

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1 с.п. Верхние  
Ачалуки»

---



Утверждаю  
Директор ГБОУ «СОШ №1  
с.п. Верхние Ачалуки»  
Аушева З.Я.

**План работы заместителя директора по УВР  
ГБОУ «СОШ №1 с.п. Верхние Ачалуки»  
на 2023-2024 учебный год**

## ПЛАН КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ

### КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ И ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММ

- Проверка классных журналов
- Проверка дневников
- Проверка рабочих тетрадей
- Проверка контрольных тетрадей
- Проверка дневников учащихся
- Проверка календарно-тематического планирования
- Проверка выполнения графика контрольных работ
- Проверка выполнения практической части программы

### КОНТРОЛЬ УРОВНЯ ПРЕПОДАВАНИЯ

- Посещение уроков
- Посещение уроков учителей предметников
- Контроль ЗУН

### ПЛАН КОНТРОЛЯ ЗУН

- Педагогическая диагностика 1 класса.
- «Входной» контроль.
- Контроль по повторению материала в начале и в конце года.
- Рубежный контроль по русскому языку, математике, окружающему миру.
- Проверка техники чтения «про себя» и вслух.
- Контроль над отработкой навыка устного счета.
- Контроль над отработкой навыка безошибочного списывания.
- Контроль над усвоением правописания слов с непроверяемым написанием.
- Контроль усвоения основных тем программы.
- Контроль над развитием речи.

### ЦЕЛЬ ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТАЦИИ

#### **Классные журналы**

*Сентябрь:* оформление журналов, организация повторения, накапливаемость оценок.

*Октябрь:* посещаемость, система опроса, накапливаемость оценок.

*Ноябрь:* выполнение программ, объективность выставления оценок, выполнение практической части программы и графика контрольных работ.

*Декабрь:* система выполнения письменных работ, накапливаемость оценок по предметам, опрос слабоуспевающих учащихся.

*Январь:* выполнение программ, посещаемость, система опроса, работа со слабоуспевающими учащимися.

*Февраль:* выполнение практической части программы, использование ТСО.

*Март:* выполнение программы, система опроса слабоуспевающих учащихся.

*Апрель:* проведение итогового контроля.

*Май:* организация повторения, выполнение программы, итоговые отметки.

#### **Календарно-тематическое планирование**

*Сентябрь:* планирование на 1 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы.

*Ноябрь:* планирование на 2 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы.

*Январь:* планирование на 3 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы.

*Апрель:* планирование на 4 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы.

Выполнение учебных программ

*Октябрь:* анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 1 четверть. Собеседования с учителями.

*Декабрь:* анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 2 четверть. Собеседования с учителями.

*Март:* анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 3 четверть. Собеседования с учителями.

*Май:* анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 4 четверть и год. Собеседования с учителями.

Рабочие тетради

*Октябрь:* соблюдение орфографического режима.

*Декабрь:* объем классной работы и домашнего задания.

*Февраль:* качество проверки, работа над ошибками.

*Апрель:* работа над каллиграфией, соблюдение норм оценок.

Виды письменных работ, индивидуальная работа.

**Контрольные тетради**

*Сентябрь:* наличие и соблюдение орфографического режима.

*Январь:* виды письменных работ, система работы над ошибками, соблюдение норм оценок.

*Май:* выполнение графика контрольных работ в соответствии с госпрограммами.

**Личные дела учащихся**

*Сентябрь:* состояние личных дел учащихся.

*Май:* документы в личном деле.

**Дневники учащихся**

*Сентябрь:* единый орфографический режим.

*Ноябрь:* выставление оценок в дневник.

*Январь:* контроль со стороны родителей.

*Март:* контроль со стороны классного руководителя.

*Май:* оформление и единый режим.

**Журналы факультативных занятий**

*Сентябрь:* оформление и своевременность записей.

