                                                                                                                                                                                      | Методическая тема учителя, саморазвитие учителя, методические разработки методических объединений | Тематический               | Посещение заседаний МО, беседа                                                                                | заместитель директора, руководители МО       | Протокол МО                                       |
| <b>8. Контроль за состоянием воспитательной работы</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                   |                            |                                                                                                               |                                              |                                                   |
| 62.                                                    | Уровень воспитанности учащихся                                                                                                                                                                                                                                                     | Изучение социально-психологического климата в коллективе                                          | тематический               | Анкетирование, посещение уроков                                                                               | Классные руководители, заместитель директора | Рассмотрение вопроса на МО классных руководителей |
| 63.                                                    | Состояние индивидуальной работы с учащимися, нуждающимися в пед. поддержке                                                                                                                                                                                                         | Изучение качества работы с детьми, нуждающимися в пед. поддержке                                  | Тематический, персональный | наблюдение, беседа                                                                                            | Социальный педагог                           | Совещание при директоре                           |
| <b>ДЕКАБРЬ</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                   |                            |                                                                                                               |                                              |                                                   |
| <b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                   |                            |                                                                                                               |                                              |                                                   |
| 64.                                                    | Об итогах работы школы за первый триместр:<br>А) успеваемость, качество обученности;<br>Б) посещаемость;<br>В) анализ выполнения программ;<br>Г) диагностика индивидуальных достижений обучающихся 1-4 кл. в рамках ФГОС НОО;<br>Д) анализ выполнения планов воспитательной работы | Анализ учебно-воспитательной работы школы за 1 триместр                                           | Обобщающий                 | Беседы с учителями, анализ протоколов экзаменационной сессии, триместровых административных контрольных работ | заместитель директора, председатели МО       | Справка                                           |

|     |                                                                                               |                                                                          |             |                                                                                                                    |                                           |                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|
| 65. | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» | Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование | заместитель директора, социальный педагог | Собеседование<br>Информация |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|

## 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

|     |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |                                 |                                                                                       |                                                              |                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 66. | Тематический контроль 9, 11 классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска»                                                                               | Организация работы классного руководителя и учителей с учащимися группы учебного риска                              | Тематический классно-обобщающий | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы учебного риска | заместитель директора, классный руководитель                 | Административное совещание<br>Справка, приказ           |
| 67. | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам                                                                                                                 | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический                    | Приказ по управлению образования                                                      | заместитель директора                                        | Информация                                              |
| 68. | Классно-обобщающий контроль профильных групп 10-го класса «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса в условиях построения индивидуальных образовательных траекторий» | Адаптация<br>Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.                                          | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 10-х классах.                                 | Директор школы, заместитель директора, классные Руководители | Административное совещание<br>Справка, приказ (декабрь) |
| 69. | Контроль уровня преподавания учителей-предметников                                                                                                                                                      | Контроль за преподаванием вновь назначенных учителей и молодых специалистов                                         | Тематический, персональный      | План посещения уроков                                                                 | заместитель директора                                        | Посещение уроков, справка                               |
| 70. | Проверка уровня знаний учащихся начальной школы (2-3 классы: математика, русский язык), основной (6-7 классы: математика, русский язык) за I триметр учебного года                                      | Выявление уровня сформированности ЗУН                                                                               | Тематический                    | Проведение диагностических контрольных работ                                          | заместитель директора, учителя-предметники                   | Директор школы, заместители директора, психолог         |

