*Утверждаю:*

Директор МБОУ «Лицей № 52»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Абдурахманова

«01» \_сентября\_ 2021 год

**План работы**

**МБОУ «Лицей №52»**

**на 2021-2022 учебный год**

(начальная школа)

***Разделы плана работы лицея:***

I.     Анализ работы лицея за 2020-2021 учебный год

II. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2021-2022 учебный год.

III.    Организация деятельности лицея, направленной на обеспечение доступности общего образования.

IV.     Работа с педагогическими кадрами.

V.     Научно-методическая работа.

VI.     Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.

VII.     Работа с родителями и общественностью.

Раздел1. Об анализе работы лицея за 2020-2021 учебный год

Процедуру самообследования МБОУ «Лицей №52» (далее - Лицей) регулируют следующие нормативные документы:

* Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. (п. 3 ч.2 ст. 29);
* Постановление Правительства Российской Федерации №582 от 10.07.2013г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №462 от 14.06.2013г. «Об утверждении Порядка проведения

самообследования образовательных организаций» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 14.12.2017 №1218);

* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №1324 от 10.12.2013г. "Об утверждении показателей деятельностиобразовательной организации, подлежащей самообследованию".

Информационная открытость образовательной организации определена статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пунктом 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 14.12.2017 №1218), образовательные организации должны ежегодно проводить самообследование, представлять отчет о самообследовании учредителю не позднее 20 мая текущего года, и размещать информацию на официальном сайте и в информационно-телекоммуникационных сетях. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

В связи с вышеуказанным было проведено самообследование и составлен отчет о самообследованииМБОУ «Лицей №52», который был рассмотрен на заседании педагогического совета лицея (пр. №9 от 30/05/2021 г), утвержден приказом директора МБОУ «Лицей №52» № 71/1 от 30.05.2021 г. и размещен на сайте лицея http://makhachkala52.dagestanschool.ru.Анализ работы лицея за 2020-2021 учебный год рассмотрен на заседании педагогического совета № 1 от 31.08.2021 г.

Раздел 2. План работы на 2021-2022 учебный год

* 1. Пояснительная записка к плану

Основными целями общеобразовательного учреждения являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе,создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе, формирование здорового образа жизни.

Общеобразовательное учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, раскрытия своих способностей и интересов, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

В своей деятельности Лицей руководствуется Законом РФ“Об образовании в РФ”,законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов управления образования, Уставом школы.

Миссия лицея:

Наш лицей–это открытое пространство для развития потенциальных возможностей и самореализации субъектов образовательного процесса.

Смысл нашей работы - формирование здоровой и физически развитой личности, ориентированной на творческое преобразование действительности и саморазвитие, личности компетентной, образованной и самостоятельной, стремящейся к овладению опытом духовной жизни, нравственного поведения, освоению ценностей национальной культуры.

Основные направления развития образовательного учреждения в соответствии с выбранной миссией:

-обеспечение качества и доступности образования;

-обновление школьного содержания и структуры образования на основе вводимых федеральных государственных образовательных

стандартов начального общего и основного общего образования;

* повышение эффективности и результативности образовательного и воспитательного процесса в школе;
* улучшение качества проведения элективных курсов, консультационных занятий, внеклассной работы и дополнительного

образования;

* развитие социально значимых качеств обучающихся;
* совершенствование системы предпрофильного и профильного обучения;
* обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития и

функционирования школы;

-совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья школьников и привитие им навыков здорового

образа жизни;

* организация работы по планомерной подготовке школьников к сдаче ЕГЭ и ОГЭ в период ГИА-22
* организация работы лицея как Ресурсного центра
* организация работы по реализации программы инклюзивного образования.

Выполнение плана работы лицея на 2021- 2022 учебный год осуществляется всеми структурными подразделениями

образовательного учреждения.

* 1. Тема работы лицея, цель, задачи, приоритетные направления деятельности, направления реализации плана работы на 2021-2022 учебныйгод.

***Приоритетные направления образовательного процесса.***

1.Формирование системы в работе лицея по реализации Национального проекта «Образование». Реализация и активное применение в работе школы национальной образовательной инициативы «Наша новая школа».

2. Формирование у учащихся потребности в обучении, саморазвитии.

3. Создание условий для удовлетворения образовательных потребностей учащихся.

4. Сохранение здоровья учащихся.

5. Раскрытие творческого потенциала учащихся.

6. Ориентация всего учебно-воспитательного процесса на развитие зоны ближайшего развития каждого школьника

Общешкольная методическая проблема лицея на три года (2021-2024г.г): «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём совершенствования организационных, управленческих, методических и информационных подходов к образовательному процессу в условиях реализации ФГОС, через непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя, а также путём эффективного сотрудничества семьи и школы в современных условиях».

***Задачи лицея:***

**1.Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет**:

* обеспечения общественных отношений, целью которых является создание условий для реализации прав граждан на качественное образование, обеспечивающих освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения).
* организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ГОС и ФГОС и национальной образовательной инициативой «Наша новая школа».
* формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
* совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
* формирования мотивационной среды к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей;
* создания условий для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей;
* внесения корректив в локальные нормативные акты в соответствии с новым законодательством.

**2.Совершенствование воспитательной системы лицея на основе работы по:**

* активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
* сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных, внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
* повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов;
* расширения форм взаимодействия с родителями;
* профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

**3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:**

* обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
* повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
* развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.

**4. Повышение профессиональной компетентности через:**

* обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, подготовки и переподготовки педагогических кадров;
* формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества школы, района, региона, страны.

**5.Совершенствование информационной образовательной среды лицея за счет:**

* создания условий для работы педагогов по ведению журналов успеваемости в электронном виде;
* эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
* модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности школы;
* организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

**2021-2022 учебный год**

**Тема: *Создание образовательного пространства, обеспечивающего***

***личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём совершенствования организационных, управленческих, методических и информационных подходов к образовательному процессу в условиях реализации ФГОС.***

**Цель:**

■ совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя.

■ создание образовательного пространства, способствующего развитию потенциала ребёнка, становлению его духовных потребностей, формированию стремления к саморазвитию и самосовершенствованию.

*Задачи:*

1. Создание условий для реализации права каждого учащегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями и в ходе реализации ФГОС НОО и ООО.
2. Изменение подходов к организации образовательной среды в рамках использования ФГОС НОО и ООО на основе системно-деятельностного подхода в обучении с целью достижения оптимального уровня качественного образования обучающихся.
3. Активизация познавательной и исследовательской деятельности обучающихся всех ступеней обучения через интеграцию урочной и внеурочной деятельности.
4. Содействие повышению компетентности и ответственности педагогов в свете требований новых правовых инструктивно-методических документов, ФГОС нового поколения через усиление работы в методических объединениях, творческих группах и стимулирование профессиональной активности.
5. Совершенствование системы воспитательной работы через организацию форм взаимодействия образовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся и их семьями, с образовательными организациями дополнительного образования детей и деятельности детских организаций, действующих в школе.
6. Развитие единой системы школьного и классного самоуправления.
7. Способствовать формированию социального опыта учащихся как показателя сформированной компетентности современного выпускника.
8. Обновление и развитие системы работы по охране здоровья учащихся. Довести:

* охват учащихся спортивно - оздоровительными мероприятиями до 60 %
* охват питанием учащихся до 85%

1. Осуществление психолого-педагогическую поддержки слабоуспевающих учащихся.
2. Сохранение материально-технической базы образовательной организации.

III. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

1. ***Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | | **Сроки** | **Ответственные,**  **взаимодействие** |
| 1 | Провести смотр готовности лицея, кабинетов к началу учебного года | | До 30.08. | Директор, администрация |
| 2 | Составление плана работы лицея | | Август-сентябрь | Заместитель директора по УВР,НМР, ВР |
| 3 | Укомплектовать лицей педагогическими кадрами  Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности | | До 31.08. | Директор |
| 4 | Собрание родителей первоклассников | | 27.08. | Зам. директора по УВР, директор, учителя нач. классов |
| 5 | Организовать прием учащихся в первый класс | | До 05.09. | Директор |
| 6 | Издать приказы:  -о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы  -об организованном начале учебного года  - о создании тарификационной комиссии  -о назначении руководителей предметных методических объединений, о научно-методическом совете лицея  - о назначении классных руководителей  - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по лицею на 2021/2022 учебный год  - об утверждении плана работы на год  - о дежурстве администрации лицея  - о создании комиссии по материальному стимулированию работников лицея  - о каникулах на 2021/2022 учебный год  -о создании комиссии по оценке уровня профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников лицея  - о подготовке к ГИА-22 | | До 31.08. | Директор,  заместители директора,  секретарь школы |
| 7 | Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОО-1, ОО-5, 83-рик) | | До 15.09. | Директор, заместители директора |
| 8 | Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства обороны РФ, Министерства образования и науки РФ и ознакомить с ними учителей | | сентябрь | Директор, заместители директора |
| 9 | | Скорректировать планы работ:  - зам. директоров по УВР, НМР, ВР, ИОП  - специалистов  - руководителей ПМО  - воспитателей ГПД  - классных руководителей | сентябрь | Директор, заместители директора |
| 10 | | Проверить и прорецензировать календарно-тематические планы учителей по предметам | До 20.09. | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| 11 | | Составить расписание занятий | До 05.09. | Зам. директора по УВР |
| 12 | | Оформить на новый учебный год педагогическую документацию:  - журнал учета пропусков и замены уроков учителей,  - классные журналы,  - журналы факультативных занятий,  -журналы внеурочной деятельности,  - журналы групп продленного дня,  - журнал учета посещаемости обучающихся на 2021-2022 уч. г. | сентябрь | Заместители директора |
| 13 | | Создать Комиссию по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам | До 02.09. | Директор,  зам. директора по УВР |
| 14 | | Составить тарификацию учителей на 2021-2022 учебный год | До 04.09. | Директор,  зам. директора по УВР |
| 15 | | Проверить учебно-тематическое планирование воспитателей ГПД, педагогов дополнительного образования | сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 16 | | Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу | До 10.09. | Классный руководитель, секретарь |
| 17 | | Сформировать списки 10-х классов. Оформить папки личных дел учащихся 10-х кл. | До 05.09. | Классный руководитель, секретарь |
| 18 | | Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК.  Оформить социальный паспорт лицея. | сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 19 | | Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий. | До 02.09. | Классные руководители,  зам. директора по ВР |
| 20 | | Организация дежурства классов в лицее, составление графика дежурств | До 02.09. | Зам. директора по ВР |
|  | |  |  |  |

***2. Циклограмма работы МБОУ «Лицей №52» на 2021-2022 учебный год***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Педагогические советы   * Тематические * По итоговой аттестации | Август, ноябрь, январь, март  Май, июнь |
|  | Малые педсоветы | По мере необходимости |
|  | Административные совещания при директоре | Каждый понедельник |
|  | Административные совещания при заместителе директора по УВР | Вторник |
|  | Заседания НМС | Один раз в четверть |
|  | Заседания ПМО | Один раз в четверть |
|  | Заседания ШМУ | Один раз в четверть |
|  | Заседание родительского комитета | Один раз в четверть |
|  | Тематические родительские собрания | Один раз в четверть |
|  | Классные часы | Еженедельно |
|  | Заседание ученического комитета | Ежемесячно |
|  | Заседание «Совета профилактики» | Ежемесячно |

***3.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников лицея.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по лицею. | До 30.08. | Директор |
| 2 | Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения | ежедневно | Дежурный администратор, зам. директора по АХЧ, зам.директора по УВР |
| 3 | Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов. | ежедневно | Зам. директора по АХЧ |
| 4 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий | По плану работы лицея | Ответственный за ТБ |
| 5 | Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися | На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования | Зам. директора по УВР  Классные руководители |
| 6 | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы | сентябрь | Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР |
| 7 | Ведение журналов инструктажей классными руководителями | контроль | Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР |
| 8 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС | ноябрь | Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР |
| 9 | Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом | декабрь | Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР |
| 10 | Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале | контроль | Директор  Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР |
| 11 | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом лицея | январь | Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР |
| 12 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. | март | Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР |
| 13 | Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися | май | Зам. директора по УВР  Классные руководители |

IV. Работа с педагогическими кадрами

**Задачи работы:**

1.Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.