*Январь:* оформление и своевременность записей

*Апрель:* оформление и своевременность записей

## План совещаний при заместителе директора по УВР

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 2-4 и 5-9 классы	Зам. директора по УВР	Сентябрь
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	
	Заполнение и ведение классных журналов, внеурочной деятельности	Зам. директора по УВР	
	Организация работы внеурочной деятельности, кружков.	Учителя	
	Курсовая подготовка учителей.	Директор	
	Проведение школьной олимпиады.	Учителя-предметники	
	Введение ФООП	Зам.директора по УВР	
	Адаптационный период первоклассников и пятиклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Зам.директора по УВР	
	Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности.	Зам. директора по УВР	
	Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня.	Кл.руководители, учителя – предметники	
Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Учителя-предметники		
Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. руководители, учителя – предметники		
Специфика организации учебного процесса в 7 классе.	Зам. директора по УВР, Кл.рук., учителя – предметники		
Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА-2024.	Зам. директора по УВР		
Организация работы по духовно- нравственному воспитанию.	Зам. директора по УВР		

3.	Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися.	Зам. директора по УВР	Декабрь
	Итоги предметных недель.	Учителя – предметники, рук. ШМО	
	Итоги работы по реализации ФООП за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.	Зам. директора по УВР	
	Состояние ведения тетрадей по русскому языку в 2-4 кл., 5 классе. Ведения рабочих тетрадей по русскому и математике в 1 классе.	Зам. директора по УВР	
	Анализ уровня тревожности, мотивации, эмоционального состояния обучающихся 1 класса.	Зам. директора по УВР	
	Итоги проверки дневников.	Зам. директора по УВР	
	Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности.	Зам. директора по УВР	
4.	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители МО	Февраль
	Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9 класса (допуск к ГИА).	Зам. директора по УВР, учитель русского языка	
	Итоги тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике.	Зам. директора по УВР	
	Изучение уровня предметных результатов обучающихся по математике, обществознанию, биологии (9 классы).	Зам. директора по УВР	
	Организация работы кл. руководителей 9 классов с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2024	Зам. директора по УВР, кл. руководитель	
	Подготовка и проведение ВПР -2024.	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	

5.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовность школы к проведению государственной (итоговой) аттестации.	Учителя – предметники	Апрель
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. директора по УВР	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации.	Учителя – предметники. Классные руководители.	
6.	Выполнение программ за 2023 – 2024 учебный год.	Зам. директора по УВР	Июнь
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УВР	
	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся.	Классные руководители	
	Подведение итогов работы по реализации ФООП. Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УВР	
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники.	
	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год.	Директор	

## План работы по месяцам

Месяц	ВИД КОНТРОЛЯ	ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
АВГУСТ	Контроль за выполнением всеобща	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация образовательного процесса в новом учебном году</li> <li>2. Комплектование классов на новый учебный год</li> <li>3. Учёт детей, проживающих на территории сельского поселения.</li> <li>4. Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями.</li> </ol>	Директор школы, заместитель директора по УВР
	Контроль за работой педагогических кадров	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.</li> <li>2. Подготовка к тарификации.</li> <li>3. Изучение должностных инструкций, локальных актов школы.</li> <li>4. Составление списка работников на аттестацию в 2023-2024 учебном году и уточнение графика.</li> <li>5. Комплектование курсовой системы подготовки учителей.</li> <li>6. Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-9 классов, календарно- тематического планирования согласно требованиям ФООП.</li> </ol>	Директор школы, зам. директора по УВР, руководитель МС
	Контроль сохранности здоровья обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение законодательной гарантии охраны здоровья обучающихся</li> <li>2. Составление расписания уроков, кружков и секций, кружков внеурочной деятельности учащихся</li> </ol>	Зам. директора по УВР., зам.директора по ВР
	Контроль за школьной документацией	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование учебно – воспитательного процесса на 2023 -2024 учебный год.</li> <li>2. Методическое сопровождение процесса реализации ФООП: определить оптимальную модель организации внеурочной деятельности в 1-9 классах.</li> </ol>	Заместитель директора по УВР, зам.директора по ВР
	Контроль за состоянием методической работы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассмотрение плана работы методических объединений</li> </ol>	Руководитель МС
	Контроль за состоянием воспитательной работы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение системности воспитательной деятельности.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Программы воспитания 1-9 класс</li> </ul> </li> <li>2. Готовность к проведению мероприятия Дня знаний.</li> </ol>	Заместитель директора по ВР

