

Утверждена приказом и.о.директора  
МКОУ «Трубникоборская ООШ»  
от 21.02.2022 № 18/2

Муниципальное казенное образовательное учреждение  
«Трубникоборская основная общеобразовательная школа»  
Тосненского района Ленинградской области

**Программа**  
**перевода школы,**  
**функционирующей в неблагоприятных социальных**  
**условиях, в эффективный режим работы**  
**на 2022 – 2024 годы**

д. Трубников Бор, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

№		стр
1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ	3
2	АНАЛИЗ ИСХОДНОЙ СИТУАЦИИ, ОБОСНОВАНИЕ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ	
2.1	Информационная справка о МКОУ «Трубникоборская ООШ»	7
2.2	Анализ проблемы	11
2.3	Обоснование целей и задач Программы	18
3	СРОКИ И ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	19
4	ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	19
5	РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ	26
6	ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ	27
7	ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ	29
8	УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ	30
9	ПРИЛОЖЕНИЯ	31

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

<p>Основания для разработки Программы</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 -ФЗ;</li><li>- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации до 2024 года»;</li><li>- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» ;</li><li>- совместный приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 06.05.2019 г. № 590/219 «Об утверждении методологии и критериев оценки качества общего образования в общеобразовательных организациях на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся»;</li><li>- Профессиональный стандарт педагога (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544н);</li><li>- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (Приказ Минобрнауки РФ от 06.10.2009 г. № 373);</li><li>- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ОВЗ (Приказ Минобрнауки РФ от 19.12.2014 г. №1598);</li><li>- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (Приказ Минпросвещения РФ от 31.05.2021 г. № 286);</li><li>- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (Приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. № 1897);</li><li>- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (Приказ Минпросвещения РФ от 31.05.2021 г. №287);</li><li>- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (Приказ Минобрнауки РФ от 17.05.2012 г. №413);</li></ul>
---	--

	<p>-Распоряжение комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 06 ноября 2018 года № 2459-р «Об утверждении Концепции поддержки школ с низкими результатами обучения и школ, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях на 2019-2022 годы»</p> <p>- Распоряжение комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 22 августа 2019 № 1810- р «Об утверждении дорожных карт для разработки и реализации региональной, муниципальной программы помощи школам с низкими результатами обучения и школам функционирующих в неблагоприятных социальных условиях и перевода школ в эффективный режим развития»</p> <p>- муниципальная программа «Поддержка школ с низкими результатами подготовки обучающихся и находящихся в сложных социальных условиях по переводу их в эффективный режим работы» на 2022 - 2026 гг.</p>
--	---

Разработчики Программы	Администрация МКОУ «Трубноборская ООШ»
Исполнители Программы	Педагогический коллектив школы, обучающиеся, их родители (законные представители)
Цель Программы	Создать условия для перевода МКОУ «Трубноборская ООШ» в <u>эффективный режим работы</u>
Задачи Программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создать нормативные и организационные условия для перевода школы в эффективный режим работы;</li> <li>2. Осуществлять адресную поддержку педагогов, испытывающих профессиональные дефициты;</li> <li>3. Организовать научно -методическое сопровождение деятельности педагогического коллектива по переводу школы в эффективный режим работы;</li> <li>4. Организовать мониторинг результатов подготовки обучающихся и условий осуществления образовательной деятельности в школе</li> </ol>

Целевые показатели (индикаторы)	Доля обучающихся, не справившихся с ВПР - 0 %
	Доля обучающихся, получивших по итогам ГИА по обязательным предметам количество баллов ниже установленного минимума - 0 %
	Укомплектованность педагогическими кадрами для реализации основных образовательных программ - 100%
	Доля членов администрации, прошедших курсовую подготовку (руководитель, заместители) - 100%
	Доля педагогов, прошедших курсовую подготовку – 100%
	Доля членов администрации (руководителя, заместителей), осуществляющих персонифицированное профессиональное развитие на основе выявленных профессиональных дефицитов - 100 %
	Доля педагогов, осуществляющих персонифицированное профессиональное развитие на основе выявленных профессиональных дефицитов - 100%
	Удовлетворенность обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг – 100%
	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемых образовательных услуг - 100 %
	Удовлетворенность педагогов качеством предоставляемых образовательных услуг - 100 % Удовлетворенность обучающихся условиями осуществления образовательной деятельности – 100 %
	Удовлетворенность родителей (законных представителей) условиями осуществления образовательной деятельности – 100 %
	Удовлетворенность педагогов условиями осуществления образовательной деятельности - 100 %
Сроки и этапы реализации Программы	Программа реализуется в 2022-2024 г. 1. Подготовительный этап: январь 2022 г. - август 2022 г. 2. Основной этап: сентябрь 2022 г. - июнь 2024 г. 3. Заключительный этап: июль 2024 г. – август 2024 г.

<p>Система контроля исполнения Программы</p>	<p>Исполнителями Программы являются администрация и педагогический коллектив МКОУ «Трубникоборская ООШ».</p> <p>Управление Программой осуществляет (рабочей группой по реализации программы).</p> <p>Качественная оценка реализации Программы проводится педагогическим советом на основании отчета рабочей группы, а также анализа данных мониторинга результатов подготовки обучающихся школы и условий осуществления образовательной деятельности в школе. Контроль за реализацией Программы осуществляется на административных совещаниях.</p>
--	--

## 2. АНАЛИЗ ИСХОДНОЙ СИТУАЦИИ , ОБОСНОВАНИЕ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРОГРАММЫ

2.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Трубникоборская основная общеобразовательная школа» расположено в деревне Трубников Бор Тосненского района Ленинградской области.

Свою роль в работе школы играет значительная удаленность деревни от других населенных пунктов. Осуществляется подвоз обучающихся из деревень Бабино, Бабино – 2, СНТ Бабино. Обучающиеся МКОУ

«Трубникоборская ООШ» - дети из семей, различных по социальному статусу. Это и многодетные семьи, и неполные, и неблагополучные, где родители злоупотребляют алкоголем. В то же время есть семьи, имеющие высокую мотивацию к получению их детьми качественного образования. И это заставляет задуматься о ресурсах и внутреннем потенциале педагогического коллектива, позволяющем справиться с вызовами внешней среды.

Сложный социальный контекст, в котором находится школа, социально - экономическое и территориальное неравенства вступают в противоречия с возможностью предоставления качественного образования и получения высоких образовательных результатов.

Решение данной задачи возможно при совершенно новой модели управления, повышении профессиональных компетенций педагогов, развитии инструментов самооценки, диагностики образовательного процесса и результатов, повышении мотивации к обучению учеников и их родителей.

Обоснования для разработки программы	В условиях проведенного в учреждении анализа действующих подходов к организации и управлению качеством образования выявлены проблемы:
Социальный статус школы	Малообеспеченные семьи – 16 % Матери – одиночки – 8 % Многодетные семьи – 65 % Семьи с опекаемыми детьми – 4 % Дети, состоящие на ВШУ – 7 % Количество обучающихся с ОВЗ – 14 % <b>Образование родителей:</b> Высшее – 14% Средне специальное – 45% Без образования – 41 %

Кадровая характеристика	педагоги с высшей категорией - 20 % Педагоги с 1 категорией - 50 % Педагоги , прошедшие аттестацию на		
	соответствие занимаемой должности – 30% Педагоги пенсионного возраста – 40 %		
Контингент Учебный год ч	обучающиеся		
	2019 - 2020		80
	2020 - 2021		86
	2021-2022		81
Качественные показатели успеваемости обучающихся в образовательном учреждении за последние 3 года.	Учебный год	Качество знаний	Успеваемость
	2019 - 2020	41 %	100 %
	2020 - 2021	39 %	100 %
	2021-2022	42 %	100 %
Средний бал по ОГЭ по обязательным предметам	Русский язык		
	2019 - 2020		31, 2
	2020 - 2021		26,4
	Математика		
	2019 - 2020		8
2020 - 2021		13,4	
Дополнительное образование	Кружков на базе ОУ в рамках сетевого взаимодействия - 1		
Результаты муниципального этапа Всероссийской олимпиады за последние 2 года	Победители – 0 Призеры - 3		

### Анализ потенциала развития школы

Сильные стороны	Слабые стороны
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сплоченность и работоспособность коллектива</li> <li>- достаточная материально – техническая база учреждения</li> <li>- высокая квалификация педагогов</li> <li>- стабильная успеваемость</li> <li>- успешная профилактическая работа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- преобладание устаревших подходов к образовательному процессу</li> <li>-низкая мотивация школьников к учебному труду</li> <li>- слабая работа по преемственности между начальной и основной школой</li> <li>- большое количество детей из малоимущих семей</li> <li>- качество знаний ниже 45 %</li> </ul>





## КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ

Критерии	Показатели
<b>Нормативное обеспечение программы</b>	
Нормативная база программы	Наличие разработанных и утвержденных приказов, положений, соответствие их требованиям законодательства.
<b>Качество образовательных достижений обучающихся.</b>	
Успеваемость	100%
Качество знаний обучения.	45%
Результаты ОГЭ.	улучшение средних результатов <b>на 2 - 4 б.</b>
Количество выпускников, продолживших образование.	100%
Результаты ВПР.	улучшение средних результатов <b>на 0,5 - 1 б.</b>
<b>Качество преподавания</b>	
Образование педагогов	100% педагогов с высшим педагогическим образованием
Квалификация педагогов Увеличение	за три года количества педагогов с первой и высшей квалификационной категорией на 6-10%
Знание предмета педагогами Улучшение	результатов тестирования учителей
Методика преподавания	Владение современными методами и технологиями
<b>Качество управления</b>	
Доля участников олимпиад различного уровня	увеличение на 4-5 %

Количество сетевых педагогических сообществ развития профессионально-педагогических компетентностей, в которых участвует ОО	регулярность участия степень участия: активный участник.
<b>Социальные условия</b>	
Доля учащихся с девиантным поведением	уменьшение доли учащихся, состоящих на различных видах учёта
Отдалённость школы от других образовательных центров	наличие у ОО подвоза к организациям дополнительного образования  наличие у учащихся доступа к образовательным ресурсам (в том числе через интернет)
<b>Качество условий образовательного процесса</b>	
Укрепление материально-технической базы, комфортные условия в школе.	Положительная динамика оснащения учебно-лабораторным и мультимедийным оборудованием.
Выполнение требований СанПиНа, пожарной безопасности. Положительный школьный климат, обеспечение горячим питанием.	Обеспечение комфортных и безопасных условий образовательного процесса.
Организация образовательного процесса.	Использование современных образовательных форм организации образовательного процесса, технологий, активных форм, методов, приемов обучения.

## Открытость Программы

Программа является открытым документом, что предполагает возможность внесения в нее изменений в силу объективных причин, в том числе в связи с изменениями во внешней среде.

### 2.2. Анализ проблемы

Анализ причин неэффективного режима работы школы выполнен в технологии проблемно-ориентированного анализа.

В соответствии с п.3 ст. 5 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в Российской Федерации гарантируются общедоступность и бесплатность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Реализация права каждого человека на образование обеспечивается путем создания федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления соответствующих социально-экономических условий для его получения, расширения возможностей удовлетворять потребности человека в получении образования различных уровня и направленности в течение всей жизни.

Вместе с тем в настоящее время в обществе сложилась ситуация, когда социально-экономическое положение и образование родителей выступают ведущими факторами, определяющими достижения ученика, а, следовательно, его дальнейшую образовательную и жизненную траекторию.

Однако «дети не должны быть заложниками социального или культурного статуса своих семей. Если школы работают в трудных социальных условиях, то и они, а не только гимназии и лицеи, работающие, как правило, с благополучными детьми, должны получать специальную поддержку - и методическую, и кадровую, и финансовую» (В.В. Путин).

Разница в образовательных достижениях детей обусловлена не только их социальным и культурным происхождением, но и разным качеством условий, в которых дети получают образование. При этом речь идет не просто об отдельных учителях, но о целых школах, качество условий получения образования в которых не обеспечивает необходимый уровень подготовки обучающихся.

Зачастую низкие результаты подготовки во многом определяются проблемным социальным контекстом, в котором находится школа. Такие школы, как правило, располагаются в экономически слабо развитых территориях со слабым кадровым ресурсом, в них обучаются дети из наименее благополучных социальных слоев.

Результаты международных исследований качества подготовки обучающихся, национальных исследований качества образования, проводимых в России под руководством Рособрнадзора и Министерства просвещения Российской Федерации, а также региональных исследований позволяют выявить школы с низкими результатами подготовки обучающихся (при желании уточните, какие именно исследования).

**В ходе указанных исследований МКОУ «Трубникоборская ООШ» наряду с несколькими другими школами Тосненского района Ленинградской области отнесена к группе школ, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях.**

## **Основания отнесенности школы к группе школ, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях**

По итогам 2020 -2021 учебного года в школе 86 человек, на «4» и «5» школу закончили 34 обучающихся – 39,5 % из них 2 отличника – 3 %

В начальной школе – 32 чел. – 37 %

В основной школе – 54 чел – 63 %

С одной «3» закончили учебный год 6 обучающихся, что составило 9 %

Количество пропусков по уважительной причине по -прежнему остается достаточно высоким, что связано и с состоянием здоровья обучающихся и с неблагоприятной обстановкой в семье - есть семьи «группы риска» с недостаточным контролем со сторон родителей.

Также причинами низкой успеваемости можно назвать:

- Низкие учебные возможности учащихся (слабое развитие мышления, низкий уровень волевой воспитанности)
- Нежелание учиться (отсутствуют познавательные учебные интересы)
- Отсутствие контроля со стороны родителей (низкий образовательный уровень родителей, неудовлетворительные отношения в семье и т.д.)
- Низкая мотивация получения образования как ценности у большинства семей учащихся

В школе 14 учащихся – 16,3 %, обучающихся по АООП

## **Итоги успеваемости за 2020-2021 учебного года**

В основе неуспеха МКОУ «Трубникоборская ООШ» находится комплекс причин, связанных с условиями внешней по отношению к конкретной школе среды и ее внутренней среды.

### **Основными причинами неуспеха школы, связанными с внешними условиями, являются следующие:**

- неблагоприятные социально-культурные условия
- особенности семей, дети из которых получают образование:
  1. дети, проживающие в малообеспеченных семьях (на учете в соц. защите) – 7
  2. дети из многодетных семей – 34
  3. дети, которых воспитывает одна мать (в разводе, одинокая) – 14
  4. опекаемые детей – 4
  5. дети из семей «группы риска» - 7 (3 семьи)
  6. дети, состоящие на внутришкольном учете – 6

## Анализ результатов учебного процесса в МКОУ «Трубникоборская ООШ» за 2021-2022 учебный год

Таблица 1. Отчет о результатах учебного процесса за 1 четверть 2021/2022 уч. года

Класс	Количество обучающихся	Аттестовано		Количество обучающихся на «5»		Количество обучающихся на «4» и «5»		Количество обучающихся с одной «3»		Фактически обучающиеся на «4» и «5» (КО) (%)	Успеваемость (СО) (%)
		(чел.)	%	(чел.)	%	(чел.)	%	(чел.)	%		
2	3	4	5	8	9	10	11	14	15	16	18
	(чел.)	(чел.)	%	(чел.)	%	(чел.)	%	(чел.)	%	%	%
1	6										
2	9	9	100	1	11	5	55,6	1	11	66,6	100
3	9	9	100			4	44,4	1	11	44,4	89
4	7	7	100			3	42,9			42,9	85,7
5	6	6	100			5	83,3			83,3	100
6	10	10	100			2	20	3	30	20	90
7	13	13	100			3	23	1	7,7	23	84,6
7* (УО)	1	1	100				0			0	100
8	8	8	100			1	12,5	1	12,5	12,5	100
9	12	12	100			4	33,3	1	8,3	33,3	100
год	81	75	100	1	1,33	27	36	8	10,67	37,33	93,3

### Выводы:

- Успеваемость в школе ниже показателя по области на 3, 2 %. Самая низкая успеваемость в: 3 классе (-7,5%), 4 классе (-10,8 %), 6 классе (-6,5 %), 7 классе (-11, 9%).  
Обусловлены данные показатели следующими причинами:
  - в 3, 4, 6, 7 классах есть учащиеся, которые не вправляются с программой, но их родители отказываются пройти ПМПК для выбора образовательного маршрута
  - низкий уровень интеллектуальных возможностей детей,
  - слабый контроль со стороны родителей
- Качество обученности по школе незначительно ниже областных ( - 2%)  
Самый низкий данный показатель в 6, 7, 8 классах ( - 19%; - 13 %; - 26 % соответственно)
- Количество учащихся с 1 «3» по школе – 8 человек ( 10,7 %) (больше всего таких учащихся в 6 классе – 30 % от класса, у всех 3 по математике)
- В школе 5 учащихся имеющих неудовлетворительные результаты по одному или нескольким предметам
- Показатель «Не освоили стандарт» в школе ниже областного на 7 %. Хуже всего осваивают стандарт учащиеся 4, 6,7,8 классов.