|                                                         |                                                                                                                                                            |                                                                                                                       |                                |                                                |                                            |                                          |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|
| 71.                                                     | Контроль уровня сформированности УУД обучающихся с ОВЗ                                                                                                     | Обеспечение базового уровня образования учащихся                                                                      | Тематический                   | Посещение занятий                              | заместитель директора                      | Справка                                  |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>            |                                                                                                                                                            |                                                                                                                       |                                |                                                |                                            |                                          |
| 72.                                                     | Итоги проверки электронных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися» | Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. | Фронтальный                    | Классные журналы                               | Администрация                              | Справка, приказ                          |
| 73.                                                     | Проверка дневников учащихся 2 -8 классов                                                                                                                   | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.                                               | Тематический                   | Дневники учащихся 2 - 8 классов                | заместитель директора                      | Административное совещание, справка      |
| <b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                       |                                |                                                |                                            |                                          |
| 74.                                                     | Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников, анализ объема домашнего задания                                                      | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников                                         | Тематический                   | Во время контроля 5,7 классов                  | Администрация                              | Административное совещание               |
| <b>5. Контроль за работой по подготовке к ГИА</b>       |                                                                                                                                                            |                                                                                                                       |                                |                                                |                                            |                                          |
| 75.                                                     | Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад»                                                                                                       | Подготовка к ГИА                                                                                                      | Тематический предупредительный | Тренировочные работы по системе «СтатГрад»     | заместитель директора, учителя-предметники | Собеседование по результатам             |
| <b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b> |                                                                                                                                                            |                                                                                                                       |                                |                                                |                                            |                                          |
| 76.                                                     | Выполнение государственного задания за 2023 г.                                                                                                             |                                                                                                                       | Тематический                   | Выполнение государственного задания за 2023 г. | Директор школы                             | Административное совещание<br>Мониторинг |
| 77.                                                     | Контроль уровня преподавания учителей-предметников                                                                                                         | Контроль за преподаванием                                                                                             | Тематический, персональный     | План посещения уроков                          | заместитель директора                      | Посещение уроков, справка                |



## 7. Контроль за организацией условий обучения

|     |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                          |              |                                                                                       |           |                                          |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------|
| 78. | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся.<br>Противо-эпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | Тематический | Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. | Медсестра | Административное совещание<br>Информация |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------|

## 8. Контроль за состоянием воспитательной работы

|     |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                    |                 |                                            |                     |                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| 79. | Выполнение федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» | Оценка исполнения нормативно-правовых документов. Оценка качества работы социального педагога                                      | Предварительный | Изучение документации (социальный паспорт) | Социальный педагог  | Совещание при директоре<br>Приказ |
| 80. | Подготовка к новогодним и Рождественским праздникам.<br>Организация каникул.                                                                                         | Проверить, насколько учитываются интересы учащихся при планировании зимних каникул, вовлечение учеников во внеурочную деятельность | Фронтальный     | Собеседование, посещение мероприятий       | Администрация школы | Совещание при директоре<br>Приказ |

## ЯНВАРЬ

## 1. Контроль за выполнением всеобща

|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                     |             |                                                                                                |                                                           |                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 81. | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность.<br>Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | заместитель директора, классные руководители, соц педагог | Административное совещание, мониторинги |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

|     |                                                                                           |                                                          |                           |                                              |                       |            |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------|-----------------------|------------|
| 82. | Мониторинг родителей и учащихся. Качество реализации программ дополнительного образования | Изучение реализации программ дополнительного образования | Фронтальный, тематический | Анкетирование родителей, учащихся и учителей | Заместитель директора | мониторинг |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------|-----------------------|------------|

## 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                        |                                 |                                                       |                                                          |                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 83. | Тематический контроль 9, 11 класса «Качество знаний предметов по выбору выпускников школы при подготовке к ГИА» | Анализ обеспечения дифференцированного подхода к учащимся, методики и формы работы учителей с низкомотивированными учащимися в рамках подготовки к ГИА | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе (посещение уроков) | заместитель директора, классный руководитель 9-го класса | Административное совещание<br>Справка, приказ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|

## 3. Контроль за школьной документацией

|     |                                                                                               |                                                                                                                                                |              |                                                                                                                             |                                              |                                          |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|
| 84. | Проверка соблюдения графика контрольных работ за I-е полугодие                                | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе                                                           | Тематический | Электронный журнал                                                                                                          | заместитель директора , учителя-предметники  | Мониторинг электронного журнала, справка |
| 85. | Оформление электронных классных журналов                                                      | Правильности и своевременности, полноты записей в электронных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие)          | Тематический | Электронные классные журналы                                                                                                | Администрация                                | Собеседование                            |
| 86. | Проверка контрольных тетрадей учащихся 5 - 9 класса (русский язык, математика, физика, химия) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ учащихся 5 -9 классов (русский язык, математика, физика, химия ) | заместитель директора, классные Руководители | Административное совещание, справка      |
| 87. | Проверка дневников учащихся 5-8 классов                                                       | Выполнение требований к ведению дневников учащихся.                                                                                            | Тематический | Дневники учащихся 5-8 классов                                                                                               | заместитель директора                        | Административное совещание, справка      |