2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

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

**Основные направления работы:**

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

**Повышение квалификации**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Курсовая подготовка** | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание работы** | | | | **Сроки** | | | **Исполнители** | | | **Прогнозируемый результат** |
| 1 | Составление плана прохождения курсов повышения  квалификации | | | | Сентябрь | | | зам. директора по УВР | | | План курсовой подготовки |
| 2 | Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка | | | | В течение года | | | зам. директора по УВР | | | Перспективный план |
| 3 | Составление заявок по курсовой подготовке | | | | В течение года | | | Зам. директора по УВР | | | Организованное прохождение курсов |
| **Аттестация педагогических работников**  **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников. | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории | | Апрель-июнь | | | зам. директора по УВР | | | Список аттестующийся педагогов | |
| 2. | | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2021-2022 учебном году | | Август-сентябрь | | | Зам. директора по УВР | | | Список аттестующихся педагогических работников в 2021-2022 учебном году, своевременная подготовка документов | |
| 3. | | Консультации для аттестующихся педагогов по заполнению Портфолио | | По запросу | | | Зам. директора по УВР | | | Преодоление затруднений при составлении Портфолио | |
| 4. | | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации | | В течение года | | | Зам. директора по УВР | | | Преодоление затруднений при написании заявлений | |
| 5. | | Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации | | Согласно графику | | | Зам. директора по УВР | | | Рекомендации педагогам | |
| 6. | | Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями | | Согласно графику | | | Аттестуемые педагоги | | | Повышение квалификации | |
| 7. | | Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации | | Июнь | | | Зам. директора по УВР | | | Практические рекомендации по самоанализу деятельности молодым педагогам | |
| 8. | | Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2021-2022 учебном году | | Июнь | | | Зам. директора по УВР | | | Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2021-2022 учебном году | |
| **Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта**  **Цель:** обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Представление опыта на семинарах, конференциях | В течение года | | | Учителя-предметники | | | Выработка рекомендаций для внедрения | | |
| 2. | | Представление опыта на заседаниях НМС | По плану НМС | | | Зам. директора по НМР и УВР | | | Решение о распространении опыта работы учителей | | |
| 3. | | Открытые уроки педагогов | Согласно графику | | | Педагоги | | | Повышение квалификации, обмен мнениями | | |
| 4. | | Подготовка учителей к участию в конкурсе педагогических достижений | В течение года | | | Педагоги | | | Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства | | |
| 5. | | Посещение всероссийских, региональных, муниципальных конференций, научно-методических семинаров. Методическое сопровождение учителей, выступающих с докладами. | В течение года | | | Зам.директора по НМР,УВР,  педагоги | | | Повышение творческой активности и профессионализма педагога | | |

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

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

**V.     Научно-методическая работа.**

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

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

**Формы организации научно-методической работы в лицее**

-Участие в методических семинарах

-Работа методических объединений

-Создание папок с обобщением опыта

-Проведение открытых уроков

-Творческие отчеты учителей

-Участие в научно-практических конференциях

-Проведение Фестиваля методических идей

-Работа  научно-методического совета

-Работа учителей над темами самообразования

-Взаимопосещение  и анализ уроков

- Предметные и тематические декады

- Организация работы с одарёнными детьми

- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Тема научно–методической работы лицея на 2021-2022уч.г.:

Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём совершенствования организационных, управленческих, методических и информационных подходов к образовательному процессу в условиях реализации ФГОС, через непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя, а также путём эффективного сотрудничества семьи и школы в современных условиях».

**Цель научно-методической работы:**

**-**непрерывное   совершенствование   уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, профессиональных ценностей, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания;

-освоение новых педагогических технологий, направленных на обеспечение самоопределения, самовыражения и самореализации обучающихся.

***1.Основные задачи научно-методической работы в2021-2022 учебном году:***

1. Развитие культурно-образовательной среды в школе, открытой всем субъектам педагогической деятельности, направленной на обеспечение высокого уровня образовательного процесса.

2. Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов лицея в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала.

3. Расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для усвоения школьниками исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.

4.Создание нормативно-правовой базы обеспечения реализации и внедрения ФГОС.

***2.Состав научно-методического совета лицея:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Обязанности** |
| 1. | Абдурахманова М.А. | Директора | Председатель НМС лицея; |
| 2. | Магомедова Н.В. | Зам.директора по НМР | Куратор НМС, секретарь |
| 3. | Селимов Н.И. | Зам. директора по УВР (старшая школа) | Член НМС |
| 4 | Ибрагимова У.М. | Зам. директора по УВР (средняя школа) | Член НМС |
| 5. | Султанова С.Ф. | Зам. директора по УВР (начальная школа) | Член НМС |
| 6. | Приходько Т.В. | Зам. директора по ВР (старшая школа) | Член НМС |
| 7. | Абдуллаеа П.А. | Зам. Директора по ВР (начальная школа) | Член НМС |
| 8. | Лозбинева Л.Ю. | Зам. Директора по ИОП | Член НМС |
| 9. | Омарова Э.Г. | Руководитель ПМО (начальные классы) | Член НМС |
| 10. | Письменская В.В. | Руководитель ПМО (биология,химия,география) | Член НМС |
| 11. | Бутаева Ф.Ф. | Руководитель ПМО (русский язык, литература) | Член НМС |
| 12. | Савина В.И. | Руководитель ПМО (математика, информатика, физика) | Член НМС |
| 13. | Ахмедов А. М. | Руководитель ПМО (история, обществознание) | Член НМС |
| 14. | Курбайтаева Г. А. | Руководитель ПМО (иностранные языки) | Член НМС |
| 15. | Мугидинова З. М. | Руководитель ПМО (родные языки и литература) | Член НМС |
| 16. | Салихов А. Г. | Руководитель ПМО (физкультура, ОБЖ) | Член НМС |
| 17. | Ремиханова А.Ф. | Руководитель ПМО (технология, ИЗО, музыка) | Член НМС |

**Обязанности НМС**–

- осуществляет мониторинг работы ПМО лицея, самообразования учителей;

- составляет картотеку банка данных передового педагогического опыта

1. ***План работы научно-методического совета на 2021-2022 учебный год***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Основное содержание программной деятельности по этапам** | **Ответственные** |
| Август  Заседание №1 | 1.Нормативно – правовые основы методической работы в лицее.  2.Основные направления научно-методической работы в 2021-2022 учебном году.  3.Согласование плана научно-методической работы лицея и планов ПМО на 2021-2022 учебный год  4.Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам на 2021-2022уч.год. | Председатель НМС,  Зам. пред.-секретарь |
| Сентябрь | 1.Согласование рабочих программ по предметам учебного плана, факультативных курсов на 2021-2022 учебный год.  2.Результаты итоговой аттестации обучающихся за 2020-2021 учебный год.  3.Процедура аттестации педагогических кадров в 2021-2022 учебном году.  4. Организация работы предметных методических объединений (ПМО)лицея в 2021-2022 уч. году.  5. Требования, предъявляемые к ведению школьной документации | Председатель НМС  Зам. пред.-секретарь  Зам. директора по УВР |
| Ноябрь  Заседание №2 | 1.Анализ мониторинга адаптационного периода учащихся.  2.Организация и проведение школьных предметных олимпиад, подготовка к участию в районном туре Всероссийской олимпиады школьников.  3.Итоги мониторинга учебного процесса за 1 четверть.  4. О ходе подготовки выпускников к ГИА в 2021-2022 учебном году. | Председатель НМС  Зам. пред.-секретарь  Зам. директора по УВР  Руководители ПМО |
| Январь  Заседание №3 | 1.Педагогические условия создания благоприятной среды для выявления и развития детской одарённости: итоги участия обучающихся в школьном и муниципальном  туре Всероссийской олимпиады школьников.  2.«Слагаемые работы учителя по повышению качества знаний обучающихся, как условие успешности ученика»  3.Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие.  4.Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях введения ФГОС. | Председатель НМС  Зам. директора по УВР  Зам. директора по ИОП |
| Март  Заседание №4 | 1.Реализация технологий, обеспечивающих деятельностный подход в образовательном процессе.  2.Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть.  3.Итоги Фестиваля методических идей «В мир методик и педагогических технологий загляни…» | Председатель НМС  Руководители ПМО |
| Апрель | 1.Рассмотрение экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации.  2.Работа по преемственности начальной и основной школы | Зам. директора по УВР, руководители ПМО |
| Май  Заседание №5 | 1.Анализ работы педагогического коллектива по завершению реализации методической темы лицея:  Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём совершенствования организационных, управленческих, методических и информационных подходов к образовательному процессу в условиях реализации ФГОС.  2. Состояние подготовки обучающихся 9-х, 11х классов к итоговой аттестации  3. Выбор направлений НМР лицея на 2021-2022 учебный год | Председатель НМС  Зам. директора по УВР  РуководителиПМО |

## **4.Организация внеклассной работы по предметам.**

*Задачи:*

- формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса,

- создание комфортных условий для интеллектуального продвижения учащихся, развития их творческих способностей, формирование устойчивых навыков у обучающихся, склонных к научно-исследовательской работе и творчеству.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организация и проведение элективных курсов, факультативных занятий. | август,  в течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 2 | Составление и утверждение олимпиадных заданий по предметам | октябрь | Зам. директора по НМР, руководители ПМО, учителя-предметники |
| 3 | Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам | октябрь-ноябрь | Зам. директора по НМР, руководители ПМО |
| 4 | Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях. | в течение года | Зам. директора по НМР, руководители ПМО, Творческой лаборатории (ТЛ) |
| 5 | Участие в школьной НПК «Шаг в будущее». | октябрь | Зам. директора по НМР, рук. ТЛ, рук. ПМО |
| 6 | Участие в городской НПК «Шаг в будущее». | ноябрь | Зам. директора по НМР, рук. ТЛ |
| 7. | Участие в республиканской НПК «Творчество юных» | апрель | Зам. директора по НМР, рук. ТЛ |
| 8. | Организация участия школьников в различных конкурсах, конференциях Всероссийского уровня | в течение года | Зам. директора по НМР, руководители: ТЛ, ПМО |