<b>СЕНТЯБРЬ</b>	<p><b>Контроль за состоянием условий труда и материально-технического обеспечения образовательного процесса</b></p> <p><b>Контроль за выполнением всеобща</b></p>	<p>1. Готовность школы к началу 2023 -2024 учебного года.  2. Сформированность банка нормативно – правовых документов по реализации ФООП.  3. Готовность классных кабинетов к учебному году.  1. Посещаемость учебных занятий учащимися.  2. Организация занятости обучающихся во внеучебное время, комплектование групп школьников по интересам .</p>	<p>Директор школы  Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
	<p><b>Контроль за школьной документацией</b></p>	<p>1. Оформление личных дел учащихся 1-9 классов, алфавитной книги.  2. Качество ведения школьной документации.  ✓ Классные журналы  ✓ Журналы дополнительного образования  3. Ведение электронных журналов 1-9 классов.</p>	<p>зам.директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УВР (справка)</p> <p>Зам. директора по УВР., зам.директора по ВР (справка)</p>
	<p><b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b></p>	<p>1. Работа со слабоуспевающими.  2. Работа вновь принятых учителей.  ✓ Посещение уроков  3. Организация входного контроля по предметам в 3-9 классах.</p>	<p>Зам. директора по УВР, педагоги</p>
	<p><b>Контроль за выполнением требований ФГОС</b></p>	<p>1. Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-9 классов, тематического планирования.  2. Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФООП.  3. ФООП НОО: проверка работы по формированию УУД средствами учебных предметов.  ✓ Посещение уроков 1-4 классы</p>	<p>Зам. директора по УВР,</p> <p>Зам. директора по УВР (справка)</p>
	<p><b>Контроль за состоянием методической работы</b></p> <p><b>Мониторинг учебных достижений обучающихся</b></p>	<p>1. Пути повышения профессиональной компетентности учителей начальных классов  1. Проведение стартовой диагностики для учащихся 1 класса .  2. Входной мониторинг достижений предметных результатов обучающихся по <b>русскому языку и математике.</b>  ✓ 3-9 классы</p>	<p>Зам. директора по УВР, руководитель МС ( протокол )</p> <p>Зам. директора по УВР, педагог – психолог  Зам.директора по УВР (справка) руководитель МО</p>



	<p>3. Мониторинг уровня техники чтения на начало учебного года во 2-4-х классах.</p>	<p>Зам.директора по УВР (справка) руководитель МС</p>
<p><b>Контроль за сохранением здоровья учащихся</b></p>	<p>1. Организация питания. 2. Организация и проведение месячника безопасности.</p>	<p>Зам.директора по УВР (справка), ответственный по питанию. Зам.директора по УВР, руководитель отряда ЮИД</p>
<p><b>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</b></p>	<p>1. Организация подготовительной работы педагогического коллектива, учащихся, их родителей к ГИА-2024.</p>	<p>Зам. директора по УВР Учителя предметники, кл.руководитель.</p>
<p><b>Контроль за воспитательной работой</b></p>	<p>1. Состояние планов воспитательной работы классных руководителей. 2. Состояние организации дежурства по школе. 3. Организация работы системы дополнительного образования (школьных кружков и секций), кружков внеурочной деятельности в условиях ФГОС. 4. Социальный паспорт школы и классов . ✓ Классные руководители 1-11 классов</p>	<p>Зам. директора по УВР, зам.директора по ВР, руководитель МС.  Заместитель директора по УВР, зам.директора по ВР</p>
<p><b>Контроль за работой педагогических кадров</b></p>	<p>1. О взаимодействии психолого- педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися. 2. Работа методических объединений. ✓ Планы работы 3. Уточнение списков учителей, желающих подтвердить или повысить квалификационную категорию. Регистрация заявлений в АК.</p>	<p>Заместитель директора по УВР  Руководитель МС, Руководители ШМО  Зам. директора по УВР</p>
<p><b>Контроль за состоянием безопасности</b></p>	<p>1. Состояние средств по ТБ в кабинетах . ✓ Журналы по ТБ . (кабинеты информатики, физики, химии, учебная мастерская и спортивный зал)</p>	<p>Зам. директора по УВР, ответственный по охране труда</p>