## 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

|                                                         |                                                                              |                                                                                                                 |                            |                                                                                                        |                                                    |                                          |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 88.                                                     | Обеспечение учащихся горячим питанием                                        | Соблюдение требований к организации питания школьников.<br>Своевременность оплаты питания.                      | Тематический               | Документация по питанию<br>Анкетирование                                                               | Бакина Л.А.                                        | Административное совещание               |
| 89.                                                     | Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии                                 | Анализ заболеваемости учащихся                                                                                  | Тематический               | Мониторинг                                                                                             | Медсестра                                          | Административное совещание<br>Информация |
| <b>5. Контроль за работой по подготовке к ГИА</b>       |                                                                              |                                                                                                                 |                            |                                                                                                        |                                                    |                                          |
| 90.                                                     | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.                     | Подготовка выпускников 9,11 к итоговой аттестации                                                               | Тематический               | Тестирование в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ.<br>Образовательный процесс в 9, 11 классе, подготовка к экзаменам. | заместитель директора, учителя<br>-<br>Предметники | Административное совещание, приказ       |
| <b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b> |                                                                              |                                                                                                                 |                            |                                                                                                        |                                                    |                                          |
| 91.                                                     | Контроль уровня преподавания учителей-предметников                           | Контроль за преподаванием                                                                                       | Тематический, персональный | План посещения уроков                                                                                  | заместитель директора                              | Посещение уроков, справка                |
| 92.                                                     | Проведение повторного инструктажа с работниками школы на начало II полугодия | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ                                           | Тематический               | Журнал техники безопасности                                                                            | Администрация                                      | Административное совещание               |
| <b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>     |                                                                              |                                                                                                                 |                            |                                                                                                        |                                                    |                                          |
| 93.                                                     | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия         | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ                                           | Тематический               | Журнал техники безопасности                                                                            | Администрация                                      | Административное совещание               |
| <b>8. Контроль за состоянием методической работы</b>    |                                                                              |                                                                                                                 |                            |                                                                                                        |                                                    |                                          |
| 94.                                                     | Контроль работы методических объединений учителей                            | Результативность работы ШО                                                                                      | Тематический               | Творческий отчет                                                                                       | Администрация                                      | Протоколы ШМО                            |
| 95.                                                     | Эффективность методической работы педагогов                                  | Результативности деятельности методических объединений<br>Результативность участия педагогов в профессиональных | Тематический               | Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах                   | заместитель директора                              | Мониторинг                               |



|                                                             |                                                                                                                                                    |                                                                            |                                 |                                                                           |                                             |                                                |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                                             |                                                                                                                                                    | конкурсах в I полугодии учебного года                                      |                                 |                                                                           |                                             |                                                |
| <b>9. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>      |                                                                                                                                                    |                                                                            |                                 |                                                                           |                                             |                                                |
| 96.                                                         | Выполнение планов Воспитательной работы и программы воспитания школы                                                                               | Уровень воспитывающей деятельности школьников в классах, кружках, секциях  | тематически-обобщающий          | посещение мероприятий, наблюдений, беседа                                 | Заместители директора                       | Совещание при директоре заседание МО кл. рук.  |
| <b>ФЕВРАЛЬ</b>                                              |                                                                                                                                                    |                                                                            |                                 |                                                                           |                                             |                                                |
| <b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>                  |                                                                                                                                                    |                                                                            |                                 |                                                                           |                                             |                                                |
| 97.                                                         | Прием заявлений в I класс                                                                                                                          | Информирование родителей                                                   | Тематический                    | Собрание родителей будущих первоклассников<br>Сайт школы                  | Администрация школы                         | Протокол собрания<br>Информация на сайте школы |
| 98.                                                         | Организация работы с Учащимися группы риска                                                                                                        | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников  | Тематический                    | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Заместитель директора<br>Социальный педагог | Совет профилактики                             |
| 99.                                                         | Посещаемость уроков учащимися                                                                                                                      | Анализ посещаемости уроков учащимися                                       | Тематический                    | Анализ журнала                                                            | Заместитель директора                       | Справка                                        |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b> |                                                                                                                                                    |                                                                            |                                 |                                                                           |                                             |                                                |
| 100.                                                        | Классно-обобщающий контроль 3,7-х классов «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса в условиях реализации ФГОС» | Адаптация<br>Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 3,7-х классах.                    | Директор школы, заместитель директора       | Административное совещание<br>Справка, приказ  |
| 101.                                                        |                                                                                                                                                    |                                                                            |                                 |                                                                           |                                             |                                                |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>                |                                                                                                                                                    |                                                                            |                                 |                                                                           |                                             |                                                |
| 102.                                                        | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса                                                                                          | Выполнение требований к ведению                                            | Тематический                    | Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 класса                           | заместитель директора                       | Административное совещание, справка            |

|      |                                          |                                                                                                                   |              |                               |                       |                                     |
|------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
|      |                                          | и проверке, объективность оценки.<br>Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. |              |                               |                       |                                     |
| 103. | Проверка дневников учащихся 4 класса     | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.                                           | Тематический | Дневники учащихся 4 класса    | заместитель директора | Административное совещание, справка |
| 104. | Проверка электронных журналов 1-4 класса | журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.                                      | Тематический | Электронный журнал 1-4 класса | заместитель директора | совещание, справка                  |