***6.Предметные и тематические декады на 2021-2022 учебный год***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика декады** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1. | **«Люблю свой край родной!»** (*День Единения народов Дагестана, Дни Расула Гамзатова «Белые журавли»*). | сентябрь | ПМО- Ахмедов А.М., Бутаева Ф.Ф., Мугидинова З.М., Омарова Э.Г. |
| 2. | **«В мир физкультуры, спорта и туризма загляни…»***(Всемирный день туризма)* | октябрь | ПМО- Салихов А.Г. |
| 3. | **«Дары Дагестана»** *(Выставка изделий декоративно-прикладного творчества из природных материалов).* | октябрь | ПМО-Ремиханова А.Ф., Абдуллаева З.З.,Бутаев И.М. Пираметов Б.П. (технология) |
| 4. | **«В мир русского языка и литературы загляни…»** | октябрь | ПМО Бутаева Ф.Ф., Омарова Э.Г. |
| 5. | **«В мир математики и физики загляни…»** | декабрь | ПМО Гаджиева З.Р., Омарова Э.Г. |
| 6. | **«В мир трудового обучения и профориентации загляни…»** | ноябрь | ПМО Салихов А.Г.  Ремиханова А.Ф.( технология) |
| 7. | **«В мир ЗОЖ загляни…»** (*«Антинарко»)* | ноябрь | ВР- Приходько Т.В., ПМО-Мадиева Э.Г., Магомедов А.Д. (ОБЖ) |
| 8. | **«В мир правоведения и обществознания загляни….»** *(Подросток и закон).* | декабрь | ВР- Приходько Т.В., ПМО-Мадиева Э.Г., Ахмедов А.М. |
| 9. | **«В мир новогодних праздников загляни…»** *(Новогодние сказки).* | декабрь | Зам. директора по ВР Приходько Т.В., Абдуллаева П.А. |
| 10. | **«В мир информатики загляни**…» | январь | ИОП-Лозбинева Л.Ю.  ПМО- Савина В.И. |
| 11. | **«В мир военно-патриотического воспитания и основ жизнедеятельности загляни…»** *(Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы).* | февраль - март | ПМО - Салихов А.Г., Магомедов А.Д. |
| 12. | **«В мир музыки и искусства загляни…»** | март | ПМО –Ремиханова А.Ф., Мадиева Э.Г. |
| 13. | **«В мир химии, биологии и географии загляни…»**  **«В Окружающий мир загляни…»** | апрель | ПМО- Письменская В.В.,  Омарова Э.Г. |
| 14. | **«В мир иностранных языков загляни…»** | ноябрь | ПМО- Курбайтаева Г.А., Омарова Э.Г. |
| 15. | **«В мир истории загляни…»** *(Героические страницы истории»).* | февраль | ПМО- Ахмедов А.М. |
| 16. | **«В мир музеев загляни…»** *(Знакомство с музеем школы).* | март | Рук. музея- Зинатулаева О.А. |
| 17. | **«В мир родных языков загляни…»** | февраль | ПМО – Мугидинова З.М. |

**Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.**

1. ***Педсоветы.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | 1.Анализ учебно-воспитательной работы лицея за 2020-2021 учебный год. Задачи лицея на новый 2021-2022 уч.г.  2. Итоги ГИА-21. Основные направления работы по подготовке к ГИА-22.  3.Утверждение планов работы лицея на 2021-2022 учебный год.  3.Обсуждение и принятие новых локальных актов лицея.  4.Распределение учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год.  5.Общие вопросы. | август 2021г. | Директор лицея Абдурахманва М.А.  Зам.директора по УВР, координатор ГИА –  Ибрагимова У.М.,  Зам.директора: по УВР – Селимов Н.И., Султанова С.Ф.;по НМР–Магомедова Н.В.; по ИОП –Лозбинева Л.Ю.; по ВР – Приходько Т.В. |
| 2 | 1. «Учитель, который работает не так! Профессиональное становление педагога».  2**.** «Профессиональная ИКТ-компетентность педагога через использование интернет-ресурсов»  3. Итоги первой четверти. Движение учащихся. Посещаемость уроков за 1 четв.  4. Анализ подготовительной работы к ГИА-22  5.Общие вопросы. | ноябрь 2021г. | Зам. директора по УВР- Ибрагимова У.М.,  Зам. директора по ИОП - Лозбинева Л.Ю.  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф.  Рук. ПМО Бутаева Ф.Ф. |
| 3 | 1.«Основные направления воспитательной работы педагогов лицея в условиях реализации новой программы воспитания обучающихся на 2021-2027 г.г.»  2.«Эффективность урока – стимул к успеху учителя и ученика».  3. Итоги 2-й четверти, 1 полугодия. Движение учащихся. Посещаемость уроков  4. Анализ подготовительной работы к ГИА-22.  5. Общие вопросы. | январь  2022г. | Зам. директора по ВР- Приходько Т.В.  Зам. директора по УВР -Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР Селимов Н.И.,  Султанова С.Ф.,.  Зам. директора по УВР Ибрагимова У.М Рук. ПМО Савина В.И. |
| 4 | 1.«Управление профессионально-личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях реализации ФГОС».  2. «Новые воспитательные технологии и пути реализации их в УП лицея»  3.Уровень психологической готовности выпускников к ГИА-22. Мониторинговые обследования психолога в 9х,11х классах.  4. Итоги 3-й четверти. Движение учащихся. Посещаемость уроков.  5. Анализ подготовительной работы к ГИА-22.  6. Общие вопросы. | март  2022 г. | Зам. директора по НМР – Магомедова Н.В.  Зам. директора по ВР (нач.кл.) – Абдуллаева П.А.  Школьный психолог - Якубова Б.Н.  Зам. директора по УВР Селимов Н.И.,  Султанова С.Ф., Ибрагимова У.М.  Рук. ПМО Ахмедов А.М., Письменская В.В. |
|  | 1.О допуске обучающихся 9,11 классов к итоговой аттестации (ГИА-22).  2. Анализ подготовительной работы к ГИА-22 за 2021-2022 уч.год.  3. О переводе обучающихся 1,2-8 и 10 классов в следующие классы.  4. Общие вопросы. | май  2022 г. | Директор лицея Абдурахманова М.А.  зам. директора по УВР - Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф., |
| 6 | 1.Об окончании основного общего, среднего общего образования учащимися 9,11 классов.  2.Утверждение учебного плана на 2021/2022учебный год.  3.Утверждение перечня учебников и программ на 2021-2022 учебный год  4. О выдаче аттестатов об основном общем, среднем общем образовании. | июнь  2022г. | Директор- Абдурахманова М.А.  зам. директора по УВР - Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф.  библиотекарь - Султанова Г.О. |

1. *Теоретические и практические семинары*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | - Основные направления работы по новой общешкольной методической проблеме лицея на 2021-2024г.г. (для руководителей ПМО)  - Как строить работу учителю при подготовке обучающихся к школьным предметным олимпиадам (для учителей-предметников)  - Нормативные положения по ведению школьной документации (правила заполнения журналов, для кл. руководителей и учителей-предметников)  - Основные направления воспитательной работы в новом учебном году. Рекомендации по составлению плана по УВР (для кл. руковод. 5-11 кл.)  - Основные направления работы учителей начальных классов над новой методической проблемой в 2021-2022 уч. г. | август | зам. директора по УВР – Ибрагимова У.М.  зам. директора по НМР - Магомедова Н.В.  зам. директора по УВР – Селимов Н.И.  зам. директора по ВР - Приходько Т.В.  зам. директора по УВР – Султанова С.Ф. |
| 2 | **-** Основные направления работы педагогов по подготовке обучающихся начальных классов к ВПР.  **-** Новый вектор развития современного учителя, классного руководителя.  - Работа ПМО учителей математики, информатики, физики по подготовке обучающихся к ГИА.  - Создание психологически безопасной и комфортной образовательной среды как необходимое условие обеспечения качества образования. | ноябрь | Рук. ПМО учителей нач.кл.– Омарова Э.Г.  Рук. ПМО кл.рук. – Мадиева Э.Г.  Рук. ПМО – Савина В.И.  Школьный психолог – Якубова Б. |
| 3 | **-** Организация системы обучения педагогического коллектива работе **с** модулем «Дневник. RU».  - Работа ПМО по подготовке учителей русского языка и литературы по подготовке обучающихся к ГИА. | январь | Зам. директора по ИОП – Лозбинева Л.Ю.  Рук. ПМО – Бутаева Ф.Ф.  Рук. ПМО – Курбайтаева Г.А. |
|  | - Работа ПМО по подготовке учителей английского языка по подготовке обучающихся к ГИА |  |  |
| 4 | **-** Современные педагогические технологии и пути реализации их в учебный процесс лицея.  **-** Работа ПМО по подготовке учителей биологии, химии, географии по подготовке обучающихся к ГИА  **-** Педагогические чтения по темам самообразования педагогов. | март | Рук. ТЛ – Рахматуллаева Ю.И.  Рук. ПМО - Письменская В.В.  Зам. директора по УВР Ибрагимова У.М.  Руководители ПМО |