**Таблица 2. Отчет о результатах учебного процесса за 2 четверть 2021/2022 уч. года**

Класс	Количество б	Аттестовано		Количество обучающихся на «5»		Количество обучающихся на «4» и «5»		Количество обучающихся с одной «3»		Фактически обучающиеся на «4» и «5» (КО) (%)	Успеваемость (СО) (%)
		4 (чел.)	5 (%)	8 (чел.)	9 (%)	10 (чел.)	11 (%)	14 (чел.)	15 (%)		
2	3										
	(чел.)	(чел.)	% (	(чел.)	% (	(чел.)	% (	(чел.)	% (	%	% (
1	6										
2	9	9	100			6	66,6	1	11	66,6	100
3	8	8	100	1	12,5	4	50			62,5	100
3* (АО ОП УО)	1	1								0	100
4	7	7	100			2	28,6	1	14,3	28,3	100
5	6	6	100			5	83,3			83,3	100
6	10	10	100			3	30	1	10	30	90
7	13	13	100			3	23			23	84,6
7* (УО)	1	1	100				0			0	100
8	8	8	100			1	12,5	1	12,5	12,5	100
9	12	12	100			4	33,3	2	16,6	33,3	100
го	81	75	100	1	1,33	27	37,3	6	8	38,67	94,7

Выводы:

1. Качество по школе незначительно выросло (+ 1,3%), повысилась успеваемость (+1,4 %)
2. Уменьшилось количество неуспевающих на 1 человека
3. Уменьшилось количество учащихся с одной тройкой
4. Всё так же высоким остается количество учащихся, не освоивших стандарт ( 18 по школе)

**Таблица 3. Динамика учебного процесса МКОУ «Трубниковорская ООШ» за 2021/2022 уч. год.**

№	Классы	1 четверть (КО)	2 четверть (КО)	Отклонение	1 четверть % (СО)	2 четверть % (СО)	Отклонение
1	1						
2	2	66,6	66,6		100	100	
3	3	44,4	62,5	+18,1	89	100	+ 11
	3*		0			100	
4	4	42,9	28,3	-14,6	85,7	100	+ 14,3
5	5	83,3	83,3		100	100	
6	6	20	30	+10	90	90	
7	7	23	23		84,6	84,6	
	7*	0	0		100	100	
8	8	12,5	12,5		100	100	
9	9	33,3	33,3		100	100	
Итого:		37,33	38,67	+ 1,3	93,3	94,7	+ 1,4

<b>Маркеры</b>	<b>Выше среднего регионального показателя</b>	
	<b>Ниже среднего регионального показателя</b>	

Причины не достижения результатов:

1. Слабый контроль со стороны родителей, особенно во время карантина в 7, 8 классах
2. Слабый контроль со стороны классных руководителей (несвоевременность доведения информации до родителей)
3. Низкий уровень взаимодействия предметников и классных руководителей ( не все предметники идут на контакт)
4. Большое количество учащихся с низкими интеллектуальными способностями

**Основными причинами неуспеха школы, связанными с внутренними условиями, являются следующие:**

**1. Особенности обучающихся:**

- недостаточная мотивация обучающихся и их родителей (законных представителей) на получение качественного образования.
- недостаточная профессиональная ориентированность старшеклассников, и, как следствие, необоснованный выбор частью выпускников учебных предмтов на итоговую аттестацию

**2. Формальный подход к проектированию и реализации образовательных программ:**

**2.1. Формальный подход к проектированию планируемых образовательных результатов:**

- формальный подход к проектированию основных и дополнительных образовательных программ, в т.ч. в части проектирования планируемых образовательных результатов;
- формальный подход к проектированию рабочих программ дисциплин, курсов, модулей урочной и внеурочной деятельности, в т.ч. в части проектирования планируемых образовательных результатов;
- формальный подход к проектированию конкретных уроков, учебных занятий, в т.ч. в части проектирования планируемых образовательных результатов;
- слабая взаимосвязь планируемых образовательных результатов, сформулированных в образовательных программах на момент завершения обучающимися уровня образования, с планируемыми образовательными результатами на конец учебного года, раздела, темы урока.

**2.2. Проблемы оценки достижения образовательных результатов:**

- отсутствие системных мер на школьном уровне по выявлению и оценке достижения планируемых образовательных результатов, демонстрирующих освоение образовательных программ (в дополнение к исследованиям на федеральном, региональном и муниципальном уровнях);
- формальная оценка образовательных результатов учителями, недостаточное владение ими технологией формирующего оценивания.



**2.3. Недостаточная профессиональная готовность кадров к реализации образовательных программ:**

- недостаточная мотивация кадров к использованию дифференцированного и индивидуального подходов к образованию (в т.ч. в работе с одаренными, талантливыми детьми, слабоуспевающими учениками, с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами и пр.);

- недостаточное владение педагогическими технологиями, соответствующими методологии ФГОС общего образования (системно - деятельностному подходу) - педагогическое консультирование, метод проектов, исследовательская деятельность и пр.

**3. Недостаточные условия осуществления образовательной деятельности** (недостаточные материальные, финансовые, методические, информационные, кадровые, учебные ресурсы ). Школа располагается в одном здании.

9 учебных кабинета имеют учебно – методический комплекс, позволяющий реализовывать образовательные программы начального общего образования, основного общего образования

В школе имеется:

- спортивный зал;
- столовая на 36 посадочных места
- библиотека;
- компьютерный класс;

Для организации образовательного процесса имеется необходимое современное компьютерное оборудование:

- компьютеры 14
- из общего количества компьютеров ноутбуков – 5
- медиапроекторы - 9
- принтеры – 10
- многофункциональные устройства – 3

Учебно-материальная база школы позволяет организованно проводить учебно - воспитательную работу с обучающимися:

компьютерный класс оснащен компьютерным оборудованием подключенных к сети интернет, позволяющих реализовывать мультимедийные программы, презентации в урочной и вне-урочной деятельности. Тем не менее, не все учебные кабинеты оборудованы техническими средствами в полном объеме, не во всех кабинетах есть выход в сеть интернет.

Эффективность реализации основных и дополнительных образовательных программ напрямую зависит от их ресурсного обеспечения, в т.ч. числе от готовности кадров к решению профессиональных задач, стоящих перед школой в настоящее время.

Профессиональная готовность кадров к эффективной профессиональной деятельности включает следующие компоненты:

- мотивационный компонент профессиональной готовности (хочу);
- когнитивный компонент профессиональной готовности (знаю);
- технологический компоненты профессиональной готовности (умею).

Готовность кадров к решению профессиональных задач – величина непостоянная: педагог может быть готов к решению одних задач и при

этом одновременно испытывать профессиональные дефициты (затруднения) при решении других.

**4. Формальный подход при использовании в управлении программно - целевого и проектного подходов:**

4.1. Формальный подход к проектированию программы развития школы;

4.2. Недостаточная взаимосвязь между образовательными программами, которая реализует школа (нацеленными на достижение образовательных результатов), и программой развития (нацеленной на создание условий для реализации образовательных программ);

4.3. Планирование и организация научно -методической работы в школе без персонифицированной информации о профессиональных дефицитах каждого педагога, полученной в результате диагностики.

## 2.3. Обоснование целей и задач Программы

Об эффективности работы школы можно судить по тому, насколько успешно она оказывает поддержку своим «слабым элементам» – обучающимся, педагогам, – компенсируя существующее неравенство и дефициты образовательных и иных ресурсов.

Такая поддержка должна осуществляться адресно на основе комплексного анализа факторов, обуславливающих низкие результаты подготовки обучающихся.

Оказанию адресной помощи будет способствовать *школьная модель перевода МКОУ «Трубникоборская ООШ» в эффективный режим работы с учетом особенностей ее функционирования и развития.*

Важным условием предупреждения и устранения профессиональных дефицитов педагогов будет *разработка и реализация школьной модели учителского роста.*

В ходе Программы планируется организация сетевого взаимодействия образовательных организаций, что позволит восполнить недостающие ресурсы школы для создания доступной образовательной среды для всех участников образовательных отношений.

**Цель Программы:** создать условия для перевода МКОУ «Трубникоборская ООШ» в эффективный режим работы.

На достижение данной Цели будет направлено решение следующих задач.

### **Задачи Программы.**

1. Создать нормативные и организационные условия для перевода школы в эффективный режим работы;
2. Осуществлять адресную поддержку педагогов, испытывающих профессиональные дефициты;
3. Организовать научно –методическое сопровождение деятельности педагогического коллектива по переводу школы в эффективный режим работы;
4. Организовать мониторинг результатов подготовки обучающихся и условий осуществления образовательной деятельности в школе.

### **3. СРОКИ И ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Программа реализуется в 3 этапа:

1. Подготовительный этап: январь 2022 г. - август 2022 г.
2. Основной этап: сентябрь 2022 г. - июнь 2024 г.
3. Заключительный этап: июль 2024 г. – август 2024 г.

### **4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ)**

Направления реализации Программы определяются ее целью и совокупностью целесообразных задач.