#### 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

|      |                                                                                      |                                                                                                                          |              |                                                                                                           |                                                    |                                       |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 105. | Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Соблюдение требований к организации работы с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Тематический | Работа учителей физкультуры с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | заместитель директора, учителя физической культуры | Административное совещание<br>Справка |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------|

#### 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

|      |                                                    |                                                  |                            |                                                  |                       |                            |
|------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| 106. | Анализ выполнения решений педагогических советов   | Анализ выполнения решений педагогических советов | Фронтальный                | Анализ выполнения решений педагогических советов | Директор школы        | Административное совещание |
| 107. | Контроль уровня преподавания учителей-предметников | Контроль за преподаванием                        | Тематический, персональный | План посещения уроков                            | заместитель директора | Посещение уроков, справка  |

#### 6. Контроль за организацией условий обучения

|      |                  |                                                    |              |                                    |                       |                                     |
|------|------------------|----------------------------------------------------|--------------|------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| 108. | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль 3, 8 классов | заместитель директора | Административное совещание, справка |
|------|------------------|----------------------------------------------------|--------------|------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|

#### 7. Контроль за состоянием воспитательной работы

|      |                                              |                                                         |                           |                                            |                       |                                             |
|------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| 109. | 2.Организация и состояние работы с классными | Качество работы с классом, решение воспитательных задач | Тематически, персональный | наблюдение, беседа, посещение, мероприятий | заместитель директора | Совещание при директоре<br>заседание МО кл. |
|------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                           |                              |                                                                                                              |                       |                                     |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
|                                                             | руководителями                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                           |                              |                                                                                                              |                       | рук.                                |
| <b>МАРТ</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                           |                              |                                                                                                              |                       |                                     |
| <b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                           |                              |                                                                                                              |                       |                                     |
| 110.                                                        | Об итогах работы школы за второй триместр:<br>А) успеваемость, качество обученности;<br>Б) посещаемость;<br>В) анализ выполнения программ;<br>Г) диагностика индивидуальных достижений обучающихся 1-4 кл. в рамках ФГОС НОО;<br>Д) анализ выполнения планов воспитательной работы | Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2 триместр                                                                   | Обобщающий                   | Беседы с учителями, анализ протоколов экзаменационной сессии, полугодовых административных контрольных работ | заместитель директора | Справка                             |
| 111.                                                        | Внесение изменений в локальные акты школы                                                                                                                                                                                                                                          | Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации»                               | Фронтальный                  | Локальные акты школы                                                                                         | Администрация         | Приказ                              |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                           |                              |                                                                                                              |                       |                                     |
| 112.                                                        | Контроль преподавания педагогов дополнительного образования                                                                                                                                                                                                                        | Изучение практики работы педагогов дополнительного образования по приобщению учащихся к научной и творческой деятельности | Тематический<br>Персональный | Изучение документации                                                                                        | заместитель директора | Справка                             |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                           |                              |                                                                                                              |                       |                                     |
| 113.                                                        | Работа учителей с журналами индивидуального обучения                                                                                                                                                                                                                               | Выполнение требований к ведению журналов                                                                                  | Тематический                 | Журналы элективных курсов                                                                                    | заместитель директора | Административное совещание, справка |
| 114.                                                        | Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета.                                                                                                                                                                                                                     | Выполнение требований к ведению журналов                                                                                  | Тематический                 | Журналы учета внеурочной деятельности                                                                        | заместитель директора | Административное совещание, справка |
| <b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                           |                              |                                                                                                              |                       |                                     |



|      |                                                                                                          |                                                                     |              |                                        |                       |         |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------|-----------------------|---------|
| 115. | Работа классных руководителей по сбережению здоровья школьников (Инструктажи, классные часы 1-11 классы) | Работа классных руководителей по сбережению здоровья школьников     | Персональный | Беседы, анализ проведенных мероприятий | заместитель директора | Справка |
| 116. | О работе учителей, занимающихся с учащимися на дому 1-11 классы                                          | Работа педагогического коллектива по сбережению здоровья школьников | Персональный | Беседы, проверка документации          | заместитель директора | Справка |