*3.Совещания при директоре.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| Август | 1. О готовности лицея к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому уч. году).  2.Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы лицея.  3.Об итогах комплектования 1-х классов, предпрофильных 8-х кл. (математический, биологический, гуманитарный), 10-х классов- профильных (физико-математический, химико-биологический); общеобразовательного.  4. Подготовка ко Дню знаний.  5.О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время.  6. Расписание учебных занятий.  7.Планирование работы лицея по обеспечению пожарной безопасности и антитеррору. |  | директор Абдурахманова М.А.  зам. директора по АХЧ Багандов М.Б.,  зам. директора по УВР Селимов Н.И.,  зам. директора по УВР – Султанова С.Ф., Ибрагимова У.М., Магомедова Н.В.,  зам. директора по ВР Приходько Т.В., |
| Сентябрь | 1.Обеспеченность учебниками.  2.План работы на 1 четверть  3. График дежурства классов, администрации.  4.Степень готовности к учебному году: наличие учебных программ, планов (КТП), журналов.  5.Тарификация, отчеты  6.Контроль состояния ПБ в школе. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников лицея.  7. Внутренняя оценка КО: стартовые проверочные работы по русскому языку, математике во 2-4х классах. Проверка техники чтения. Входной контроль.  8. Внутренняя оценка КО: стартовые проверочные работы по всем основным предметам в 5х-11х кл. Входной контроль. Проверка техники чтения.  9.Организация горячего питания учащихся начальных классов.  **10.** **Об организации работы с детьми «группы риска», состоящими на ВШУ**  **11. Программа и тематическое планирование. Комплектование кружков.** | 6.09.21.  13.09.21.  27.09.21. | директор-Абдурахманова М.А.  Зам. директора по УВР-Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф., Абдуллаева П.А.  классные руководители .  нач. штаба ГО-Магомедов А.Д., учитель ОБЖ, профком  Зам. директора по АХЧ-Багандов М.Б.  Зам. директора по ВР – Абдуллаева П. А.  Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф |
| Октябрь | 1**.** Организация образовательного процесса. Преемственность между начальной и средней школой. Адаптация учащихся 1-х и 5-хклассов.  2. Проверка документации педагога-психолога, социального педагога по работе с семьями и учащимися, состоящими на внутришкольном учете.  3. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул.  4. О проведении школьных предметных олимпиад.  5.Анализ эффективности использования в практике работы учителей начальных классов на уроках различных стратегий обучения младших школьников.  6.Об итогах посещаемости учащихся 1-4х классов, 5-11 классов.  **7.Проверка документации педагога-психолога, социального педагога по работе с семьями и учащимися, состоящими на внутришкольном учете.**  **8. Результаты проверки посещаемости обучающимися 5-11 классов**  9. Подготовка обучающихся 9х и 11х классов к ОГЭ и ЕГЭ. Организация работы учителей-предметников и кл. руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору, оформление уголков по подготовке к ГИА.  10. Формирование предварительной базы данных ГИА-21.  11. Итоги предметного контроля (ПК). Состояние преподавания русского языка.  12.Итоги тематического контроля (ТК). Степень усвоения обучающимися 5-11 кл. учебного программного материала по русскому языку. | 11.10.21.  25.10.21. | Зам. по УВР - Султанова С.Ф., Ибрагимова У.М.  Психолог –Якубова Б.Д., соц.педагог –Хайбулаева Н.А.  Зам. директора: по УВР Селимов Н.И., по ВР Приходько Т.В.  Зам. директора по НМР – Магомедова Н.В.  Руководители ПМО  Зам.директора по ИОП-Лозбинева Л.Ю.  Зам. директора по НМР - Магомедова Н.В.,  руководитель ПМО –  Бутаева Ф.Ф. |
| Ноябрь | 1.Тепловой режим в лицее  2.План работы на 2 четверть  3.План работы педагогов со слабоуспевающими обучающимися. Реализация плана в ходе учебного процесса.  4. Результаты смотра учебных кабинетов.  5. О предупреждении травматизма в учебное время.  6. О состоянии школьной документации (2-11 кл.).  7.Уроки физической культуры во 3- х классах начальной школы.  8.Состояние преподавания курса «ОМРК и СЭ» в 4-х классах.  **9.Состояние работы с детьми «группы риска». Внеурочная деятельность учащихся, состоящих на ВШУ, детей «группы риска».**  **10.Реализация программы «Повышение правовой культуры учащихся».**  **11.Реализация программы по профилактике экстремизма и терроризма.**  12.Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.  13.Итоги классно-обобщающего контроля (КОК)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ классы (по итогам 1 четверти).  14.Диагностические работы в 9,11 кл. по математике и русскому языку (в форме ОГЭ и ЕГЭ) | 15.11.21.  29.11.21. | Директор-Абдурахманова М.А.  Зам. директора по АХЧ- Багандов М-С.Б.  Зам. по УВР - Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.  Нач. штаба ГО-Магомедов А.Д,  Зам. директора по УВР Султанова С.Ф.  Зам. директора по ВР –Приходько Т.В.  Руководители ПМО  Якубова Б.-школьный психолог  Зам. директора по НМР- Магомедова Н.В.  Рук. ПМО –Савина В.И. |
| Декабрь | 1.О дежурстве по лицею.  2. Итоги контроля выполнения требований ТБ  3.Реализация учебных программ. Работа ПМО (Итоги 1 полугодия).  4. О плане работы в зимние каникулы.  5. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие.  6.Классно-обобщающий контроль в 3-х классах (3 5 ,36 37кл.)  (математика, русский язык, литературное чтение, окружающий мир).  **7.**Проверка питания учащихся начальной школы. Эффективность 10 дневного меню  **8. Реализация плана работы по программе профилактики правонарушений.**  9. Составление графика отпусков педагогических работников.  10.Система подготовки обучающихся 9х и 11х кл. к ОГЭ и ЕГЭ.  11.Итоги предметного контроля (ПК). Состояние преподавания математики.  12.Итоги тематического контроля (ТК). Степень усвоения учебного программного материала по математике в 5-11 кл. |  | Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.  Нач. ГО-Магомедов А.Д.  Зам. директора по НМР - Магомедова Н.В.  Завучи, руководители ПМО  Зам. директора по ВР – Абдуллаева П. А.  Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.  Якубова Б.- школьный психолог  Координатор ГИА- Ибрагимова У.М.  Зам. директора по ИОП – Лозбинева Л.Ю.  Рук.ПМО Савина В.И. |
| Январь | 1. Итоги проверки классных журналов, журналов д/о, факультативов.  2. Анализ санитарно-гигиенического режима  3.О прохождении учебных программ за 1 полугодие.  4. Подготовка учащихся 4-х классов на уроках русского языка, математики и окружающего мира к проведению ВПР.  **5. Об итогах воспитательной работы по выполнению программ по приоритетным направлениям.**  **6. Результаты работы Совета по профилактике правонарушений за первое полугодие 2021-2022 учебного года.**  7. Уровень готовности выпускников 9х,11х кл. к ГИА-22. Контроль за формированием Банка данных. Родительские собрания по вопросам ГИА.  8. Итоги предметного контроля (ПК). Состояние преподавания физкультуры и технологии в 8-11 кл.  9. Итоги классно-обобщающего контроля (КОК)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_классы (по итогам 2 четверти, 1 полугодия).  10.Проверка состояния работы с обучающимися 5-11 кл., имеющими неудовлетворительные оценки по предметам. Работа с отстающими учащимися. |  | Зам. директора по УВР – Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР – Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР Султанова С.Ф.  Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.  Координатор ГИА- Ибрагимова У.М.,  зам. директора по ИОП – Лозбинева Л.Ю.  Руководитель ПМО – Салихов А.Г., Ремиханова А.Ф. |
| Февраль | 1. Работа по дальнейшему укреплению материально-технической базы.  2. Анализ уровня травматизма и заболеваемости учащихся школы.  3. О подготовке к ГИА-22. Участие выпускников 11-х кл. в пробных ЕГЭ по предметам (обязательные и по выбору).  4. Состояние преподавания учебных предметов во 2-х классах (25,26, 27) (КОК)  5. Анализ состояния преподавания английского языка в 4-ых классах. «Аудирование на уроках английского языка».  **6.** Проверка питания учащихся начальной школы  **7. Работа кружков, секций. Занятость обучающихся школы в дополнительном образовании.**  **8. О работе классных руководителей по реализации программы «Патриотическое воспитание граждан в Республике Дагестан».**  **9. О реализации плана программы по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма.**  10.Итоги предметного контроля (ПК). Состояние преподавания родных языков 1-4х, 5-9 кл**.;** истории и обществознания в 6-11 кл.  11. Итоги тематического контроля (ТК). Степень усвоения учебного программного материала углубленного изучения истории и литературы в предпрофильных 8г,8и,9г,9икл.. |  | Директор-Абдурахманова М.А.  зам. директора по АХЧ-Багандов М.Б.  Зам. директора по УВР – Селимов Н.И.  Координатор ГИА- Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР Абдуллаева П. А.  Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.  Руководитель ПМО-Мугидинова З.М., Ахмедов А.М. |
| Март | 1. Смотр учебных кабинетов.  2. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках  3. План работы педагогического коллектива в каникулы.  4. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования.  5. Диагностика личностных результатов учащихся 4-х классов  **6. Контроль за проведением классных часов.**  **7. О работе классных руководителей 5-11-х классов с учащимися, регулярно пропускающими занятия**  8. Работа по подготовке к ГИА-21. Анализ работы учителей-предметников, кл. руководителей с выпускниками 9х, 11х кл., руководителей ПМО.  9. Итоги предметного контроля (ПК). Состояние преподавания предметов: физика, информатика.  10. Итоги тематического контроля (ТК). Степень усвоения учебного программного материала по физике и математике в профильных 10-11 классах и углубленного изучения математики в предпрофильных 8м, 9м классах.  11. Проверка школьной документации (журналы, дневники)  12. Диагностика личностных результатов учащихся 2-х классов |  | Директор-Абдурахманова М.А.  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.  Нач. штаба ГО - Магомедов А.Д.,,,,2  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР Султанова С.Ф.,  Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.  Рук. ПМО –Ахмедов А.М.,  Психолог Дандамаева Л.М. |
| Апрель | 1. Об итоговой аттестации обучающихся. Готовность к ГИА. Расписание ОГО, ЕГЭ.  2. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории  3.Классно-обобщающий контроль в 4-х классах  4**. Подведение итогов декады безопасности**  **5. Посещаемость занятий кружков и секций детьми «группы риска»**  6*.* Подготовка учащихся 5-6 кл.(все основные предметы),7-8кл. (основные предметы), 10-11 кл. (по выбору) к проведению ВПР.  7. Предварительная расстановка кадров и распределение нагрузки на следующий учебный год.  8. Итоги классно-обобщающего контроля (КОК): Состояние преподавания учебных предметов в \_\_\_\_\_\_\_\_кл. (по итогам 3 четверти).  10.Итоги предметного контроля (ПК): Состояние преподавания биологии, химии, географии.  11.Итоги тематического контроля (ТК): Степень усвоения учебного программного материала по химии и биологии в профильных 10-11 классах и углубленного изучения биологии в предпрофильных 8б, 9б классах.  12.Итоги тематического контроля (ТК).Соответствие методики проведения уроков требованиям ФГОС ООО (5-8кл.). |  | Зам. директора по УВР, координатор ГИА- Ибрагимова У.М.,  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР – Султанова С.Ф., Абдуллаева П.А.  Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.  Зам. директора по ИОП – Лозбинева Л.Ю.  Якубова Б.-школьный психолог  Рук. ПМО – Письменская В.В. |
| Май | 1. Итоги контроля выполнения учебных программ за год.  2. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся, анализ работы за год  3. Отчет комиссии административно-общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся  4**.** Выявление уровня качества знаний и успеваемости в 1-11 кл. Создание рейтинга успеваемости и качества знаний по классам. «Служба мониторинга».  5.**Итоги воспитательной работы по приоритетным направлениям за 2021-2022уч. год**  **6. Результативность работы кружков за год**  7.О подготовке к летнему ремонту.  8.Итоги промежуточной аттестации во 2х-8х, 10-х классах.  9.Система подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам по выбору (профильные). |  | Директор -Сафарова С.Ш.  Завучи по УВР – Ибрагимова У.М., Селимов Н.И.,  Султанова С.Ф., Абдуллаева П.А.  Рук. ПМО кл. руководителей – Мадиева Э.Г.  Завуч по ВР – Приходько Т.В.  Руководители ПМО |
| Июнь | 1. Результаты государственной (итоговой) аттестации (ОГЭ, ЕГЭ)  2. Разработка плана работы школы на 2021/2022 учебный год |  | Завучи по УВР –Селимов Н.И., Ибрагимова У.М. (координатор ГИА), Султанова С.Ф., Абдуллаева П.А.  по НМР-Магомедова Н.В.;  по ИОП – Лозбинева Л.Ю. |