**Реализация Программы будет осуществляться по следующим направлениям:**

**Направление 1.** Создание нормативных и организационных условий для перевода школы в эффективный режим работы;

**Направление 2.** Осуществление адресной поддержки педагогов, имеющих профессиональные дефициты;

**Направление 3.** Научно -методическое сопровождение деятельности педагогического коллектива по переводу школы в эффективный режим работы;

**Направление 4.** Организация мониторинга результатов подготовки обучающихся и условий осуществления образовательной деятельности в школе.

**План мероприятий на 2022  
год**

№ /	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Результат
<b>1</b>	<b>1. Создание нормативных и организационных условий для перевода школы в ЭРР</b>			
1.1	Создание рабочей группы по переходу в эффективный режим работы	февраль - март	Попова С.М. , руководитель	Рабочая группа по переводу школы
1.2	Учет руководителем показателей, характеризующих результативность перехода школы в эффективный режим	март - апрель	Попова С.М., и.о. директора школы	Повышение мотивации руководителя школы к деятельности по ее
1.3	Разработка нормативно-правовой базы для сетевого взаимодействия школы с другими образовательными организациями	март - апрель	Дмитриева Е.М. Дмитриева О.А.	Нормативно-правовое обеспечение сетевого взаимодействия школы
1.4	Разработка модели перевода школы в эффективный режим работы	март	рабочая группа	Системная деятельность школы по переходу в
1.5	Разработка школьной модели учительского роста (в том числе корректировка	апрель	рабочая группа	Повышение эффективности ме-
1.6	Разработка школьной модели персонифицированного профессионального развития руководителей и педагогов	апрель	рабочая группа	Предупреждение и устранение профессиональных
1.7	Включение в региональная инновационная программа «Метапознание в обучении: формирование умения учиться и преодоление учебной неуспешности»	март-май	рабочая группа	Повышение эффективности методической работы, повышение
<b>2</b>	<b>2. Осуществление адресной поддержки педагогов, имеющих профессиональные дефициты</b>			

2.1	Организация работы школьной команды по разработке программы перевода школы в	февраль	Попова С.М. , руководитель	Наличие программы перевода школы в
2.2	Организация консультирования школьной команды по актуальным вопросам перевода школы в эффективный режим работы	март - апрель	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Предупреждение и снятие профессиональных затруднений школьной
2.3	Организация работы школьной команды по проектированию программы развития (в т.ч. с использованием дистанционных технологий)	апрель-май	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Направленность программы развития на создание условий реализации образовательных программ
2.4	Организация работы школьных команд по проектированию образовательных программ (в т.ч. по вопросам проектирования рабочих программ дисциплин, курсов, модулей урочной и внеурочной деятельности) (в т.ч. с использованием дистанционных технологий)	май- июнь	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Повышение профессиональной готовности школьных команд к проектированию образовательных программ.
2.5	Организация консультирования учителей школы по вопросам оценки образовательных результатов (в т.ч. с использованием дистанционных технологий)	в течение года	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Повышение профессиональной готовности учителей школы к оценочным
2.6	Организация консультирования учителей школы по вопросам построения образовательной практики на основе индивидуального и дифференцированного	в течение года	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Повышение профессиональной готовности учителей школы к индивидуализации
2.7	Организация консультирования учителей школы по вопросу использования эффективных педагогических технологий (в	в течение года	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Повышение профессиональной готовности учителей

2.8	Организация консультирования учителей школы по вопросам повышения эффективности современного урока (в т.ч. с использованием дистанционных технологий)	в течение года	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Повышение эффективности уроков, их направленности на достижение образовательных результатов
2.9	Организация консультирования учителей и др. специалистов школы по вопросам повышения эффективности внеурочной деятельности (в т.ч. с использованием дистанционных технологий)	в течение года	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Повышение эффективности вне-урочной деятельности, ее направленности на достижение
<b>3</b>	<b>Направление 3. Научно-методическое сопровождение деятельности педагогического коллектива по переводу ЭРР</b>			
3.1	Организация обучения школьных команд проектированию эффективной программы развития, направленных на создание условий для реализации образовательных программ в	апрель	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Направленность программы развития на создание условий реализации образовательных программ
3.2	Организация обучения школьных команд проектированию образовательных программ (в т.ч. проектированию рабочих программ дисциплин, курсов, модулей урочной и внеурочной деятельности)	Март - апрель	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Повышение профессиональной готовности школьных команд к проектированию образовательных программ.
3.3	Организация обучения учителей способам оценки образовательных результатов	в течение года	Попова С.М. , руководитель	Повышение профессиональной
3.4	Организация обучения учителей построению образовательной практики на основе индивидуального и дифференцированного подходов	в течение года	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Повышение профессиональной готовности учителей к использованию

3.5	Организация обучения учителей использованию эффективных педагогических технологий (педагогическое консультирование, формирующее оценивание, технология портфолио, метод	в течение года	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Повышение профессиональной готовности учителей к использованию эффективных педагогических практик
3.6	Организация обучения учителей проектированию современности урока	в течение года	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Повышение эффективности уроков, их направленности на достижение образовательных результатов
3.7	Обучение учителей школы эффективной внеурочной деятельности	в течение года	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Повышение эффективности внеурочной деятельности, ее направленности на
3.8	Информирование учителей и других специалистов школы об актуальных курсах повышения квалификации в организациях дополнительного профессионального	в течение года	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Информация у учителей и других специалистов школы о возможных курсах повышения квалификации



3.12	Проведение семинаров, вебинаров (проблемных, проектировочных, экспертных и др.) по актуальным вопросам перевода школы в эффективный режим работы	в течение года	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Своевременное информирование педагогов, снятие и предупреждение их профессиональных
3.13	Организация наставничества	август	Попова С.М. , руководитель	Оказание персонифицированной
3.14	Организация подготовки наставников к сопровождению педагогов с профессиональными дефицитами (на курсах повышения квалификации, семинарах и пр.)	Май август	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Обеспечение готовности настав-ников к эффективной деятельности по сопровождению педагогов с
<b>4</b>	<b>Направление 4. Организация мониторинга результатов подготовки обучающихся и условий осуществления образовательной деятельности</b>			
4.1	Анализ результатов подготовки обучающихся в школе, выявление их образовательных дефицитов	март июнь декабрь	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Наличие своевременной информации для корректировки деятельности школы
4.2	Анализ условий осуществления образовательной деятельности в школе, выявление ресурсных дефицитов	июнь	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Наличие своевременной информации д ля корректировки деятельности школы
4.3	Участие в независимых исследованиях качества начального общего, основного общего образования	март - май	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Получение объективной информации о результатах подготовки
4.4	Участие в независимой оценке качества образования	март - май	Попова С.М. ,	Получение объективной Картины условий осуществления образовательной деятельности

4.5	Экспертиза и самооценка основных образовательных программ (в части планируемых образовательных результатов)	июнь август	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Повышение качества основных образовательных программ, реализуемых в школе
4.6	Проведение экспертизы и самооценки программы перевода школы в эффективный режим развития в соответствии	декабрь	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Информация о качестве школьной программы, рекомендации для ее корректировки
4.7	Выявление и анализ профессиональных дефицитов руководителя школы (на основе	июнь	Попова С.М. , руководитель	Информация о профессиональных
4.8	Выявление и анализ профессиональных дефицитов заместителей руководителя школы	июнь	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Информация о профессиональных дефицитах заместителей руководителя школы
4.9	Выявление и анализ профессиональных дефицитов учителей школы (на основе профессионального стандарта педагога)	июнь	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Информация о профессиональных дефицитах педагогов школы
4.10	Изучение удовлетворенности участников образовательных отношений (обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) качеством предоставляемых образовательных услуг школой	май	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Информация об удовлетворенности участников образовательных отношений (обучающихся, педагогов, родителей (законных
4.12	Организация мониторинга результативности деятельности школы по переводу в эффективный режим работы	декабрь	Попова С.М. , руководитель рабочей группы	Информация о результативности деятельности школы по ее переводу в эффективный

#### **4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

1. Финансирование Программы осуществляется в рамках средств нормативно - бюджетного финансирования.
2. Реализация Программы предполагает использование сетевых ресурсов.  
Для этого будет разработана нормативно - правовая база сетевого взаимодействия образовательных организаций, в соответствии с которой будут организованы (созданы) :
  - развитая открытая информационная образовательная среда школы, доступная для всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) ) и предоставляющая возможность удовлетворить образовательные запросы каждого обучающегося, в т.ч. используя дистанционные образовательные технологии и электронные образовательные ресурсы;
  - сетевое взаимодействие образовательных организаций по вопросам выполнения практической части образовательных программ, в т.ч. для организации профильного обучения и реализации индивидуальных учебных планов;
  - транспортное обеспечение сетевого взаимодействия школы в ходе реализации основных образовательных программ.