	<p>✓ Отчеты учителей за 1 чт.</p> <p>1. Организация работы учителей-предметников по ФГОС с учениками 1,5 классов .</p> <p>2. Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации сотрудников.</p> <p>3. Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиаде школьников (школьный этап)</p>	<p>(справка)</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
<p><b>Контроль за сохранением здоровья учащихся</b></p>	<p>1. Дозировка домашнего задания .</p> <p>✓ соответствие дозировки Д/З учащимися 2-11 классов СанПиНам.</p> <p>2. Подготовка графика проведения контрольных, практических работ на 1 полугодие.</p> <p>3. Соблюдение техники безопасности учителями физкультуры при организации образовательного процесса.</p> <p>4. Системность в работе классных руководителей по направлению безопасного поведения в различных ситуациях.</p>	<p>Зам.директора по УВР (справка)</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
<p><b>Контроль за воспитательной работой</b></p>	<p>1. Работа классных руководителей по воспитанию ответственного отношения к учебе.</p> <p>2. Работа по пропаганде ЗОЖ, профилактике вредных привычек, правонарушений среди обучающихся в рамках ФОРП НОО и ООО.</p>	<p>Зам.директора по УВР</p>
<p><b>Контроль за работой педагогических кадров</b></p>	<p>1. Работа с учителями, вновь пришедшими в этом учебном году.</p> <p>✓ Посещение уроков</p> <p>2. Аттестация учителей.</p> <p>3. Педсовет</p> <p>✓ Итоги УВР за 1 четверть</p>	<p>Зам.директора по УВР (справка), протокол педсовета</p>
<p><b>Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися</b></p>	<p>1. Анализ проведения занятий внеурочной деятельности.</p> <p>✓ Посещение занятий ВД 1-4 классы</p>	<p>Зам.директора по УВР (справка)</p>
<p><b>Работа с родителями</b></p>	<p>1. Общешкольное родительское «Союз семьи и школы В делах и достижениях»</p> <p>2. «Проблема адаптации обучающихся при переходе из начальной школы в основную школу».</p> <p>3. «Профилактика детского дорожно-транспортного</p>	<p>Зам.директора по УВР , Кл. руководители, зам. директора по ВР классные руководители</p>

<b>НОЯБРЬ</b>	<p><b>Контроль за выполнением всеобуча</b></p> <p><b>Контроль школьной документации</b></p> <p><b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b></p> <p><b>Контроль за реализацией требований ФГОС</b></p> <p><b>Контроль за состоянием методической работы</b></p> <p><b>Мониторинг учебных достижений обучающихся</b></p> <p><b>Контроль за сохранением здоровья учащихся</b></p> <p><b>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</b></p>	<p>травматизма в школе и семье»</p> <p>1. Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.</p> <p>2. Посещаемость уроков учащимися. ✓ Учащиеся 1-11 классов</p> <p>3. Работа с учащимися «группы риска».</p> <p>4. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.</p> <p>1. Состояние классных журналов, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования. ✓ Проверка журналов</p> <p>1. Контроль преподавания учебных предметов. ✓ Посещение уроков</p> <p>2. Изучение уровня преподавания в 9, классах и уровня готовности к ОГЭ. ✓ Посещение уроков 9 классов.</p> <p>1. Содержание портфолио учащихся 1 -9 классов</p> <p>1. Сформированность УУД за первое полугодие . ✓ Посещение уроков</p> <p>1.Итоги мониторинга учебных достижений учащихся за I четверть. 2. Участие в олимпиадах по предметам .</p> <p>1. Обеспечение двигательной активности обучающихся начального уровня обучения. ✓ Посещение уроков</p> <p>1. Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации. 2. Формирование базы данных участников ГИА – 9 и ГИА - 11 с ограниченными возможностями здоровья. 3. Классно- обобщающий контроль в 9 классе «Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации»</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Классные руководители</p> <p>Зам.директора по УВР (справка)</p> <p>Зам.директора по УВР (справка)</p> <p>Зам.директора по УВР (справка)</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УВР, Руководитель МС</p> <p>Зам.директора по УВР (справка)</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР, классный руководитель.</p>
---------------	--	---	---

	<b>Контроль воспитательного процесса</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах в условиях реализации ФООП.</li> <li>2. Состояние работы с учащимися на каникулах. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ План работы</li> </ul> </li> <li>3. Состояние работы кружков и секций дополнительного образования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ План работы</li> </ul>	Зам. директора по УВР, зам.директора по ВР  зам.директора по ВР			
	<b>Контроль за работой педагогических кадров</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Педагогический совет</li> <li>«Освоение педагогами компетенций по формированию функциональной грамотности в условиях внедрения ФООП»</li> </ul>		Зам. директора по УВР, (протокол)			
	<b>Контроль за выполнением всеобща</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Посещаемость учащихся занятий</li> <li>2. Состояние организации внеурочной деятельности учащихся 5-11 классов.</li> <li>3. Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска».</li> </ul>		Зам.директора по УВР (справка), руководитель МС			