*4.Совещания при заместителях директора (УВР, НМР, ИОП)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| Август | 1.Подготовка к августовскому педсовету.  2.Обсуждение рабочих программ по предметам на 2021-2022 учебный год  3. Планирование работы НМС, ПМО, ШМУ  4.Самообразование учителей. Самоанализ «Карты саморазвития педагога». Выбор тем по самообразованию для вновь прибывших учителей. | 28.08.21. | Зам. директора: по УВР Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф.;  по НМР Магомедова Н.В. |
| Сентябрь | 1.Выявление уровня школьной зрелости учащихся 1-х классов.  2.Организация внеурочной деятельности в начальной школе (1-4 кл.).  3.Состояние школьной документации: проверка классных журналов (1-4), ГПД, ВУД; дневников, тетрадей для к/р учащихся 2-4х кл.; состояние личных дел учащихся 1-х кл.  4. Проверка тетрадей для контрольных работ учащихся 2-11 х классов.  5.Проверка рабочих программ по предметам 1-11кл.  6.Об аттестации педагогов. Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов.  7.Организация обучения школьников на дому.  8.Первичная проверка классных журналов 5-11 кл., ВУД, факультативов  9.Проверка техники чтения в 5-11 классах.  10.Организация работы с одаренными детьми. Подготовка к Всероссийским олимпиадам. | .09.21. | Зам. директора по УВР Султанова С.Ф.,психолог Дандамаева Л.М.  Зам. директора по УВР-СелимовН.И., Ибрагимова У.М.  Руководитель ПМО – Бутаева Ф.Ф. |
| Октябрь | 1.Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся 2-4х классов; 5х-11х кл.  2.Контроль за проведением внеурочной деятельности в начальной школе.  3.Качество преподавания уроков окружающего мира в 3 классах.  4. Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся. Проверка навыков устного счета в пределах 20 (2 классы). Проверка вычислительных навыков в пределах 100 (3 классы)  5.Внутренняя оценка КО: контрольные работы по русскому языку, математике и окружающему миру во 2х-4х классах по итогам 1 четверти.  6.Контроль за состоянием журналов 1х-4х кл.,5х-11х кл., журналов ВУД.  7.Проверка рабочих тетрадей учащихся 2х-4х классов по русскому языку  8.Посещение уроков молодых учителей, нуждающихся в методической помощи.  9.Итоги проверки дневников обучающихся 2х-11х классов.  10. Работа со слабоуспевающими обучающимися. Работа с детьми «группы риска»  11. Контроль за проведением внеурочной деятельности в начальной школе.  12.Контроль проведения классных часов. Контроль посещаемости учащихся.  13.Проверка рабочих тетрадей учащихся 5-11 кл. по русскому языку, математике и английскому языку.  14. Итоги проверки развития речи обучающихся 9х кл. Анализ результатов написания сжатого изложения по русскому языку с аудиопрослушиваем  Подготовка к ОГЭ.  15. Итоги предметной декады «В мир русского языка и литературы загляни…».  . | .10.21. | Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР-Селимов Н.И.,  Руководители ПМО -Бутаева Ф.Ф., |
| Ноябрь | 1.Внутренняя оценка КО: Математика. Табличное умножение и деление, знание порядка действия.4-е классы.  2.Уроки математики в 1-2 классах. (по выбору)  3. О состоянии школьной документации: классные журналы, журналы по ВУД и дневники учащихся 2-4х, 5х-11х классов.  4.Итоги КОК учебного процесса в \_\_\_\_\_кл. (по итогам 1 четверти).  5. Работа над методической темой ПМО начальных классов  6.Итоги диагностических работ в 9х,11х классах по математике и русскому языку (в форме ОГЭ и ЕГЭ).  7.Участие одаренных школьников в различных конкурсах, научных конференциях, олимпиадах.  8.Контроль за проведением внеурочной деятельности в 5-9кл.  9.Итоги реализации плана работы педагогов со слабоуспевающими обучающимися за 1 четверть. | .11.21. | Зам. директора по УВР - Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.,  Зам. директора по УВР - Ибрагимова У.М.  Зам. директора по НМР - Магомедова Н.В.  Руководитель ПМО - Савина В.И. |
| Декабрь | 1.Внутренняя оценка КО: проверка техники чтения учащихся 2--4х классов.  2.Внутренняя оценка КО: АКР и ВПР контрольные работы по русскому языку, математике, окружающему миру во 2-4х кл.  3.. Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся. Качество знаний обучающихся по ключевым темам курса русского языка. (2-3е кл.)  4. Проверка деятельности педагогов по обеспечению прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ФГОС.  5.Контроль за состоянием журналов 1-4х кл, ВУД  6.Проверка рабочих тетрадей учащихся 2-4х классов по математике.  7.Анализ посещаемости учащихся 5х-11х классов.  8.Состояние школьной документации (классные журналы, журналы д/о, ВУДов и факультативов) в 5х-11х кл.  9. Итоги предметных декад в 1-ом полугодии  10.Уровень проведения школьных олимпиад и участия в городском туре ВСОШ.  11.**Итоги анализа системы подготовки обучающихся 9,11 кл. к ГИА-22.**  12. Итоги проверки техники чтения в 5-11 кл. (2-й этап). | .12.21. | Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф., Абдуллаева П.А.  Зам. директора по УВР-Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.  Зам. директора по НМР- Магомедова Н.В. |
| Январь | 1.Контроль состояния работы по дозировке домашних заданий по предметам.  2. Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся. Прочность усвоения словарных слов. (2классы)  Усвоение навыков грамматического разбора (3классы)  4.Классные журналы 1-4х классов, журналы по ВУД, домашнего обучения.  5. Проверка дневников учащихся 2-4х классов.  6.Работа ПМО. Анализ работы за 1 полугодие по методической теме лицея.  7.Состояние работы с обучающимися (5-11кл.), имеющими неудовлетворительные оценки по предметам. Работа с отстающими учащимися.  8.Состояние календарно-тематических планов (КТП) учителей по образовательным программам (за 1 полугодие).  9.Проверка рабочих тетрадей, тетрадей для л/р, п/р по химии, биологии, физике в5х-11х кл. | .01.22. | Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР-Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.,  Рук. ПМО естественно -научного цикла -Гаджимагомедова М.М. |
| Февраль | 1.Контроль за уровнем ЗУН, обучающихся на дому.  2.Формирование графического навыка и каллиграфического письма у первоклассников.  3.Контроль за преподаванием родных языков в 1-4х кл.  4.Уроки математики в3-4-х классах (по выбору)  5.Портфолио учащихся лицея. Отчет кл.рук.1х-11х кл.  6.Контроль состояния школьной документации:  - классные журналы, рабочие тетради учащихся 2х-4х кл. по русскому языку.  - классные журналы 5х-11х кл.  7.Контроль работы педагогов со слабоуспевающими и одаренными детьми.  8.Посещаемость занятий обучающимися 5х-11х классов.  9.Итоги пробных ОГЭ и ЕГЭ по предметам по выбору в 9х,11х кл. | .02.22 | Зам. директора по УВР-Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Ибрагимова У.М.  Зам. директора по НМР-Магомедова Н.В. |
| Март | 1.Состояние школьной документации: классные журналы (1-4; 5-11), журналы поВУД, дневники и рабочие тетради учащихся 2-4х кл.,  2.Система оценки достижения планируемых результатов освоения учебной программы. АКР, итоговые контрольные работы по русскому языку и математике. Письменные вычислительные навыки, решение составных задач (итогам III четверти).  3.Посещение уроков в 4-х классах. Формирование познавательной компетенции обучающихся на уроках.  4.Посещение уроков эстетического цикла. Соответствие уроков стандартам ФГОС НОО  5. Контроль работы учителей по самообразованию.  6.*Эффективность использования ИКТ на уроках.*  7. Итоги работы ПМО-учителей математики, информатики, физики; русского языка и литературы; иностранных языков; истории и обществознания; биологии, химии, географии по подготовке выпускников к ГИА-21.Система подготовки.  8.Состояние работы с отстающими учащимися и имеющими неудовлетворительные оценки.  9. Итоги АКР за 3 четверть | .03.22. | Зам. директора по УВР-  Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР- Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Рук. РМО – Савина В.И., Бутаева Ф.Ф.  Зам. директора по ИОП-Лозбинева Л.Ю. |
| Апрель | 1.Классные журналы 1- 4-х классов, ВУД, рабочие тетради учащихся 2-4х кл.  2.Работа учителей на уроках литературного чтения по проблеме «Учебник- основа знаний на уроке и внеучебной деятельности»  3.Анализ качества знаний по предметам обучающихся 1-3х классов. Диагностические работы.  4.Состояние работы с отстающими обучающимися (по итогам 3 четверти)  5.Система подготовки учащихся к ЕГЭ(11кл.) и ОГЭ(9кл.). Выполнение обязательного минимума содержания образования по биологии, химии, обществознанию.  6.Подготовка к промежуточной (переводной) аттестации учащихся 2–8,10классов. Утверждение графика.  7.Итоги проверки классных журналов 5х-11х кл., журналов д/о, факультативов.  8.Деятельность учителей начальной школы и учителей основной школы по преемственности обучения школьников.  9. Итоги проверки техники чтения в 5-11 кл. (3 –й этап) | .04.22. | Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР-Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР- Ибрагимова У.М. |
| Май | 1.Внутренняя оценка КО: итоги ВПР обучающихся \_\_\_\_кл.  2.Подготока к проведению итоговой аттестации (4,9,11 классы). Система подготовки выпускников к ОГЭ и ЕГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам по выбору.  3. Проверка личных дел обучающихся.  4.Классные журналы, журналы по ВУД, дневники учащихся (2-4;5-11кл.).  5. Итоги анализа системы подготовки учащихся к ГИА-22, выполнения обязательного минимума содержания образования по предметам по выбору (профильные).  6. Итоги успеваемости обучающихся за год. | .05.22. | Зам. директора по УВР-Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф., Лозбинева Л.Ю. |

***5.Система внутришкольного контроля.***

**Цель внутришкольного контроля:**

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

**Задачи внутришкольного контроля:**

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

**Формы внутришкольного контроля:**

* Проверка классных журналов
* Проверка факультативных журналов, журналов ГПД
* Проверка рабочих тетрадей
* Проверка контрольных тетрадей
* Проверка дневников учащихся
* Проверка календарно-тематического планирования
* Посещение уроков
* Посещение факультативных занятий (ВУД)
* Контроль ЗУН

|  |  |
| --- | --- |
| **Направления проверки классных журналов** | **Периодичность контроля** |
| Качество оформления и работы в классных журналах в соответствии с установленными требованиями | еженедельно |
| Выполнение программы | 1 раз в четверть |
| Объем домашних заданий обучающихся | 1 раз в четверть |
| Своевременность и объективность выставления отметок обучающихся | 1 раз в четверть |
| Посещаемость занятий обучающимися, учет | 1 раз в месяц |