## 6. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

№  п /	Показатель	Индикаторы	Фактическое	Прогнозное значение		
				2022	2023	2024
1	Результаты подготовки обучающихся	Доля обучающихся, не справившихся с ВПР	0%	0	0	0
		Доля обучающихся, получивших по итогам ГИА по обязательным предметам количество баллов ниже установленного	0%	0	0	0
		Доля обучающихся, получивших по итогам ЕГЭ по обязательным предметам количество баллов ниже установленного	0%	0	0	0
2	Прохождение членами администрации и педагогами школы	Доля членов администрации (руководителя и заместителей), прошедших курсовую	83%	5	5	5
		Доля педагогов, прошедших курсовую подготовку	28,2 %	100	3 0	3 0
3	Персонифицированное профессиональное развитие членов администрации и педагогов	Доля членов администрации (руководителя и заместителей), осуществляющих персонифицированное профессиональное	75%	5 0	5 0	5 0
		Доля педагогов, осуществляющих персонифицированное профессиональное	54%	5 7	6 0	6 3
4	Удовлетворенность участников образовательных отношений (обучающихся, Родителей (законных представителей))	Удовлетворенность обучающихся качеством образовательных услуг	74,4 %	7 6	7 8	8 0
		Удовлетворенность родителей ( законных представителей) качеством	74%	7 6	7 8	8 0
		Удовлетворенность педагогов качеством предоставляемых образовательных услуг	92,8 %	93,5	9 5	9 6

5	Удовлетворенность участников образовательных отношений (обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) условиями осуществления образовательной деятельности	Удовлетворенность обучающихся условиями осуществления образовательной деятельности	97%	98	98	99
		Удовлетворенность родителей (законных представителей) условиями осуществления образовательной деятельности	91,7%	93	95	97
		Удовлетворенность педагогов условиями осуществления образовательной деятельности	83%	85	88	90

## 7. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ

**Результативность Программы** будет оцениваться на основе оценки ожидаемых результатов ее реализации по заданным показателям и индикаторам.

**Эффективность Программы** будет подтверждена при выполнении следующих условий:

- ожидаемые результаты достигнуты в полном объеме (отклонения незначительны);
- ожидаемые результаты достигнуты за определенный Программой срок (не потребовалось дополнительное время);
- достижение ожидаемых результатов достигнуто за счет перераспределения кадровых, материально -технических, финансовых и других видов ресурсов (при привлечение дополнительных ресурсов незначительно), за счет привлечение ресурсов сети образовательных организаций Тосненского района Ленинградской области.

## 8. УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ

1. Основными подходами к разработке и реализации Программы являются следующие:
  - *целевой подход*: совокупность направлений и мероприятий Программы направлена на решение поставленных задач, а, следовательно, на достижение ее цели;
  - *управление по результатам*:
    - Программа является открытым документом, что предполагает возможность внесения в нее изменений на основании выявленных промежуточных результатов ее реализации;
    - *ресурсный подход*: в ходе реализации Программы запланировано сетевое взаимодействие образовательных организаций, направленное на повышение ресурсного обеспечения образовательных программ (учебно-методическое, материально-техническое, кадровое и др.);
2. Исполнителями Программы являются Педагогический коллектив школы, обучающиеся, их родители (законные представители).
3. Администрация школы несет ответственность за своевременность и точность выполнения мероприятий Программы.
4. Часть мероприятий Программы будет реализована совместно с образовательными организациями Тосненского района Ленинградской области и при поддержке Комитета образования.
5. Управление Программой осуществляет координационный совет.
6. Мероприятия Программы конкретизируются в годовых планах работы школы по ее переводу в эффективный режим работы.
7. Качественная оценка реализации Программы проводится педагогическим советом на основании отчета координационного совета.
8. Контроль за реализацией Программы осуществляется на административных совещаниях.

**Рабочая группа по переходу школы в эффективный режим работы**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>должность</b>
1.	Попова Светлана Михайловна	руководитель рабочей группы, учитель начальных классов
2и	Дмитриева Екатерина Михайловна	учитель географии
3и	Дмитриева Ольга Александровна	учитель русского языка
	Федоричева Марина Александровна	учитель начальных классов
	Чумакова Лариса Николаевна	учитель русского языка





## ***ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД.***

**Цель внутришкольного контроля:** Совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

**Задачи внутришкольного контроля:**

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Разработать систему диагностики:
  - отслеживающую динамику развития учащихся;
  - изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
  - фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
  - совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
  - обеспечивать контроль качества образования;
  - обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;
4. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
<b>АВГУСТ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Комплектование первого класса	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1 класса Списки учащихся 1 класса	Зам.директора по УВР	Приказ
<b>2. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Подготовка Дня знаний, праздника	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	Зам.директора по ВР	Административное совещание
<b>3. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Распределение учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР	Административное совещание
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	Директор школы	Список педагогических работников 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 Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами
4	Рабочие программы учебных предметов и курсов.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов,	заместитель директора по УВР	Утвержденные рабочие программы

	Рабочие программы внеурочной деятельности.	рабочих программ.		дополнительного образования		
5	Итоги работы школы и задачи на 2021-2022 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2017-2018 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР	Протокол педсовета
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>						
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 школы	Приемка школы, акт приемки
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Зам. директора по безопасности	Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	заместитель директора по УВР	Расписание
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
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов, контроль качества образования</b>						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях	Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению	Тематический	Организация образовательного процесса в первом классе	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР, классный руководитель 1	Административное совещание Справка

	реализации ФГОС НОО»	первоклассников			класса	
2	Уровень знаний учащимися программного материала	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический		Заместитель директора по УВР Учителя - предметники	Мониторинг Анализы работ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	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
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Классные руководители	Индивидуальные собеседования
3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Директор школы	Собеседование
4	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл.руководителями	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Администрация школы	Собеседование по итогам проверки
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классе	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка
2	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	Заместитель директора по ВР	Административное совещание
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	Администрация	Собеседование

		составлению календарно-тематического планирования.				
2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор школы	Установление доплат и надбавок
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2021-2022 уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь	Административное совещание, справка
2	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Зам. директора по безопасности	Приказ
3	Готовность кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Комиссия по смотру кабинетов	Справка Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами
<b>ОКТАБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Работа с учащимися с ОВЗ	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Заместитель директора по УВР	Собеседование
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов, контроль качества образования</b>						
1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, классный руководитель 1 класса	Совещание Справка
2	Тематический контроль 5 класса «Преимственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня»	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преимущественности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах	Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, классный руководитель 5 класса	Административное совещание Справка
4	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного	заместитель директора по УВР	Награждения на школьной линейке

	школьников по учебным предметам			этапа олимпиады		
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Журналы индивидуального обучения	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения	Тематический	Журналы индивидуального обучения	заместитель директора по УВР	Собеседование
2	Журналы курсов по выбору и элективных курсов	Выполнение требований к ведению журналов курсов по выбору и элективных курсов	Тематический	Журналы курсов по выбору и элективных курсов	заместитель директора по УВР	Собеседование
3	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2021-2022 уч.год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	заместитель директора по ВР	Информация, собеседование
4	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка
5	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	заместитель директора по ВР	Административное совещание Собеседование
6	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов учителями, соблюдение норм наполняемости отметок, объективность оценивания	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Администрация школы	Собеседование по итогам проверки
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Организация занятий специальной группы по физкультуре	Работа специальной группы по физкультуре	Фронтальный	Приказ, медицинские справки, планирование занятий	заместитель директора по УВР, классные руководители, медицинский работник	Административное совещание, справка
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9 классов	Классный руководитель 9 класса	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по

						выбору
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Качество выполнения должностных обязанностей	Творческий отчет Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Заместитель директора по УВР	Материалы аттестации
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 3, 8 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>НОЯБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2	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
3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Заместитель директора по ВР, соцпедагог	Административное совещание, справка
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Тематический контроль 9 класса «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 по УВР, классный руководитель	Административное совещание, справка
2	Качество преподавания английского языка в 8, 9 классах	Выполнение учебного плана, требований к ведению школьной документации, организация работы на уроке	тематический	Образовательный процесс, журналы	Зам. директора по УВР	Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка контрольных тетрадей учащихся 9	Выполнение требований к ведению и проверке,	Тематический	Контрольные тетради учащихся 9 классов	заместитель директора по	Административное совещание, справка



	класса.(русский язык, математика, физика, химия, география)	объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.		(русский язык, математика, физика, химия ,география)	УВР, классные руководители	
2	Проверка дневников учащихся 9 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 9 класса	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
3	Проверка классных журналов 2 - 9 классов	Выполнение требований к ведению журналов, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. Соблюдение норм наполняемости отметок, объективность оценивания	Тематический	Классные журналы	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	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 по УВР	Протокол
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Выполнение обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Творческий отчёт Анализ работы	Заместитель директора по УВР	Материалы аттестации
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	заместитель директора по безопасности	Информация
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Посещаемость уроков,	Работа классного руководителя	Фронтальный	Планы классных	заместитель	Собеседование

	успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	с учащимися «группы риска» и их родителями		руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	директора по ВР	Информация
2	Диагностические работы в 5, 6, 8, 9 классах	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	Диагностические работы	Зам.директора по УВР	Анализ выполненных работ
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов. Контроль качества образования</b>						
1	Тематический контроль 2-8 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 успеваемости учащихся группы учебного риска	заместитель директора по УВР, классный руководитель	Административное совещание Справка
2	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 комитета образования	заместитель директора по УВР	Информация
3	Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам	Классный руководитель	Административное совещание Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Итоги проверки классных 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
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2, 3, 4 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 2, 3, 4 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка

		Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.				
3	Проверка дневников учащихся 2,3,4 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 2,3,4 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
4	Проверка классного журнала 2,3,4 классов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классный журнал 2,3,4 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
5	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2021-2022 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
6	Выполнение практической части за первое полугодие по: русскому языку, математике, физике, химии, географии, информатике.	Выполнение требований к практической части	Тематический	Рабочие программы, тетради.	Администрация.	Административное совещание, справка
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический	Во время контроля 2 класс	Администрация	Административное совещание Справка
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 9 классах по русскому языку и математике	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы по системе «СтатГрад» в 9 классах по русскому языку и математике	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Собеседование по результатам
2	Проведение тренировочных работ в 9 классе по предметам по выбору	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы по системе «СтатГрад» в 9 классах по русскому языку и математике	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Собеседование по результатам
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						

1	Качество исполнения должностных обязанностей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Творческий отчёт	Заместитель директора по УВР	Материалы аттестации
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 3, 8 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>ЯНВАРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. 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 по УВР, ВР, классные руководители	Административное совещание Мониторинг
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов, контроль качества образования</b>						
1	Тематический контроль 9 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации»	Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 9-классников к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса	Административное совещание Справка
2	Подготовка к ВПР (4,5, 6, 7,8 классы)	Предварительный контроль в 4, 5, 6 классах по предметам	предварительный	Работа учителей – предметников при подготовке к внешней оценке качества образования	Зам. Директора по УВР, учителя - предметники	Собеседование, справка

<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Выполнение образовательной программы школы (1-9 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	заместитель директора по УВР	Собеседование
2	Оформление классных журналов	Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) .	Тематический	Классные журналы Электронные журналы	Администрация	Собеседование
3	Проверка контрольных тетрадей учащихся 9 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 9 класса	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
4	Проверка дневников учащихся 9 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся.	Тематический	Дневники учащихся 9 класса	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания.	Тематический	Документация по питанию Анкетирование	заместитель директора по ВР	
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический	Тематический контроль Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам.	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса	Административное совещание Справка
2	Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	Администрация	Протокол
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Качество исполнения	Аттестация педагогических	Персональный	Творческий отчет	Администрация	Представления

	должностных обязанностей аттестующихся учителей	работников				учителей на соответствие заявленной категории
2	Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	заместитель директора по УВР	Мониторинг
3	Выполнение муниципального задания	Анализ выполнения муниципального задания по итогам 2022 года	Тематический	Мониторинг	Администрация	Протокол педсовета
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2021-2022 уч.года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Классные журналы	Администрация	Административное совещание
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников		Совет профилактики
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Классно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации	Администрация, учителя-предметники	Административное совещание Справка
2	Качество преподавания предмета математики в 6 -	Выполнение учебного плана, требований к ведению	тематический	Образовательный процесс, журналы	Зам. директора по УВР	Справка

	9 классах	школьной документации, организация работы на уроке				
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся»	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-9 классов	Тематический	Классные журналы 5-9 классов	заместитель директора по УВР	Справка
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	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 по УВР, учитель физической культуры	Административное совещание Справка
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Собрание с родителями и учащимися 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы родительского собрания	заместитель директора по УВР, классный руководитель	Протокол
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Анализ выполнения решений педагогических советов	Анализ выполнения решений педагогических советов	Фронтальный	Анализ выполнения решений педагогических советов	Директор школы	Административное совещание
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 3, 8 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>МАРТ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Контроль за приемом	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей	Администрация	Протокол

	заявлений в 1 класс			будущих первоклассников Сайт школы	школы, учитель 4 класса	собрания Информация на сайте школы
2	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, контроль качества образования</b>						
1	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору над сохранностью контингента учащихся при реализации программ внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента	Тематический	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков	заместитель директора по УВР, ВР, учителя-предметники	Административное совещание Справка
2	Подготовка к ВПР (4,5,6, 7,8 классы)	Предварительный контроль в 4, 5,6 классах по предметам	предварительный	Работа учителей – предметников при подготовке к внешней оценке качества образования	Зам. Директора по УВР, учителя - предметники	Собеседование, справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Работа учителей с журналами элективных курсов	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы элективных курсов	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
2	Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета.	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы учета внеурочной деятельности	заместитель директора по ВР	Административное совещание, справка
3	Проверка классных журналов 2 - 9 классов	Выполнение требований к ведению журналов, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. Соблюдение норм наполняемости отметок, объективность оценивания	Тематический	Классные журналы	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
2	Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на	Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре учащихся	Тематический	Документация, анкетирование	учителя физической культуры	Административное совещание, информация



	уроках физической культуры	подготовительной группы				
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике, предметам по выбору	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе	Учителя-предметники	Административное совещание Справка, собеседования
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Уточнение списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9 класса	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Списки учащихся по предметам
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Организация работы по формированию УМК на 2022-2023 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2022-2023 уч.год	Тематический	Список учебников на 2022-2023 уч.год	библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
2	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Данные мониторинга правонарушений школьников	заместитель директора по ВР, соцпедагог	Административное совещание
3	Предварительная нагрузка на 2022-2023 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2022-2023 учебный год	Тематический Персональный	Материалы предварительная нагрузка на 2022-2023 учебный год	Администрация	Протокол заседания администрации
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	заместитель директора по УВР	
<b>АПРЕЛЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Учёт детей в микрорайоне	Состояние работы по учёту	Тематический	Состояние работы по		Административное

		детей в микрорайоне		учёту детей в микрорайоне.		совещание
2	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов, контроль качества образования</b>						
1	Промежуточный контроль во 2-8 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка
	Проведение ВПР (4,5, 6, 7, 8 классы)	Участие во внешней оценке качества образования	Обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся	Зам. Директора по УВР, учителя - предметники	Итоговые протоколы (в мае)
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах)	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический обобщающий	Классные журналы (в печатном и электронном видах)	Администрация	Административное совещание Справка
2	Объективность оценивания знаний учащихся, 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 по УВР	Собеседования
3	Проверка классных журналов 2 - 9 классов	Выполнение требований к ведению журналов, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. Соблюдение норм накапливаемости отметок, объективность оценивания	Тематический	Классные журналы	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						

1	Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса.	Административное совещание собеседования
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Утверждение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Списки и заявления учащихся 9 класса	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса.	Списки учащихся по предметам

### 7. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1.	Сбор заявлений на аттестацию в 2022 -2023 учебном году	Формирование списков на аттестацию в 2022-2023 учебном году.	Тематический персональный	Заявления работников на аттестацию в 2022-2023 учебном год		Собеседование
----	--	--	---------------------------	--	--	---------------

### 8. Контроль за организацией условий обучения

1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 3, 8 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
---	------------------	--	--------------	------------------------------------	------------------------------	-------------------------------------

## МАЙ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 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
2	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 по ВР, ответственный за участок, соцпедагог	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
3	Диагностические работы в 4, 5, 6 классах	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	Диагностические работы	Зам.директора по УВР	Анализ выполненных работ

<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Промежуточный контроль во 2-8 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Объективность оценивания знаний учащихся, 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	Администрация	Административное совещание, Собеседования
2	Классные журналы	Выполнение учебных программ Объективность оценивания	Фронтальный персональный	Классные журналы	Администрация	Протокол педсовета Собеседование
3	Журналы внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов	Администрация,	Протокол педсовета Собеседование
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Тематический	Организация питания школьников	заместитель директора по ВР	Административное совещание, информация
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 класса, освоивших программы основного общего»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся	Работа педагогического коллектива по предупреждению	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	Администрация	Протокол педсовета

	1, 2-8 классов в следующий класс»	неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету				
2	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Информация о достижениях
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	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 2022-2023 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Заместитель директора по безопасности	Административное совещание Справка
2	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Административное совещание Приказ

<b>ИЮНЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	заместитель директора по УВР	Собеседование
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	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	Администрация	Мониторинг