#### 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

|      |                                                     |                                                                          |                 |                                                                  |                                            |                                                      |
|------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 117. | Тренировочные экзамены в 9 и 11 классах             | знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлении бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 и 11 классах | Учителя-предметники                        | Административное совещание<br>Справка, собеседования |
| 118. | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Уточнение списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору       | Тематический    | Заявления учащихся 9 класса                                      | заместитель директора, учителя-предметники | Списки учащихся по предметам                         |

#### 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

|      |                                                                 |                                                                                |                              |                                                             |                       |                                                                         |
|------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 119. | Организация работы по формированию УМК на 2024-2025 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2024-2025 учебный год       | Тематический                 | Список учебников на 2024-2025 учебный год                   | библиотекарь          | Согласованный с учителями список учебников                              |
| 120. | Согласованный с учителями список учебников                      | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический                 | Данные мониторинга правонарушений школьников                | заместитель директора | Административное совещание                                              |
| 121. | Предварительная нагрузка на 2024-2025 учебный год               | Распределение предварительной нагрузки на 2024-2025 учебный год                | Тематический<br>Персональный | Материалы предварительная нагрузка на 2024-2025 учебный год | Администрация         | Протокол совместного заседания администрации и профкома школы<br>Приказ |

#### 7. Контроль за организацией условий обучения

|      |                                                                                       |                                                                                         |              |                                                                         |                       |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| 122. | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | заместитель директора |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|

|      |                                                                              |                                                         |             |              |                                                               |                     |
|------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------|--------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|
|      |                                                                              | труда в кабинетах информатики.                          |             |              |                                                               |                     |
| 123. | Подготовка школьной документации к работе лагеря с дневным пребыванием детей | Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Документация | заместитель директора, начальник лагеря с дневным пребыванием | Документы<br>Приказ |

#### 8. Контроль за состоянием воспитательной работы

|      |                                         |                                                                                                                                                                     |                           |              |                                           |                                              |
|------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 124. | Работа классных руководителей с семьей. | Проверить наличие и качество взаимодействия кл.рук. и родителей, наличие работ по всеобучу родителей, привлечь родителей к участию в учебно-воспитательном процессе | Выступление на МО кл.рук. | персональный | заместитель директора, социальный педагог | Совещание при директоре<br>Справка<br>Приказ |
|------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------|

#### АПРЕЛЬ

#### 1. Контроль за выполнением всеобуча

|      |                                                                                                                         |                                                                                                   |              |                                                          |                                                             |                                                |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 125. | Прием заявлений в 1 класс                                                                                               | Информирование родителей                                                                          | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников<br>Сайт школы | Администрация школы, учителя 4 класса                       | Протокол собрания<br>Информация на сайте школы |
| 126. | Успеваемость учащихся 2-4 классов. Результативность работы учителей.                                                    | Итоги III четверти успеваемости по итогам III четверти                                            | Фронтальный  | Мониторинг                                               | заместитель директора                                       | Административное совещание, справка            |
| 127. | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся (работа со слабоуспевающими учащимися в 5-8, 10 классы) | Ликвидация пробелов в знаниях учащихся, находящихся в группе учебного риска                       | Персональный | Диагностические работы                                   | Заместители директора, председатели МО, учителя-предметники | Рейтинг                                        |
| 128. | Изучение уровня сформированности читательской грамотности                                                               | Анализ уровня обученности                                                                         | Фронтальный  | Контрольные работы, посещение уроков                     | Заместители директора                                       | Справка                                        |
| 129. | Контроль преподавания русского языка и математики 5-8 классах                                                           | Анализ организации повторения пройденного материала при подготовке к итоговой аттестации Изучение | Фронтальный  | Посещение уроков, срезные работы                         | Заместители директора                                       | Справка,                                       |