		<p>журналов 1-9 классов.</p> <p>3. Контроль за ведением дневников учащихся ✓ 1-9 классы.</p> <p>4. Анализ ведения тетрадей для контрольных работ .</p>	<p>(справка)</p> <p>Зам.директора по УВР (справка)</p> <p>Зам.директора по УВР (справка)</p> <p>Зам. директора по УВР (справка)</p> <p>Руководители ШМО (справка)</p> <p>Зам. директора по УВР Протокол</p> <p>Зам. директора по УВР,</p> <p>Зам. директора по УВР, руководитель МС</p> <p>Зам. директора по УВР (справка)</p> <p>Зам. директора по УВР (справка)</p> <p>Зам. директора по УВР (справка)</p> <p>Зам. директора по УВР (справка)</p>
<b>ЯНВАРЬ</b>	<b>Контроль за выполнением требований ФГОС</b>	1.Итоги работы по реализации ФГОС в 1 полугодии 2023-2024 учебного года.	
	<b>Контроль за работой педагогических кадров</b>	1. Повышение квалификации по графику. 2. Педсовет «Итоги УВР за 1 полугодие».	
	<b>Контроль условий организации УВП</b>	1.Посещаемость учебных занятий обучающимися за 2 четверть.	
	<b>Контроль за состоянием методической работы</b>	1. Проведение предметной недели «Организация урочной и внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС в начальной школе».	
	<b>Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>	1. Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и подготовка к сдаче норм ГТО в 5-9 классах.	
	<b>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</b>	1. Подготовка обучающихся к ОГЭ, уровень подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку.	
	<b>Контроль за воспитательной работой</b>	1. Состояние воспитательной работы в школе и классных коллективах в 1 полугодие 2023-2024 учебного года.	
	<b>Контроль за реализацией требований ФГОС</b>	1. Мониторинг эффективности реализации программ внеурочной деятельности в 1-9 классах.	
	<b>Контроль за выполнением всеобща</b>	1. Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). 2. Посещаемость занятий.	
	<b>Контроль за работой педагогических кадров</b>	1. Педсовет – презентация «Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки обучающихся к ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего образования». 2. Открытые уроки в рамках заседаний МО.	

	<b>Контроль школьной документации</b>	<p>1. Выполнение образовательной программы школы (1-9 классы) 1-е полугодие.</p> <p>2. Контроль за ведением журналов внеурочной деятельности.</p> <p>3. Контроль ведения тетрадей учащихся.  ✓ Ведение тетрадей</p>	<p>Зам.директора по УВР (справка)</p> <p>Зам.директора по УВР (справка)</p> <p>Зам.директора по УВР (справка)</p>
	<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>	<p>1. Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся.  ✓ Посещение уроков</p> <p>2. Контроль за качеством преподавания учебных предметов.  ✓ Посещение уроков</p>	<p>Зам.директора по УВР (справка)  Руководитель МС</p>
	<b>Контроль условий организации УВП</b>	<p>1. Движение учащихся по итогам I полугодия</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>
	<b>Контроль за состоянием методической работы</b>	<p>1. Эффективность методической работы педагогов</p> <p>2. Использование современных образовательных технологий в условиях реализации ФГОС.  Посещение уроков</p>	<p>Директор школы,  зам.директора по УВР,  Руководитель МС</p> <p>Зам.директора по УВР (справка)</p>
	<b>Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>	<p>1. Соблюдение гигиенических требований к режиму образовательного процесса в 1-9 классах.</p>	<p>Зам.директора по УВР (справка)</p>
	<b>Контроль за подготовкой к ГИА.</b>	<p>1. Проведение репетиционного собеседования по русскому языку.</p> <p>2. Создание условий для выбора обучающимися экзаменов по выбору в форме ОГЭ.</p>	<p>Зам. директора по УВР (справка)</p>
	<b>Контроль за воспитательной работой.</b>	<p>1. Организация воспитательной деятельности в классном коллективе в условиях реализации ФООП.</p> <p>2. Состояние работы с учащимися на каникулах.  Анализ планов</p>	<p>Зам. директора по УВР (справка)</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР,  зам.директора по ВР</p>
<b>ФЕВРАЛЬ</b>	<b>Контроль за выполнением</b>	<p>1. Формирование базы по комплектованию 1 класса.</p>	<p>Зам.директора по УВР</p>