				Классные журналы		
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	заместитель директора по УВР	Мониторинг Протокол педсовета
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала
2	Журналы внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования	Тематический персональный	Журналы дополнительного образования	заместитель директора по ВР,	Собеседование, прием журнала
3	Классные журналы	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы	заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала
4	Журналы индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения	Тематический персональный	Журналы индивидуального обучения	заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала
<b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Анализ воспитательной работы в 2021-2022 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2022-2023 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2022-2023 учебный год	заместитель директора по ВР,	Анализ
2	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 по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ Информация о летней занятости детей
<b>5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации</b>						
1	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы.	заместитель директора по УВР,	
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Подготовка анализа работы школы в 2021-2022 учебном году и плана	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2022-2023 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на 2022-2023 учебный год	Администрация	Подготовка анализа работы школы и плана

	работы на 2022-2023 учебный год					работы на 2022-2023 учебный год
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	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	директор школы	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы

**Примечание:**

1. Заполнение сайта: обновление 1 раз в неделю.
2. Проверка журналов 1 раз в месяц: сентябрь – 1-9 классы, октябрь, декабрь, февраль, апрель – 5-9 классы, ноябрь, январь, март – 1-4 классы, май – 1-9 классы.
3. Посещение уроков: 2 раза в неделю – директор школы.  
2 раза в неделю – зам. директора по УВР.  
1 раз в неделю – взаимопосещение.

Всего посещение в неделю 6 уроков.

1 класс	Русский язык, литературное чтение, математика, окружающий мир
2 класс	Русский язык, математика
3 класс	Русский язык, математика
4 класс	Русский язык, математика, окружающий мир
5 класс	Русский язык, литература, биология, история, математика.
6 класс	Русский язык, литература, биология, история, математика, география.
7 класс	Русский язык, литература, биология, история, математика, география, физика.
8 класс	Русский язык, литература, биология, история, математика, география, физика.
9 класс	Русский язык, литература, биология, история, математика, география, физика, химия, обществознание, иностранный язык.

## ***ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД.***

**Цель внутришкольного контроля:** Совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

**Задачи внутришкольного контроля:**

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Разработать систему диагностики:
  - отслеживающую динамику развития учащихся;
  - изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
  - фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
  - совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
  - обеспечивать контроль качества образования;
  - обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;
4. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.



№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
<b>АВГУСТ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Комплектование первого класса	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1 класса Списки учащихся 1 класса	Зам.директора по УВР	Приказ
<b>2. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Подготовка Дня знаний, праздника	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	Зам.директора по ВР	Административное совещание
<b>3. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Распределение учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР	Административное совещание
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	Директор школы	Список педагогических работников 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 Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами
4	Рабочие программы учебных предметов и курсов.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов,	заместитель директора по УВР	Утвержденные рабочие программы

	Рабочие программы внеурочной деятельности.	рабочих программ.		дополнительного образования		
5	Итоги работы школы и задачи на 2022-2023 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2017-2018 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР	Протокол педсовета
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>						
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 школы	Приемка школы, акт приемки
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Зам. директора по безопасности	Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	заместитель директора по УВР	Расписание
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
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов, контроль качества образования</b>						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях	Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению	Тематический	Организация образовательного процесса в первом классе	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР, классный руководитель 1	Административное совещание Справка

	реализации ФГОС НОО»	первоклассников			класса	
2	Уровень знаний учащимися программного материала	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический		Заместитель директора по УВР Учителя - предметники	Мониторинг Анализы работ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	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
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Классные руководители	Индивидуальные собеседования
3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Директор школы	Собеседование
4	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл.руководителями	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Администрация школы	Собеседование по итогам проверки
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классе	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка
2	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием, питание в ГПД	Тематический	Состояние документации по питанию	Заместитель директора по ВР	Административное совещание
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	Администрация	Собеседование

		составлению календарно-тематического планирования.				
2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор школы	Установление доплат и надбавок
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2022-2023 уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь	Административное совещание, справка
2	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Зам. директора по безопасности	Приказ
3	Готовность кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Комиссия по смотру кабинетов	Справка Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами
<b>ОКТАБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Работа с учащимися с ОВЗ	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Заместитель директора по УВР	Собеседование
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов, контроль качества образования</b>						
1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, классный руководитель 1 класса	Совещание Справка
2	Тематический контроль 5 класса «Преимственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня»	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преимственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах	Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, классный руководитель 5класса	Административное совещание Справка
4	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного	заместитель директора по УВР	Награждения на школьной линейке

	школьников по учебным предметам			этапа олимпиады		
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Журналы индивидуального обучения	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения	Тематический	Журналы индивидуального обучения	заместитель директора по УВР	Собеседование
2	Журналы курсов по выбору и элективных курсов	Выполнение требований к ведению журналов курсов по выбору и элективных курсов	Тематический	Журналы курсов по выбору и элективных курсов	заместитель директора по УВР	Собеседование
3	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2022-2023 уч.год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	заместитель директора по ВР	Информация, собеседование
4	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка
5	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	заместитель директора по ВР	Административное совещание Собеседование
6	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов учителями, соблюдение норм наполняемости отметок, объективность оценивания	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Администрация школы	Собеседование по итогам проверки
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Организация занятий специальной группы по физкультуре	Работа специальной группы по физкультуре	Фронтальный	Приказ, медицинские справки, планирование занятий	заместитель директора по УВР, классные руководители, медицинский работник	Административное совещание, справка
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9 классов	Классный руководитель 9 класса	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по

						выбору
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Качество выполнения должностных обязанностей	Творческий отчет Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Заместитель директора по УВР	Материалы аттестации
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 3, 8 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>НОЯБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2	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
3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Заместитель директора по ВР, соцпедагог	Административное совещание, справка
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Тематический контроль 9 класса «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 по УВР, классный руководитель	Административное совещание, справка
2	Качество преподавания английского языка в 8, 9 классах	Выполнение учебного плана, требований к ведению школьной документации, организация работы на уроке	тематический	Образовательный процесс, журналы	Зам. директора по УВР	Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка контрольных тетрадей учащихся 9	Выполнение требований к ведению и проверке,	Тематический	Контрольные тетради учащихся 9 классов	заместитель директора по	Административное совещание, справка

	класса. (русский язык, математика, физика, химия, география)	объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.		(русский язык, математика, физика, химия ,география)	УВР, классные руководители	
2	Проверка дневников учащихся 9 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 9 класса	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
3	Проверка классных журналов 2 - 9 классов	Выполнение требований к ведению журналов, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. Соблюдение норм наполняемости отметок, объективность оценивания	Тематический	Классные журналы	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	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 по УВР	Протокол
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Выполнение обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Творческий отчёт Анализ работы	Заместитель директора по УВР	Материалы аттестации
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	заместитель директора по безопасности	Информация
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Посещаемость уроков,	Работа классного руководителя	Фронтальный	Планы классных	заместитель	Собеседование

	успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	с учащимися «группы риска» и их родителями		руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	директора по ВР	Информация
2	Диагностические работы в 5, 6, 8, 9 классах	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	Диагностические работы	Зам.директора по УВР	Анализ выполненных работ
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов. Контроль качества образования</b>						
1	Тематический контроль 2-8 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 успеваемости учащихся группы учебного риска	заместитель директора по УВР, классный руководитель	Административное совещание Справка
2	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 комитета образования	заместитель директора по УВР	Информация
3	Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам	Классный руководитель	Административное совещание Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Итоги проверки классных 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
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2, 3, 4 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 2, 3, 4 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка



		Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.				
3	Проверка дневников учащихся 2,3,4 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 2,3,4 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
4	Проверка классного журнала 2,3,4 классов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классный журнал 2,3,4 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
5	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2022-2023 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
6	Выполнение практической части за первое полугодие по: русскому языку, математике, физике, химии, географии, информатике.	Выполнение требований к практической части	Тематический	Рабочие программы, тетради.	Администрация.	Административное совещание, справка
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический	Во время контроля 2 класс	Администрация	Административное совещание Справка
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 9 классах по русскому языку и математике	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы по системе «СтатГрад» в 9 классах по русскому языку и математике	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Собеседование по результатам
2	Проведение тренировочных работ в 9 классе по предметам по выбору	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы по системе «СтатГрад» в 9 классах по русскому языку и математике	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Собеседование по результатам
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						

1	Качество исполнения должностных обязанностей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Творческий отчет	Заместитель директора по УВР	Материалы аттестации
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 3, 8 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>ЯНВАРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. 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 по УВР, ВР, классные руководители	Административное совещание Мониторинг
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов, контроль качества образования</b>						
1	Тематический контроль 9 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации»	Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 9-классников к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса	Административное совещание Справка
2	Подготовка к ВПР (4,5, 6, 7, 8 классы)	Предварительный контроль в 4, 5, 6 классах по предметам	предварительный	Работа учителей – предметников при подготовке к внешней оценке качества образования	Зам. Директора по УВР, учителя - предметники	Собеседование, справка