|                                                                   |                                                                                                    |                                                                                                                               |                           |                                                                         |                                                          |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                                                   |                                                                                                    | результативности работы учителей                                                                                              |                           |                                                                         |                                                          |                                                      |
| <b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>       |                                                                                                    |                                                                                                                               |                           |                                                                         |                                                          |                                                      |
| 130.                                                              | ВПП<br>4-8 классы                                                                                  | Анализ уровня обученности                                                                                                     | Фронтальный               | Посещение уроков, просмотр журналов, собеседование                      | Заместители директора                                    | Совещание при директоре                              |
| <b>3. Контроль за школьной документацией</b>                      |                                                                                                    |                                                                                                                               |                           |                                                                         |                                                          |                                                      |
| 131.                                                              | Работа учителя с электронным журналом                                                              | Выполнение требований к работе учителя с электронным журналом.<br>Выполнение программ по итогам 2 триместра в начальной школе | Тематический обобщающий   | Классные журналы (в печатном и электронном видах)                       | Администрация                                            | Административное совещание<br>Справка, приказ        |
| 132.                                                              | Объективность оценивания знаний учащихся начальной школы, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)        | Фронтальный обобщающий    | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | заместитель директора                                    | Административное совещание, справка<br>Собеседования |
| <b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b> |                                                                                                    |                                                                                                                               |                           |                                                                         |                                                          |                                                      |
| 133.                                                              | Тренировочные экзамены в 9 и 11 классах                                                            | Предварительный контроль знаний, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов                    | Предварительный           | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 и 11 классах        | заместитель директора, классный руководитель 9-го класса | Административное Совещание Справка, собеседования    |
| 134.                                                              | Защита индивидуальных проектов в 9, 10 классах                                                     | Выполнение программных требований, работа по развитию творческих способностей обучающихся в рамках ФГОС                       | Тематический              | Посещение, собеседование                                                | Заместитель директора                                    | Справка                                              |
| 135.                                                              | Проведение круглых столов для родителей 9, 11 классов по вопросам ГИА                              | Ознакомление с родителями с НПА, связанной с ГИА                                                                              | Тематическое              | Родительские собрания                                                   | Директор, заместитель директора                          | Родительские собрания                                |
| <b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>           |                                                                                                    |                                                                                                                               |                           |                                                                         |                                                          |                                                      |
| 136.                                                              | Предоставление презентационных материалов по методической теме                                     | Формирование методической копилки школы                                                                                       | Тематический персональный | Презентационные материалы                                               | Заместитель директора                                    | Собеседование                                        |



**6. Контроль за организацией условий обучения**

|      |                                                                                                                                       |                                         |              |                                                                                            |           |                                        |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------|
| 137. | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях | Выполнение санитарно-гигиенических норм | Тематический | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, складские помещения | Медсестра | Административное совещание, информация |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------|

**7. Контроль за состоянием воспитательной работы**

|      |                                                                       |                                          |              |                                   |                       |          |
|------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|-----------------------|----------|
| 138. | Стиль взаимоотношений в системе «учитель-ученик», микроклимат в школе | Определение взаимоотношений в коллективе | Тематический | Наблюдение, беседы, анкетирование | заместитель директора | Педсовет |
|------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|-----------------------|----------|

**МАЙ****1. Контроль за выполнением всеобуча**

|      |                                                                                                    |                                                                                                                                             |                           |                                                                                                    |                       |                                                                                          |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 139. | Педагогический совет «О Допуске к ГИА учащихся 9,11 классов»                                       | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный               | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год                                             | Администрация         | Протокол педсовета Приказ                                                                |
| 140. | Педагогический совет «О переводе учащихся 1-8,10 классов в следующий класс»                        | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный               | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год                                             | Администрация         | Протокол педсовета Приказ                                                                |
| 141. | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей                                          | Тематический персональный | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Заместитель директора | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей |
| 142. | Итоговые работы по математике и русскому языку                                                     | Анализ динамики результатов по русскому языку, математике                                                                                   | Фронтальный, обещающий    | Итоговые работы                                                                                    | Заместитель директора | Анализ                                                                                   |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |                        |                                                                                                              |                                                        |                                          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|      | во 2-8 классах и 10 профильных группах                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                     |                        |                                                                                                              |                                                        |                                          |
| 143. | Анализ результативности обучающихся в профильных группах (классах) 10 классы                                                                                                                                                                                                       | Изучение результативности                                           | Фронтальный            | Диагностические работы по профильным предметам                                                               | Заместитель директора                                  | Справка                                  |
| 144. | О предварительном трудоустройстве выпускников 9, 11 классов                                                                                                                                                                                                                        | Создание предварительной базы данных о трудоустройстве выпускников  | Фронтальный            | Опрос классных руководителей, анкетирование обучающихся                                                      | Заместитель директора                                  | Справка                                  |
| 145. | Проведение итоговых родительских собраний в 1-8 и 10 классах                                                                                                                                                                                                                       | Подведение итогов учебно-воспитательной деятельности                | Фронтальный обобщающий | Родительские собрания                                                                                        | Директор, заместители директора, классные руководители | Протоколы родительских собраний, справка |
| 146. | О работе учителей, занимающихся с учащимися на дому 1-11 классы                                                                                                                                                                                                                    | Контроль работы педагогов с учащимися, проходящими обучение на дому | Персональный           | Беседы, проверка документации                                                                                | Заместитель директора                                  | Справка                                  |
| 147. | Об итогах работы школы за третий триместр:<br>А) успеваемость, качество обученности;<br>Б) посещаемость;<br>В) анализ выполнения программ;<br>Г) диагностика индивидуальных достижений обучающихся 1-4 кл. в рамках ФГОС НОО;<br>Д) анализ выполнения планов воспитательной работы | Анализ учебно-воспитательной работы школы за 3 триместр             | Обобщающий             | Беседы с учителями, анализ протоколов экзаменационной сессии, полугодовых административных контрольных работ | Заместитель директора                                  | Справка                                  |