<p><b>всеобща</b></p>	<p>2.Посещаемость занятий учащимися.</p>	<p>Зам. директора по УВР (справка),</p>
<p><b>Контроль школьной документации</b></p>	<p>1. Контроль ведения классных и электронных журналов.</p>	<p>Зам. директора по УВР, руководитель МС</p>
<p><b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b></p>	<p>1.Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями.          ✓ Посещение уроков          2. Реализация предметов духовно-нравственного развития в школе ОДНКНР и ОРКСЭ.          3. Контроль за качеством преподавания учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС.          ✓ Посещение уроков</p>	<p>Зам. директора по УВР (справка)          Зам. директора по УВР (справка)          Зам. директора по УВР</p>
<p><b>Мониторинг учебных достижений обучающихся</b></p>	<p>1. Мониторинг физического развития обучающихся.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>
<p><b>Контроль за сохранением здоровья учащихся</b></p>	<p>1. Выполнение правил техники безопасности в учебных кабинетах.          2. Работа классных руководителей по воспитанию гражданско – патриотических качеств учащихся.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>
<p><b>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</b></p>	<p>1. Устное собеседование (допуск к экзаменам)</p>	<p>Зам. директора по УВР (справка)</p>
<p><b>Контроль за воспитательной работой</b></p>	<p>1. Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств обучающихся в рамках месячника оборонно-массовой и спортивной работы.          2. Проведение динамических пауз на уроках 1-4 классов.</p>	<p>Зам. директора по УВР, Педагог-организатор (справка)          Зам.директора по УВР</p>
<p><b>Контроль за работой педагогических кадров</b></p>	<p>1. Педагогический совет – практикум «Самообразование - основа успешной работы учителя». «Реализация ФГОС НОО, ООО».</p>	<p>Директор школы, за.директора по УВР (протокол педсовета)</p>
<p><b>Контроль за выполнением всеобща</b></p>	<p>1. Работа с «трудными подростками».</p>	<p>Зам. директора по УВР,</p>
<p><b>Контроль школьной документации</b></p>	<p>2. Состояние работы со слабоуспевающими учащимися.          1. Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся по русскому языку и математике во 2-9</p>	<p>Зам. директора по УВР          Зам. директора по УВР (справка)</p>
<p><b>МАРТ</b></p>		



		<p>классах.</p> <p>2. Проверка ЭЖ, журналов внеурочной деятельности.</p>	Зам. директора по УВР (справка)
<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>		<p>1. Диагностика и мониторинг качества методической работы.</p> <p>✓ Посещение уроков .</p>	Зам. директора по УВР (справка) Руководитель МС
<b>Контроль выполнения требований ФГОС</b>		<p>1. Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями.</p> <p>✓ Посещение уроков</p>	Зам. директора по УВР, руководитель МС.
<b>Контроль за состоянием методической работы</b>		<p>1. Работа руководителя МС.</p> <p>2. Создание развивающей образовательной среды для раскрытия способностей ребенка.</p> <p>✓ Посещение уроков</p>	Зам. директора по УВР, руководитель МС. Зам.директора по УВР
<b>Мониторинг учебных достижений обучающихся</b>		<p>1. Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности по предметам за III четверть.</p> <p>✓ Отчеты учителей</p>	Зам. директора по УВР (справка)
<b>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</b>		<p>1. Посещение консультаций по предметам по выбору ГИА.</p>	Зам. директора по УВР
<b>Контроль за воспитательной работой</b>		<p>1. Эстетическое оформление воспитательного процесса в классе.</p> <p>2. Работа классных руководителей по профилактике детского дорожного травматизма.</p> <p>3. Состояние работы с учащимися на каникулах</p> <p>1. Педагогический совет «Итоги УВР за 3 четверть».</p>	Зам. директора по ВР
<b>Контроль за работой педагогических кадров</b>		<p>1. Формирование базы по комплектованию 1 класса.</p> <p>2. Посещаемость занятий учащихся.</p>	Директор школы, зам.директора по УВР
<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>		<p>1. Ведение классных, электронных журналов 1-9 классов.</p>	Зам.директора по УВР (справка)
<b>Контроль школьной документации</b>		<p>1. Классно-обобщающий контроль в 4-м классе.</p> <p>✓ Посещение уроков.</p> <p>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</p>	Зам. директора по УВР (справка) Зам. директора по УВР (справка)
<b>АПРЕЛЬ</b>			