***6.Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом (начальная школа)***

| ***Вопросы для контроля*** | | ***Цель контроля*** | ***Объекты контроля*** | | | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | | | | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, место подведения итогов*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Август 2021** | | | | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| Проверка готовности рабочих программ по предметам | | Планирование и соответствие тем и почасовой разбивки стандарту, УУД. Соответствие структуры программы единым требованиям. | Учителя-предметники, учителя начальных классов | | | Тематический | Просмотр документации. | | | | Зам. директора по УВР | Утверждение программ на заседании методсовета. Справка. |
| Комплектование 1 классов | | Анализ работы классных руководителей по охвату образовательным процессом всех учащихся территории, закреплённой за школой. | Классные руководители 1 классов | | | Тематический. Текущий. | Собеседование, информационное род. собрание | | | | Зам. директора по УВР, классные руководители 1 классов | Информация. Приказ по ОУ о зачислении. |
|  | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **2. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | |
| Подготовка к празднику  «День знаний» | | Готовность к проведению мероприятий | Сценарий.  Оформление кабинетов | | | Тематический | Наблюдение | | Зам. директора по ВР | | |  |
|  | |  |  | | |  |  | |  | | |  |
| **Сентябрь 2021** | | | | | | | | | | | | |
| **1. Контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | |
| Внутренняя оценка КО: стартовые проверочные работы по русскому языку, математике во2-4х классах. Проверка техники чтения. Организация повторения. | | Проверить уровень ЗУН учащихся по итогам повторения | Учащиеся 2-4-х классов. | | | Тематический | Проверочные работы | | | | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре  Справка (СД) |
| Выявление уровня школьной зрелости учащихся 1-х классов. | | Выявить стартовое начало знаний и умений учащихся 1-х классов. | Учащиеся 1-х классов | | | Тематический | Диагностика.  Выявить стартовое начало знаний и умений учащихся | | | | Психолог, кл.рук-ли  1-х классов. | Совещание при зам.директора по УВР. Справка |
| **2. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | |
| Организация горячего питания учащихся начальных классов. | | Проверка качественного питания учащихся, выход продукции. | Столовая, меню | | | Административный | Проба продукции | | | | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре (СД) |
| Организация работы с одаренными детьми. Подготовка к Всероссийским олимпиадам. | | Выявление и база данных одаренных детей, анализ плана работы ПМО с одарёнными детьми | План работы ПМО | | | Тематический | Анализ документации, собес-е с педагогами. | | | | Зам.директора по ВР, руководитель ПМО | Справка |
| Организация внеурочной деятельности в начальной школе.  (1-4 кл.) | | Вводный инструктаж | Беседы с учителями | | | Предупредительный | Наблюдение | | | | Зам. директора по ВР | Собеседование |
| **Организация и проведение Обхода микрорайона** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **3 Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Проверка классных журналов, домашнего обучения, ВУД. | | Соблюдение единых требований при оформлении и ведении классных журналов и журналов внеурочной деятельности. | Журналы 1-4-х классов. | | | Тематический | Проверка журналов | | | | Зам.директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР. Справка. |
| Контроль за личными делами обучающихся. Состояние личных дел учащихся 1-х классов | | Соблюдение единых требований при заполнении.  Проверить работу классных руководителей 1-4х классов по оформлению личных дел учащихся. | Личные дела учащихся 1-4 классов | | | Персональный | Проверка личных дел | | | | Зам.директора по УВР , секретарь | Совещание при зам.директора по УВР. Справка. |
| Электронные дневники | | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | | | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | | | | Замдиректора по УВР | Совещание учителей, стимулирование |
| Работа с персональными данными обучающихся | | Заполнение базы данных электронных дневников | Электронные дневники | | | Предварительный | Мониторинг качества предоставления услуги | | | | Зам.директора по УВР. | Собеседование. |
| Составление расписания занятий для 1 ступени | | Установление соответствия расписания уроков требованиям СанПиН | Расписание уроков | | | Тематический | Анализ расписания | | | | Зам.директора по УВР. |  |
| Проверка дневников уч-ся 2 – 4х классов. | | Соблюдение ЕОР.Правильность заполнения, Эстетика оформления. ЕОР | Дневники учащихся 2-4 классов | | | Тематический | Проверка дневников | | | | Зам.директора по УВР, руководитель ПМО | Справка, совещание при зам.директора по УВР. |
| Проверка тетрадей для контрольных работ учащихся  2-4х классов. | | Наличие и соблюдение ЕОР при оформлении тетрадей учащимися | Тетради учащихся  2-4х классов | | | Тематический | Просмотр | | | | Зам.директора по УВР, рук. ПМО | Совещание при зам.директора  .Справка |
| ***Вопросы для контроля*** | | ***Цель контроля*** | ***Объекты контроля*** | | | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | | | | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, место подведения итогов*** |
| **Журналы учета занятий в системе дополнительного образования** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Содержание планов воспитательной работы.** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Наличие и содержание планов работы социального педагога, психолога** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Проверка тетрадей учета работы классных руководителей с детьми «группы риска»** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **4. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | | | | | |
| Повышение квалификации педагогов, работающих в начальных .классах | | Выявление педагогов, которым необходима курсовая переподготовка | Уровень профессионализма педагогов | | | Предварительный | Диагностика профессионализма | | | | Зам.директора по УВР | Организация обучения педагогов через творческие объединения, корректировка программ проф.развития |
| Собеседование с учителями по темам самообразования | | Определение с тематикой, корректировка тем. | Документация | | | Текущий | Собеседование | | | | Зам.директора по УВР. Рук.ПМО | Совещание при зам. директора  Справка |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов | Оснащение кабинетов | | | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | | | | Ответствен-й.по приказу | Собеседование |
| **5.Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | |
| Конкурс чтецов произведений Расула Гамзатова «Гамзатовские чтения» | |  | Учащиеся 2-4-х классов. | | | Тематический | Посещение, анализ | | | | Зам. директора по ВР,  классные руководители | Награждение на линейке |
| Организация и проведение родительских собраний в 1-4х классах. | | Консультации родителям, анализ посещаемости родителями | Кл. рук.1- 4-х классов | | | тематический | Посещение и анализ | | | | Зам. директора по ВР, классные руководители | Протоколы |
| **Анализ классных часов в рамках месячника безопасности дорожного движения** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Исследование социального контингента школы, оставление социального паспорта школы** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Организация и проведение родительских собраний** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Организация дежурства по школе** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Составление и утверждение графика проведения открытых классных часов и внеклассных мероприятий по школе** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Совет по профилактике правонарушений** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Октябрь2021** | | | | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | |
| Контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО» | | Успешность адаптации и комфортность обучения за текущий период. Система работы учителей 1 классов.  отслеживание адаптации учащихся 1 классов;  учебно-организованных (организация учебного места);   * -учебно-интеллектуальных (систематизация), * -учебно-информационных (работа с учебником); * -учебно-коммуникативных (выделение главного) результатов.   Выявление уровня развития учащихся 1-х классов. | Учителя и учащиеся первых классов | | | Фронтальный, КОК. | Посещение уроков, проведение опросов, собеседование, анализ. | | | | Зам. директора по УВР, психолог, социальный педагог | Справка  Совещание при директоре(СД),  Совещание с учителями  1-хклассов. |
| Организация образовательного процесса. Преемственность между начальной и средней школой. Адаптация учащихся 5-х классов. | | Проверить уровень ЗУН учащихся пол итогам повторения. | Учащиеся 5-х классов | | | Административный | Контрольные срезы. | | | | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре Справка |
| Индивидуальное обучение на дому. | | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ | Журналы индивидуального обучения на дому | | | Тематический |  | | | | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| **Контроль за проведением внеурочной деятельности в начальной школе** | | Качество проведения занятий по внеурочной деятельности | Журналы по ВУД | | | Тематический | Посещение кружков | | | | Зам.директора по ВР. | Совещание при зам.дир.  Справка |
|  | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| 1.Работа со слабоуспевающими обучающимися  2.Работа с детьми «группы риска»  3. Проверка дневников у «трудных» обучающихся | | 1.Проведение индивидуальных занятий, устранение пробелов  2. Анализ работы учителей, классных руководителей по контролю посещаемости уроков.  3.Выставление отметок учителями, наличие д/з по предметам. | Работа учителя и учащихся. | | | 1.Персональный  2.Наблюдение, беседа  3. Изучение документации, беседы с учителями | Посещение уроков, анализ документации, собеседование и наблюдение. | | | | Зам.дир.по УВР,  Зам.дир.по ВР. | Совещание при зам.дир.Справка |
| Контроль за проведением внеурочной деятельности в начальной школе | | Соблюдение требований норм СанПина при проведении внеурочных занятий, разнообразие форм и методов при проведении занятий | Учителя, ведущие внеурочные занятия в рамках ФГОС второго поколения | | | Тематический. | Наблюдение, посещение занятий. Собеседование. | | | | Зам. директора по ВР | Справка, совещание при завуче (СЗ) |
| **2. Контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | |
| Качество преподавания уроков окружающего мира в 3 классах.  Контроль за состоянием  ЗУНов обучающихся. | | Мотивация учебной деятельности  учащихся на уроках окружающего мира  Формирование учебных умений и навыков.   1. Проверка навыков устного счета в пределах 20 (2 классы) 2. Проверка вычислительных навыков в пределах 100 (3 классы) | Учащиеся 2-3-х классов | | | Тематический | Контрольные срезы | | | | Зам. директора по УВР, | Справка, совещание при завуче (СЗ) |
| Внутренняя оценка КО: контрольные работы по русскому языку, математике и окруж.миру во 2-4х классах по итогам 1 четверти | | Проверить уровень сформированностиЗУН учащихся по итогам 1 четверти | Учащиеся 2-4-х классов. | | | Тематический | Контрольные работы | | | | Зам.директора по УВР. | Справка, совещание при завуче (СЗ) |
| Об итогах посещаемости учащихся 1-4х классов | | Посещаемость учащихся 1-4х классов | Учащиеся с1-4х классов | | | Административный | Проверка  посещаемости | | | | Зам.директора по УВР | Сов.при директоре  Справка |
| Школьный этап олимпиады школьников по учебным предметам | | Подготовка учащихся к олимпиаде. | Материалы и  документы  школьного этапа  олимпиады | | | Тематический | Анализ  документации, собеседование,  наблюдение | | | | Зам.директора по ВР | Награждение на школьной линейке.  Протокол |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| Электронные дневники | | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | | | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | | | | Замдиректора по УР | Совещание учителей, стимулирование |
| Контроль за состоянием журналов 1-4х классов, журналов по ВУД | | Система устного и письменного опроса, накопляемость оценок, посещаемость учащихся. | Журналы 1-4х классов | | | Тематический | Просмотр | | | | Зам.директора по УВР | Справка, совещание при завуче (СЗ) |
| Проверка рабочих тетрадей учащихся  2-4х классов по русскому языку | | Соблюдение единых орфографических требований по ведению рабочих тетрадей. Ежедневная проверка тетрадей учителями. | Рабочие тетради | | | Тематический | Просмотр  тетрадей | | | | Зам.директора по УВР, рук. ПМО | Совещание при завуче. Справка |
| **Проверка документации педагога-психолога, социального педагога по работе с семьями и учащимися, состоящими на внутришкольном учете.** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **4.Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | | | | | |
| Посещение уроков молодых учителей, нуждающихся в методической помощи | Выявление и предупреждение возникновения профессиональных  трудностей | |  | | | Индивиду-  альный | Посещение уроков. | | | | Зам. директора по УВР, рук.ПМО | Заседание ПМО.  Собеседование |
| **5. Контроль за работой по подготовке к ВПР, промежуточной аттестации** | | | | | | | | | | | | |
| Подготовка учащихся 4  классов к ВПР.  Подготовка учащихся 2-  4 классов  промежуточной  аттестации | | Планирование работы МО по  ликвидации недочетов  учащихся, выявленных при  промежуточной аттестации и  ВПР с учетом предметно-  содержательного анализа  результатов | Включение в план  работы МО  рекомендаций,  полученных после  проведения  промежуточной  аттестации учащихся | | | Тематический |  | | | | Классные  Руководители,зам.  директора по УВР | Собеседование |
| **6.Организационо-педагогические мероприятия** | | | | | | | | | | | | |
| **«В мир русского языка и литературы загляни…»** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | |
| «Посвящение в первоклассники» | | Готовность к проведению мероприятий | Учащиеся 1-х классов | | | тематический | Посещение и анализ | | | | Зам. директора по ВР, классные руководители |  |