## 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

|      |                                                       |                     |                        |            |               |                                               |
|------|-------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|------------|---------------|-----------------------------------------------|
| 148. | Контроль за выполнением рабочих программ по предметам | Выполнение программ | Фронтальный обобщающий | Мониторинг | Администрация | Административное совещание<br>Справка, приказ |
|------|-------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|------------|---------------|-----------------------------------------------|

## 3. Контроль за школьной документацией

|      |                              |                             |                          |                  |               |                                     |
|------|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------|---------------|-------------------------------------|
| 149. | Классные электронные журналы | Выполнение учебных программ | Фронтальный персональный | Классные журналы | Администрация | Протокол педсовета<br>Собеседование |
|------|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------|---------------|-------------------------------------|



|                                                                   |                                                                                                                          |                                                                                                                                                  |                          |                                                                                             |                                              |                                        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|
| 150.                                                              | Журналы внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования                                                | Выполнение программ                                                                                                                              | Фронтальный персональный | Программы                                                                                   | Администрация                                | Собеседование                          |
| 151.                                                              | Подготовка программы Аттестат-СП для заполнения аттестатов выпускников 9 и 11 классов                                    | Создание базы данных выпускников 9 и 11 классов                                                                                                  | Фронтальный персональный | Заполнение шаблона программы классными руководителями                                       | Заместитель директора, классные руководители | Сформированная база данных Аттестат СП |
| <b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>               |                                                                                                                          |                                                                                                                                                  |                          |                                                                                             |                                              |                                        |
| 152.                                                              | Организация питания школьников                                                                                           | Организация питания школьников                                                                                                                   | Тематический             | Организация питания школьников                                                              | заместитель директора по ВР                  | Административное совещание, информация |
| <b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b> |                                                                                                                          |                                                                                                                                                  |                          |                                                                                             |                                              |                                        |
| 153.                                                              | Выдача уведомлений, формирование журналов ознакомления с результатами ГИА                                                | Выдача уведомлений<br>Подготовка журналов                                                                                                        | Тематический             | Уведомления<br>Журналы                                                                      | Администрация                                | Ведение документации                   |
| <b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>           |                                                                                                                          |                                                                                                                                                  |                          |                                                                                             |                                              |                                        |
| 154.                                                              | Контроль за состоянием прохождения аттестации педагогических работников<br>Награждение педагогических работников         | Проведение семинара по вопросам аттестации педагогических работников<br>Подготовка характеристик                                                 | Персональный             | Семинар<br>Характеристики                                                                   | Заместители директора                        | Собеседование                          |
| 155.                                                              | Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам года)       | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам года)                              | Фронтальный персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | заместитель директора                        | Мониторинг отчет                       |
| <b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>               |                                                                                                                          |                                                                                                                                                  |                          |                                                                                             |                                              |                                        |
| 156.                                                              | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение учебного года | Фронтальный              | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение           | Бакина Л.А.<br>Жорник И.Т.                   | Административное совещание             |
| 157.                                                              | Подготовка помещений к работе лагеря с дневным                                                                           | Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей                                                                                          | Фронтальный              | Помещения, которые будут задействованы                                                      | заместитель директора,                       | Административное совещание             |



|  |                   |  |  |            |                                              |        |
|--|-------------------|--|--|------------|----------------------------------------------|--------|
|  | пребыванием детей |  |  | под лагерь | начальник лагеря<br>с дневным<br>пребыванием | Приказ |
|--|-------------------|--|--|------------|----------------------------------------------|--------|