<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Выполнение образовательной программы школы (1-9 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	заместитель директора по УВР	Собеседование
2	Оформление классных журналов	Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) .	Тематический	Классные журналы Электронные журналы	Администрация	Собеседование
3	Проверка контрольных тетрадей учащихся 9 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 9 класса	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
4	Проверка дневников учащихся 9 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся.	Тематический	Дневники учащихся 9 класса	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания.	Тематический	Документация по питанию Анкетирование	заместитель директора по ВР	
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический	Тематический контроль Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам.	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса	Административное совещание Справка
2	Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	Администрация	Протокол
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Качество исполнения	Аттестация педагогических	Персональный	Творческий отчет	Администрация	Представления

	должностных обязанностей аттестующихся учителей	работников				учителей на соответствие заявленной категории
2	Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	заместитель директора по УВР	Мониторинг
3	Выполнение муниципального задания	Анализ выполнения муниципального задания по итогам 2022 года	Тематический	Мониторинг	Администрация	Протокол педсовета
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2022-2023 уч.года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Классные журналы	Администрация	Административное совещание
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников		Совет профилактики
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Классно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации	Администрация, учителя-предметники	Административное совещание Справка
2	Качество преподавания предмета математики в 6 -	Выполнение учебного плана, требований к ведению	тематический	Образовательный процесс, журналы	Зам. директора по УВР	Справка

	9 классах	школьной документации, организация работы на уроке				
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся»	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-9 классов	Тематический	Классные журналы 5-9 классов	заместитель директора по УВР	Справка
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	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 по УВР, учитель физической культуры	Административное совещание Справка
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Собрание с родителями и учащимися 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы родительского собрания	заместитель директора по УВР, классный руководитель	Протокол
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Анализ выполнения решений педагогических советов	Анализ выполнения решений педагогических советов	Фронтальный	Анализ выполнения решений педагогических советов	Директор школы	Административное совещание
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 3, 8 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>МАРТ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Контроль за приемом	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей	Администрация	Протокол

	заявлений в 1 класс			будущих первоклассников Сайт школы	школы, учитель 4 класса	собрания Информация на сайте школы
2	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, контроль качества образования</b>						
1	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору над сохранностью контингента учащихся при реализации программ внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента	Тематический	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков	заместитель директора по УВР, ВР, учителя-предметники	Административное совещание Справка
2	Подготовка к ВПР (4,5,6, 7, 8 классы)	Предварительный контроль в 4, 5,6, 7, 8 классах по предметам	предварительный	Работа учителей – предметников при подготовке к внешней оценке качества образования	Зам. Директора по УВР, учителя - предметники	Собеседование, справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Работа учителей с журналами элективных курсов	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы элективных курсов	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
2	Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета.	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы учета внеурочной деятельности	заместитель директора по ВР	Административное совещание, справка
3	Проверка классных журналов 2 - 9 классов	Выполнение требований к ведению журналов, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. Соблюдение норм наполняемости отметок, объективность оценивания	Тематический	Классные журналы	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
2	Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на	Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре учащихся	Тематический	Документация, анкетирование	учителя физической культуры	Административное совещание, информация

	уроках физической культуры	подготовительной группы				
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике, предметам по выбору	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе	Учителя-предметники	Административное совещание Справка, собеседования
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Уточнение списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9 класса	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Списки учащихся по предметам
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Организация работы по формированию УМК на 2023-2024 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2023-2024 уч.год	Тематический	Список учебников на 2023-2024 уч.год	библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
2	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Данные мониторинга правонарушений школьников	заместитель директора по ВР, соцпедагог	Административное совещание
3	Предварительная нагрузка на 2023-2024 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2023-2024 учебный год	Тематический Персональный	Материалы предварительная нагрузка на 2023-2024 учебный год	Администрация	Протокол заседания администрации
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	заместитель директора по УВР	
<b>АПРЕЛЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Учёт детей в микрорайоне	Состояние работы по учёту	Тематический	Состояние работы по		Административное

		детей в микрорайоне		учёту детей в микрорайоне.		совещание
2	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов, контроль качества образования</b>						
1	Промежуточный контроль во 2-8 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка
	Проведение ВПР (4,5, 6, 7,8 классы)	Участие во внешней оценке качества образования	Обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся	Зам. Директора по УВР, учителя - предметники	Итоговые протоколы (в мае)
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах)	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический обобщающий	Классные журналы (в печатном и электронном видах)	Администрация	Административное совещание Справка
2	Объективность оценивания знаний учащихся, 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 по УВР	Собеседования
3	Проверка классных журналов 2 - 9 классов	Выполнение требований к ведению журналов, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. Соблюдение норм накопляемости отметок, объективность оценивания	Тематический	Классные журналы	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						



1	Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса.	Административное совещание собеседования
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Утверждение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Списки и заявления учащихся 9 класса	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса.	Списки учащихся по предметам

### 7. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1.	Сбор заявлений на аттестацию в 2023 -2024 учебном году	Формирование списков на аттестацию в 2023-2024 учебном году.	Тематический персональный	Заявления работников на аттестацию в 2023-2024 учебном год		Собеседование
----	--	--	---------------------------	--	--	---------------

### 8. Контроль за организацией условий обучения

1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 3, 8 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
---	------------------	--	--------------	------------------------------------	------------------------------	-------------------------------------

## МАЙ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 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
2	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 по ВР, ответственный за участок, соцпедагог	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
3	Диагностические работы в 4, 5, 6 классах	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	Диагностические работы	Зам.директора по УВР	Анализ выполненных работ

<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Промежуточный контроль во 2-8 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Объективность оценивания знаний учащихся, 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	Администрация	Административное совещание, Собеседования
2	Классные журналы	Выполнение учебных программ Объективность оценивания	Фронтальный персональный	Классные журналы	Администрация	Протокол педсовета Собеседование
3	Журналы элективных учебных предметов	Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов	Администрация,	Протокол педсовета Собеседование
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Тематический	Организация питания школьников	заместитель директора по ВР	Административное совещание, информация
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 класса, освоивших программы основного общего»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся	Работа педагогического коллектива по предупреждению	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	Администрация	Протокол педсовета

	1, 2-8 классов в следующий класс»	неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету				
2	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Информация о достижениях
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	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 2022-2023 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Заместитель директора по безопасности	Административное совещание Справка
2	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Административное совещание Приказ

<b>ИЮНЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	заместитель директора по УВР	Собеседование
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	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	Администрация	Мониторинг

				Классные журналы		
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	заместитель директора по УВР	Мониторинг Протокол педсовета
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала
2	Журналы внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования	Тематический персональный	Журналы дополнительного образования	заместитель директора по ВР,	Собеседование, прием журнала
3	Классные журналы	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы	заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала
4	Журналы индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения	Тематический персональный	Журналы индивидуального обучения	заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала
<b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Анализ воспитательной работы в 2022-2023 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2022-2023 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2023-2024 учебный год	заместитель директора по ВР,	Анализ
2	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 по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ Информация о летней занятости детей
<b>5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации</b>						
1	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы.	заместитель директора по УВР,	
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Подготовка анализа работы школы в 2022-2023 учебном году и плана	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2023-2024 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на 2023-2024 учебный год	Администрация	Подготовка анализа работы школы и плана

	работы на 2023-2024 учебный год					работы на 2023-2024 учебный год
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	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	директор школы	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы

**Примечание:**

1. Заполнение сайта: обновление 1 раз в неделю.
2. Проверка журналов 1 раз в месяц: сентябрь – 1-9 классы, октябрь, декабрь, февраль, апрель – 5-9 классы, ноябрь, январь, март – 1-4 классы, май – 1-9 классы.
3. Посещение уроков: 2 раза в неделю – директор школы.  
2 раза в неделю – зам. директора по УВР.  
1 раз в неделю – взаимопосещение.

Всего посещение в неделю 6 уроков.

1 класс	Русский язык, литературное чтение, математика, окружающий мир
2 класс	Русский язык, математика
3 класс	Русский язык, математика
4 класс	Русский язык, математика, окружающий мир
5 класс	Русский язык, литература, биология, история, математика.
6 класс	Русский язык, литература, биология, история, математика, география.
7 класс	Русский язык, литература, биология, история, математика, география, физика.
8 класс	Русский язык, литература, биология, история, математика, география, физика.
9 класс	Русский язык, литература, биология, история, математика, география, физика, химия, обществознание, иностранный язык.