| Проведение родительских собраний в 1-4 классах | | Консультации родителям, анализ посещаемости родителями | Кл. рук.1- 4-х классов | | | тематический | Посещение и анализ | | | | Зам. директора по ВР, классные руководители | Протоколы |
| **Анализ содержания папки классного руководителя** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Проверка тетрадей учета работы классных руководителей с детьми «группы риска»** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Ноябрь 2021** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | |
| Уровень качества и успеваемости учащихся 1-4 классов | | Создание рейтинга успеваемости и качества по классам | Учителя предметники | | | Тематический | Отчет учителей-предметников, анализ отчетов | | | | Зам. директора по УВР | Создание рейтинга, анализ на совещании учителей |
|  | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих учащихся, по итогам 1-ой четверти. | | Цель: *предупреждение дальнейшего отставания в учебе и педагогическая поддержка слабоуспевающих уч-ся.* | Учащиеся 2-4х классов | | | Тематический | Беседа | | | | Зам. директора по ВР | Заседание ПМО,  собеседование |
| Сдача отчетов по итогам 1-й четверти 2-4 классам. Анализ учебной работы за 1 четверть 2021-2022 учебного года. | |  |  | | |  |  | | | |  | Справка |
| **2. Контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | |
| Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся | | Формирование учебных умений и навыков. Табличное умножение и деление, знание порядка действия | Учащиеся 4-х классов. | | | Тематический. | Письменная проверка знаний. Срезы. | | Зам.директора по УВР | | | Сов.при завуче(СЗ)  Справка |
| Уроки математики в  1-2 классах.  ( по выбору) | | Усвоение таблицы сложения, выработка вычислительных навыков | Учащиеся  1-2-хклассов | | | Фронтальный | Посещение уроков, контрольный срез | | Зам.директора по УВР | | | Сов.при завуче (СЗ)  Справка |
| О состоянии школьной документации | | Своевременное выставление четвертных оценок за 1 четверть, объективность, прохождение программного материала | Журналы | | | Административный | Проверка школьной документации | | Зам.директора по УВР, | | | Сов.при директоре(СД)  Справка |
| Уроки физической культуры в 3-х классах начальной школы | | Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм при проведении уроков во 2-х классах. | Деятельность учителя на уроке, применяемые технологии обучения, | | | Административный | Изучение планов уроков, посещение уроков наблюдение, собеседование | | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | | | Сов.при директоре(СД)  Справка |
| Состояние преподавания курса «ОМРК и СЭ» в 4-х классах | | Анализ уровня методической подготовки учителя, разнообразие форм и методов активации познавательной деятельности на уроках ОМРК | Учащиеся 4х классов | | | Тематический | Посещение уроков | | Зам. директора по УВР. | | | Сов.при директоре(СД)  Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| Классные журналы, журналы по ВУД и дневники учащихся 2-4х классов.. | | Выполнение программ, объективность выставления оценок за 1 четверть, наличие и этичность замечаний обучающимся, информирование родителей через дневник об итогах I четверти 2021-2022 учебного года,работа кл. руководителей на сайте Dnevnik.ru | Журналы 1-4х классов, дневники учащихся | | | Тематический | Проверка журналов, дне5вников учащихся | | | | Замдиректора по УВР | Сов.при завуче(СЗ)  Справка |
| Электронные дневники | | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | | | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | | | | Замдиректора по УР | Совещание учителей, стимулирование |
| **Проверка дневников учащихся детей «группы риска»** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **4. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | | | | | |
| Анализ работы «Педагогической мастерской» Обмен опыта. (выявление состояния взаимопосещения уроков учителями). | | Выявление состояния взаимопосещения уроков учителями | Листы посещения уроков учителями. | | | Обзорный | Проверка документации. | | | | Зам. директора , рук.ПМО | Справка, заседание ПМО |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов | Оснащение кабинетов | | | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | | | | Отв.по приказу | Собеседование |
| **5. Контроль за работой по подготовке к ВПР, промежуточной аттестации** | | | | | | | | | | | | |
| Семинар-практикум «Требования к подготовке  учащихся к ВПР и  проведению  промежуточной аттестации  обучающихся» | | Ознакомление педагогических работников с требованиями к  подготовке и проведению  промежуточной аттестации  обучающихся, ВПР |  | | | Фронтальный |  | | | | Зам. директора  по УВР | Протокол |
| **6. Организационо-педагогические мероприятия** | | | | | | | | | | | | |
| **«В мир математики и трудового обучения загляни…»** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | |
| Контроль проведения  классных часов. | | Организация внеурочной  воспитательной работы | Посещение классных часов | | | Административный | Сбор информации | | | | Зам. директора по ВР | **Справка** |
| Проведение мероприятия «День матери» | | Готовность к проведению мероприятий | Сценарий.  Оформление кабинетов | | | Тематический | Наблюдение | | | | Зам. директора по ВР |  |
| **Работа психолога и соц. педагога с опекаемыми детьми** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Качество деятельности и наполняемость школьных кружков и кружков дополнительного образования** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Организация и проведение родительских собраний** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Декабрь 2021** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **1. Контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | |
| Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования | | Состояние техники чтения. Выявить динамику, наметить пути коррекции | Учащиеся 1-4кл. | | | 3.Контрольное чтение | 3.Контрольное чтение | | | | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | Сов.при завуче(СЗ)  Справка. |
| Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся. Качество знаний обучающихся по ключевым темам курса русского языка. | | Анализ качества знаний обучащихся по русскому языку. (2-3е кл.) | Учащиеся 2 – 3 классов. | | | Административный | Административный срез знаний | | | | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | Сов.при завуче(СЗ)  Справка. |
| Внутренняя оценка КО: АКР и ВПР контрольные работы по русскому языку, математике, окр.миру во2-4х кл. | | Проверить уровень сформированностиЗУН учащихся по итогам 2 четверти | Учащиеся 2-4-х классов. | | | Тематический | Контрольные работы, тестирование | | | | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | Сов.при завуче.Справка, |
| Классно-обобщающий контроль в 3-х классах  (35 ,36,37)  (Математика, русский язык, литературное чтение, окружающий мир) | | Анализ уровня сформированности ЗУН по предметам, качество и уровень методической подготовки учителя. Разнообразие форм и методов активации познавательной деятельности, система учёта и контроля знаний. | Учащиеся 3-х кл. | | | Фронтальный. Классно-обобщающий. | Наблюдение. Собеседование.  Посещение уроков. | | | | Зам. директора по УВР, рук.ШМО | Совещание при директоре (СД)  Справка |
| Проверка питания учащихся начальной школы | | Эффективность 10 дневного меню | Столовая | | | Административный | Проверка меню | | | | Зам.директора по УВР, члены комиссии | Совещание при директоре (СД)  Справка |
| **2. Контроль за школьной документацией.** | | | | | | | | | | | | |
| Проверка деятельности педагогов по обеспечению прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ФГОС | | Выполнение графика проведения практической части учебных программ, анализ соответствия тематического планирования и записей в журналах | Классные журналы | | | Фронтальный | Изучение документации | | | | Зам.директора по УВР | Сов.при завуче  Справка. |
| Контроль за состоянием журналов 1-4х кл,.ВУД | | Цель проверки: прохождение программного материала | Классные журналы | | | Тематический | Проверка журналов | | | | Зам.директора по УВР | Сов.при завуче(СЗ)  Справка |
| Проверка рабочих тетрадей учащихся 2-4х классов по математике | | Цель проверки: соблюдение ЕОР, выполнение домашней работы учащимися. | Тетради учащихся | | |  | Проверка тетрадей | | | | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | Сов.при завуче(СЗ)  Справка |
| Электронные дневники | | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | | | Тематический | Снятие результатов с интернет -портала | | | | Зам.директора по УВР | Совещание учителей, стимулирование |
| **Журналы учета занятий в системе дополнительного образования** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
|  | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **3.Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | | | | | |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов № | Оснащение кабинетов | | | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | | | | Отв.по приказу | Собеседование |
| Индивидуальная Работа с  неблагополучными  семьями и учащимися  «группы риска» | | Организация индивидуальной  работы по предупреждению  неуспеваемости и  правонарушений | Совет профилактики | | | Тематический  персональный | Беседа | | | | Заместители  директора по  УВР, ВР,  психолог |  |
| **5. Контроль за работой по подготовке к ВПР, промежуточной аттестации** | | | | | | | | | | | | |
| Проведение  тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 4  классах по русскому языку,окружающему миру иматематике | | Подготовка к промежуточной  аттестации |  | | | Тематический  предупредительный | Тренировочные работы  по системе «СтатГрад» в  4 классах по русскому  языку, окружающемумиру и математике | | | | заместитель  директора по  УВР, учителя-  предметники | Собеседование по  результатам |
| **6. Организационо-педагогические мероприятия** | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | |
| Проведение родительских собраний в 1-4 классах | | Консультации родителям, анализ посещаемости родителями | Кл. рук.1- 4-х классов | | | тематический | Посещение и анализ | | | | Зам. директора по ВР, классные руководители | Протоколы |
| Организация Новогодних праздников в школе. | | Готовность к проведению мероприятий | Сценарий.  Оформление кабинетов | | | Тематический | Наблюдение | | | | Зам. директора по ВР , классные руководители, вожатая |  |
|  | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Работа классных руководителей по профилактике наркомании и СПИДа** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Январь 2022 г.** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | |
| Уровень качества и успеваемости учащихся 1-4 классов | | Создание рейтинга успеваемости и качества по классам | Учителя предметники | | | Тематический | Отчет учителей-предметников, анализ отчетов | | | | Зам.директора по УВР | Создание рейтинга, анализ на совещании учителей, стимулирование на достигнутые показатели |
| Работа со  слабоуспевающими  учащимися и их  родителями | | Включенность учащихся  группы риска во внеурочную  деятельность.  Системы работы классных руководителей с учащимися  группы риска по  предупреждению  неуспеваемости и  правонарушений. | Работа со  слабоуспевающими  учащимися | | | Тематический. | Посещение уроков | | | | Заместитель  директора по  УВР, классные  руководители | Анализ на совещание учителей |
| **2. Контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | |
| Контроль состояния работы по дозировке домашних заданий по предметам. | | Соблюдение СанПин при дозировке домашнего задания.  Определение объема д/з по всем предметам и во всех классах, ежедневной нагрузки с учетом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки обучающихся. | Учащиеся 2-4 классов.  Тетради учащихся | | | Тематический. | Посещение уроков. Собеседование, сравнение объема учебного материала, пройденного на уроке и заданного на дом (по учебникам) | | | | Зам.директора по УВР.  рук.ПМО | Сов.при зам.директора по УВР (СЗ) |
| **Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся** | | Прочность усвоения словарных слов. (2классы)  Усвоение навыков грамматического разбора  (3классы) | Учащиеся 2-4 классов. | | |  | Административный срез | | | | Зам.директора по УВР.  рук.ПМО | Сов.при зам.директора по УВР (СЗ) |
| Подготовка учащихся 4-х классов на уроках русского языка, математики и окружающего мира к проведению ВПР | | Качество подготовки учащихся 4-х классов к ВПР на уроках | Работа учителя по подготовке учащихся на уроках | | | Административный | Посещение уроков | | | | Зам.директора по УВР, | Сов.при директоре(СД) |
|  | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| Классные журналы  1-4х классов, журналы по ВУД., дом.обучения. | | Система выполнения письменных работ, накопляемость оценок, опрос слабоуспевающих учащихся.. | Классные журналы | | | Тематический | Анализ журналов, собеседование | | | | Зам.директора по УВР | Справка, совещание при завуче(СЗ) |
| Проверка дневников учащихся 2-4х классов. | | Информированность родителей через дневник об итогах I –го полугодия, II –й четверти). | Дневники учващихся 2-4х классов | | | Тематический |  | | | | Зам.директора по УВР | Справка, совещание при завуче(СЗ) |
| Электронные дневники | | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | | | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | | | | Зам.директора по УВР | Совещание учителей, стимулирование |
| **4. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | | | | | |
| Работа ПМО | | Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение плана работ на 2021-2022г.( 1 полугодие) | Протоколы заседаний ШМО | | | Тематический | Анализ протоколов | | | | Зам.директора по УВР | Анализ планов на заседаниях ПМО |
| Тематический контроль интенсивности использования ИКТ в ходе образовательного процесса | | Интенсивность и характер использования ИКТ на уроках, соответствие СаНПиН. | Уроки с использованием ИКТ | | | Фронтальный. | Собеседование. | | | | Зам.директора по УВР | Справка |
| Портфолио учителей | | Наличие качественно заполненных портфолио учителей | Учителя | | | Персональный | Анализ заполнения портфолио | | | | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | Анализ на совещании учителей |