#### 8. Контроль за состоянием воспитательной работы

|      |                                                               |                                                                                                           |                     |                                                                   |                     |                              |
|------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| 158. | Состояние и результативность воспитывающей деятельности школы | итоги воспитательной деятельности за учебный год<br>определить её результативность и задачи на новый год. | Тематико-обобщающий | Собеседование с кл. рук., руководителями кружков и секций, отчеты | Администрация школы | Анализ воспитательной работы |
|------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|

#### ИЮНЬ

#### 1. Контроль за выполнением всеобуча

|      |                                                         |                                                         |              |                                         |                                         |               |
|------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|
| 159. | Текущее информирование о наличии свободных мест в школе | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | заместитель директора, педагог-психолог | Собеседование |
|------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|

#### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

|      |                                                                 |                                                                                                        |             |                                                                                        |                       |                                  |
|------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 160. | Выполнение рабочих программ по учебным предметам                | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года                      | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам<br>Классные журналы | Администрация         | Мониторинг                       |
| 161. | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Фронтальный | Протоколы итоговой аттестации<br>Классные журналы                                      | заместитель директора | Мониторинг<br>Протокол педсовета |
| 162. | Подготовка рабочих программ учителей к 2024-2025 учебному году  | Проверка рабочих программ на соответствие требованиям                                                  | Фронтальный | Рабочие программы учителей                                                             | заместитель директора | Справка                          |

#### 3. Контроль за школьной документацией

|      |                                                                   |                                                                    |                           |                                     |                       |                              |
|------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 163. | Личные дела учащихся                                              | Оформление классными руководителями личных дел учащихся            | Тематический персональный | Личные дела учащихся                | заместитель директора | Собеседование, прием журнала |
| 164. | Журналы внеурочной деятельности, элективных курсов, факультативов | Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования | Тематический персональный | Журналы дополнительного образования | заместитель директора | Собеседование, прием журнала |

|      |                                          |                                                                     |                           |                                                    |                       |                              |
|------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 165. | Классные электронные журналы             | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический персональный | Классные электронные журналы                       | заместитель директора | Собеседование, прием журнала |
| 166. | Журналы индивидуального обучения         | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения                | Тематический персональный | Журналы индивидуального обучения                   | заместитель директора | Собеседование, прием журнала |
| 167. | Работа в программе ФИС ФРДО 9, 11 классы | Внесение данных программы Аттестат-СП в программу ФИС ФРДО          | Тематический              | Внесение данных о выпускниках в программу ФИС ФРДО | Заместитель директора | Информация                   |

#### 4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся

|      |                                                       |                                                                                               |                        |                                                                   |                                                               |                                               |
|------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 168. | Анализ воспитательной работы в 2023-2024 учебном году | Составление анализа воспитательной работы в 2023-2024 учебном году                            | Фронтальный обобщающий | Мониторинг Материалы в План работы школы на 2023-2024 учебный год | заместитель директора                                         | Справка                                       |
| 169. | Организация работы лагеря с дневным пребыванием       | Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте и в СМИ. | Тематический           | План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение         | заместитель директора, начальник лагеря с дневным пребыванием | Приказ<br>Информация о летней занятости детей |

#### 5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации

|      |                                            |                                                                                             |              |                                                               |                       |  |
|------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| 170. | Организация проведения итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы. | заместитель директора |  |
|------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------|--|

#### 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

|      |                                                                                                  |                                                                         |              |                                                            |                                                                       |                                                                         |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 171. | Подготовка анализа работы школы в 2023-2024 учебном году и плана работы на 2024-2025 учебный год | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год | Фронтальный  | Анализ работы школы и план работы на 2024-2025 учебный год | Администрация                                                         | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год |
| 172. | Предварительная тарификация учителей-предметников                                                | Составление тарификационного списка                                     | Тематический | Подготовка к новому учебному году                          | Директор, заместители директора, председатели МО, учителя-предметники | Тарификация                                                             |

7. Контроль за организацией условий обучения

|      |                                         |                                                                                    |             |                                                                                   |                                                                      |                                                      |
|------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 173. | Подготовка школы к новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Заведующая хозяйством, директор школы, родительские комитеты классов | План мероприятий по подготовке школы к приемке школы |
|------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|