	предметов. ✓ Посещение уроков 5,8 класс. 3. Организация проведения ВПР в 4-8 классах.	Зам. директора по УВР (справка)
<b>Контроль условий организации УВП</b>	1. Работа школьной библиотеки.	Зам. директора по УВР, Библиотекарь
<b>Контроль за состоянием методической работы</b>	1. Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся. ✓ Посещение урока 1 класс математика	Зам.директора по УВР Руководитель МС
<b>Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>	1. Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии. ✓ Посещение уроков физкультуры и технологии	Зам. директора по УВР,
<b>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</b>	1. Проведение пробного экзамена по математике и русскому языку.	Зам. директора по УВР (справка)
<b>Контроль за воспитательной работой</b>	1. Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя в условиях ФООП. 2. Круглый стол «Самообразование в системе средств совершенствования мастерства классных руководителей». 3. Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся. 4. Деятельность классного руководителя профилактики и формированию здорового образа жизни учащихся , профилактика правонарушений.	Зам. директора по ВР, Руководитель МС  кл. руководители  Зам. директора по ВР
<b>Контроль за выполнением всеобща</b>	1. Формирование базы по комплектованию 1 класса. 2. Коррекционная работа. 3. Подготовка к ГИА. 4. Создание банка данных по легкой занятости учащихся «группы риска».	Зам. директора по УВР
<b>Контроль школьной документации</b>	1. Контроль за ведением журналов.	Зам. директора по УВР (справка)
<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>	1. Итоговый мониторинг достижений предметных результатов обучающихся по русскому языку и математике. для обучающихся 2-9 классов. 2. Промежуточный контроль учащихся по итогам обучения за год.	Зам. директора по УВР (справка)  Зам. директора по УВР (справка)
<b>МАЙ</b>		

	<p>3. Анализ результатов ВПР.  4. Контроль техники чтения учащихся. 1-4 класс.  5. Проверка портфеля достижений обучающихся 1-8 классов обучающихся.</p>	<p>Зам. директора по УВР (справка)  Зам. директора по УВР (справка)  Зам. директора по УВР (справка)  Зам.директора по УВР (справка)  Зам.директора по УВР (справка)  Директор, Зам.директора по УВР  Руководитель МС  Самоанализы учителей  Руководитель МС</p>
<b>Контроль условий организации УВП</b>	<p>1. Проверка деятельности педагогов по заведению кабинетам: сохранность учебно-наглядных пособий, накопляемость дидактического и раздаточного материала.</p>	<p>Зам.директора по УВР (справка)</p>
<b>Контроль выполнения требований ФГОС</b>	<p>1. Подведение итогов работы по реализации ФОП НОО и ООО.</p>	<p>Зам.директора по УВР (справка)</p>
<b>Контроль за работой педагогических кадров</b>	<p>1. Педсовет «О переводе учащихся 1-8 в следующий класс»</p>	<p>Директор, Зам.директора по УВР</p>
<b>Контроль за состоянием методической работы</b>	<p>1. Подведение итогов работы ШМО в 2023-2024 учебном году. Планирование работы МО на 2024-2025 учебный год  2. Самоанализ работы за учебный год педагогов.  3. Изучение образовательного спроса детей и родителей по формированию учебного плана на новый учебный год (ФГОС внеурочная деятельность)  3. Анализ участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня</p>	<p>Руководитель МС  Самоанализы учителей  Руководитель МС</p>
<b>Мониторинг учебных достижений обучающихся</b>	<p>1. Мониторинг успеваемости за IV четверть 2023-2024 учебного года  ✓ отчеты учителей предметников, классных руководителей</p>	<p>Зам. директора по УВР (справка)</p>
<b>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</b>	<p>1. Педагогический совет «О допуске к ГИА обучающихся 9 класса освоивших программы образования»</p>	<p>Директор, Зам. директора по УВР</p>
<b>Контроль воспитательной работой</b>	<p>1. Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся.  2. Состояние работы с учащимися на летних каникулах (летний оздоровительный лагерь)</p>	<p>Зам. директора по ВР, начальник лагеря</p>
<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>	<p>1. Информирование о приеме учащихся в школу.</p>	<p>Зам.директора по УВР</p>
<b>Контроль за школьной документацией</b>	<p>1. Состояние личных дел обучающихся, алфавитной книги записи обучающихся.</p>	<p>Зам. директора по УВР (справка)</p>
<b>ИЮНЬ</b>		

	Зам. директора по УВР (справка)
	Зам. директора по УВР
	Зам. директора по УВР (справка)
	Зам. директора по УВР (справка)
и	Администрация, руководители ШМО
	Зам. директора по ВР