| Участие младших школьников в онлайн -олимпиадах | | Работа учителей по привлечению учащихся к участию в олимпиаде | Учащиеся 2-4 кл | | | Тематический | Мониторинг | | | | Заместитель  директора по  ВР, классные  руководители | Информация |
| Контроль деятельности школьной библиотеки (условия организации УП) | |  |  | | |  |  | | | |  | Собеседование |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов | Оснащение кабинетов | | | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | | | | Отв.по приказу | Собеседование |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | |
| Конкурс чтецов на тему : «В гостях у зимы» | |  | Учащиеся 2-4-х классов. | | | Тематический | Посещение, анализ | | | | Зам. директора по ВР,  классные руководители | Награждение на линейке |
| **Качество деятельности и наполняемость школьных кружков и кружков дополнительного образования** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **6. Контроль за работой по подготовке к ВПР, промежуточной аттестации** | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **7. Организационо-педагогические мероприятия** | | | | | | | | | | | | |
| **Педсовет: «Эффективность урока-стимул к успеху учителя и учика»** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Февраль 2022** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **1. Контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | |
| Контроль за уровнем ЗУН, обучающихся на дому | | Обеспечение базового уровня образования обучающихся | Работа учителей | | | Тематический | Справки учителей, контрольные срезы | | | | Зам.дир.по УВР. | Справка  .Сов.при завуче |
| Контрольное  списывание в 1-х классах | | Выявить умение детей списывать печатный текст с заданием | Тетради учащихся1-х | | | Тематический | Контрольное списывание | | | | Зам.дир.по УВР.  Рук.ПМО | .Сов.при завуче  Справка |
| Состояние преподавания учебных предметов во 2-х классах ( 25, 26, 27 )  (КОК) | | Изучение уровня преподавания учебных предметов, уровня обученности учащихся  (УУД, письменные вычислительные навыки, решение составных задач | Учащиеся 2-х классов | | | Классно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение | | | | Зам.дир.по УВР.  Рук.ПМО | Сов.при директоре(СД)  Справка |
| Анализ состояния преподавания английского языка в 4-ых классах. «Аудирование на уроках английского языка» | | Проверить уровень сформированности ЗУН учащихся 4-х классов. | Учащиеся 4-х классов | | | Административный | Посещение уроков,  контрольные срезы | | | | Зам.дир.по УВР.  Рук.ПМО | Сов.при директоре(СД)  Справка |
| Проверка питания учащихся начальной школы | | Санитарно-гигиеническое состояние пищеблока | Столовая, пищеблок | | | Административный | Наблюдение | | | | Зам.директора по УВР, члены комиссии | Сов.при директоре(СД)  Справка |
| Контроль за преподаванием родных языков в 1-4х классов | | Изучение уровня преподавания и качество знаний учащихся по родным языкам | Учителя и учащиеся 1-4х классов | | | Тематический | Посещение уроков | | | | Зам.директора по УВР | Сов. при директоре  Справка (СД) |
| Уроки математики в  3-4-х классах (по выбору) | | Система работы со способными и одаренными учащимися. | Работа учителей | | | Тематический | Посещение уроков | | | | Зам.директора по УВР | Рекомендации учителям.  Сов.при завуче  Справка (СЗ) |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| Электронные дневники | | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | | | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | | | | Зам.директора по УВР | Совещание учителей, стимулирование |
| Портфолио учащихся | | Анализ наполняемости портфолио учащимися | Классные руководители | | | Тематический | Анализ портфолио | | | | Руководители ШМО классных руководителей | Справка на ПМО классных руководителей |
| Контроль состояния рабочих тетрадей учащихся 2-4х классов по русскому языку | | Работа над каллиграфиией, качество проверки тетрадей учителем | Тетради по русскому языку 2– 4-х классов | | | Тематический. | Просмотр тетрадей. Собеседование. | | | | Зам. Директора по УВР | Сов.при завуче  Справка (СЗ) |
| Контроль состояния журналов | | Соответствие заполнения журналов тематическому планированию. | Журналы 1-4х кл. | | | Тематический | Просмотр | | | | Зам.дир. по УВР. | Сов.призавуче.  (СЗ) |
|  | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Проверка документации социального педагога,**  **психолога школы** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Проверка планов работы и журналов учета занятий ДО (кружков и секций)** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **3. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | | | | | |
| Работа творческих групп по применению информационных технологий | | Анализ работы ПМО, творческих групп | Творческие группы педагогов и ПМО | | | Административный | Анализ научно-методических и проблемных тем педагогов | | | | Зам.директора по УВР | Справка |
| Контроль работы педагогов со слабоуспевающими и одаренными детьми | | Эффективность методических приёмов учителя, формирующих прочность знаний и ликвидацию пробелов в ЗУН. | Уроки учителей – предметников | | | Тематический. Текущий. | Наблюдение. Собеседование. Посещение уроков. | | | | Зам. директора по УВР. Рук.ПМО | Листы посещений уроков, заседание ПМО  Справка |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов | Оснащение кабинетов | | | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | | | | Отв.по приказу | Собеседование |
| **4. Контроль за работой по подготовке к ВПР, промежуточной аттестации** | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **5. Организационо-педагогические мероприятия** | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **6. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | |
| Проведение смотра строя и песни «Красив в строю - силен в бою» | | Сценарий, готовность к конкурсу | Учащиеся 4 –х классов | | | Тематический | Посещение, наблюдение | | | | Зам. директора по ВР,  классные руководители,  вожатая | Награждение на линейке |
| Общешкольное  мероприятие  «Широкая  Масленица». | | Сценарий, готовность к конкурсу | Учащиеся 2 –х классов | | | Тематический | Посещение, наблюдение | | | | Зам. директора по ВР,  классные руководители,  вожатая | Награждение на линейке |
| **Март 2022** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **1. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| Классные журналы, журналы по ВУД, домашнего обучения | | Выполнение программы, накопляемость оценок и объективность выставления четвертных оценок.  Работа над каллиграфией, уровневая дифференциация | Журналы 1-4-х классов, дневники и рабочие тетради учащихся 2-4х кл. | | | Тематический | Изучение журналов, дневников и тетрадей учащихся | | | | Зам. директора по УВР | Сов.при завуче  Справка (СЗ) |
| Электронные дневники | | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | | | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | | | | Зам.директора по УВР | Совещание учителей, стимулирование |
| **2. Контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | |
| Система оценки достижения планируемых результатов освоения учебной программы. АКР итоговые контрольные работы по русскому языку и математике, письменные вычислительные навыки, решение составных задач),по итогам III четверти | | Проверить уровень сформированностиЗУН учащихся по итогам 3 четверти. | Учащиеся 2-4-х классов. | | | Тематический | Контрольные работы, тестирование | | | | Зам.директора по УВР | Справка, совещание при завуче (СЗ) |
| Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования | | Использование инновационных технологий в деятельности учителей. Результативность использования современных технологий в процессе обучения. | Учащиеся 1-4-х классов | | | Тематический | Посещение уроков | | | | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре.  Справка (СД) |
| Диагностика личностных результатов учащихся 2-х классов | | Выявление уровня самооценки и сформированности внутренней позиции учащихся -2-х классов | Учащиеся 2-х класса | | | Тематический | Диагностика | | | | Психолог | Совещание при директоре.  Справка (СД) |
| Посещение уроков в  4–х классах. Формирование познавательной компетенции обучающихся на уроках. | | Методика проведения уроков  учителями начальной школы | Работа учителей и учащихся 4-х классов | | | Текущий | Посещение уроков | | | | Зам.дир.по УВР | Совещ.при завуче.  Справка  (СЗ) |
| Посещение уроков эстетического цикла. Соответствие уроков стандартам ФГОС НОО ( по выбору) | | Работа учителей эстетического цикла по реализации ФГОС НОО | Работа учителей и учащихся на уроках. | | | Тематический | Посещение уроков | | | | Зам.дир. по УВР | Совещ.при завуче.Справка  (СЗ) |
| Контроль 2-4 классов  «Обеспечение  дифференцированного подхода при обучении  учащихся группы учебного  риска» | | Организация работы классного  руководителя и учителей с  учащихся группы учебного риска | Организация  Предупредительного контроля неуспеваемости  учащихся группы учебного риска | | | Тематический  классно-обобщающий | Посещение уроков | | | | Зам.директора по ВР |  |
| **3. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | | | | | |
| Контроль работы курсов внеурочной деятельности | | Выполнение рабочих программ  внеурочной деятельности | Занятия учителей начальных классов | | | Тематический | Посещение занятий | | | | Зам.директора по ВР | Справка  Сов.при завуче |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов | Оснащение кабинетов | | | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | | | | Отв.по приказу | Собеседование |
| **4. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | |
| Установочное собрание для родителей будущих первоклассников | | Тематический. Текущий. | Родители будущих первоклассников, учителя начальных классов | | | Тематический. | Собеседование. | | | | Зам. Директора по УВР | Родительское собрание. |
| **5. Контроль за работой по подготовке к ВПР, промежуточной аттестации** | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **6. Организационо-педагогические мероприятия** | | | | | | | | | | | | |
| **«В мир музыки и искусства загляни…»** |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы.** | | | | | | | | | | | | |
| Концерт «От всей  души!»,  посвящённый  Международному  женскому дню. | | Сценарий, готовность к мероприятию | Учащиеся 1-4 –х классов | | | Тематический | Посещение, наблюдение | | | | Заместитель  директора по ВР,  классные  руководители,  вожатая |  |
| Мероприятие «Прощание с Азбукой» | | Сценарий, готовность к мероприятию | Учащиеся 1 –х классов | | | Тематический | Посещение, наблюдение | | | |  | Справка |
| Проведение родительских собраний в 1-4 классах | | Консультации родителям, анализ посещаемости родителями | Кл. рук.1- 4-х классов | | | тематический | Посещение и анализ | | | | Зам. директора по ВР, классные руководители | Протоколы |
| **Работа классных руководителй 9, 11 классов в помощь учащимся по проф. ориентации.** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Апрель 2022** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **1. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | | | | | |
| Контроль методической работы (организационно методические потребности педагогов) | | Анализ уровня удовлетворённости педагогами методической работой в школе. Выявление методических потребностей педагогов | Методическая компетентность педагогов | | | Мониторинг | Опрос – исследование | | | | Зам.директора по УВР | Собеседование с учителями. |
| Отчет классного руководителя о работе с неуспевающими учащимися. | | Анализ работы со слабоуспевающими учащимися в течение года | Учащиеся учебной группы риска | | | Фронтальный. | Опрос.  Наблюдение.  Посещение уроков. | | | | Зам. директора по ВР |  |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| Классные журналы 1- 4-х классов, ВУД, рабочие тетради и тетради для контрольных работ учащихся 2-4х кл. | | Соблюдение единых требований к ведению журналов. | Журналы 1-4-х классов, рабочие тетради 2-4х кл. | | | Тематический | Изучение журналов, просмотр тетрадей | | | | Заместители директора по УР | Сов.при завуче (СЗ)  Справка |
| Электронные дневники | | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | | | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | | | | Зам. Директора по УВР | Совещание учителей, стимулирование |
| **3. Контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | |
| Классно-обобщающий контроль в 4-х классах  «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 | Учащиеся 4-х классов | | | Фронтальный. Классно-обобщающий | Опрос.  Наблюдение.  Посещение уроков. | | | | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре (СД)  Справка. |
| Работа учителей на уроках литературного чтения по проблеме «Учебник- основа знаний на уроке и внеучебной деятельности» | |  | Учителя начальной школы | | | Текущий | Посещение уроков | | | | Зам.директора по УВР | Сов.при завуче (СЗ)  Справка |
| Анализ качества знаний по предметам обучающихся 1-3хклассов. Диагностические работы. | | Изучение результативности обучения. | Успеваемость и качество знаний, обучающихся по предметам | | | Классно - обобщающий контроль | Контрольные срезы, посещение уроков | | | | Зам.директора по УВР | Сов.при завуче (СЗ)  Справка |
| **4.Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | |
| Уровень качества и успеваемости учащихся 1-4 классов | | Создание рейтинга успеваемости и качества по классам | Учителя-предметники | | | Тематический | Отчет учителей-предметников, анализ отчетов | | | | Зам. Директора по УВР | Создание рейтинга, анализ на совещании учителей, стимулирование на достигнутые показатели |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы**. | | | | | | | | | | | | |
| Линейка ко дню  космонавтики  «Земля в  иллюминаторе» | | Работа учителей над формированием личностных качеств школьников | Учащиеся1-4 кл | | | тематически | Наблюдение | | | | Зам. директора по ВР, классные руководители |  |
| **6. Контроль за работой по подготовке к ВПР, промежуточной аттестации** | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **7. Организационо-педагогические мероприятия** | | | | | | | | | | | | |
| **«В Окружающий мир загляни…»** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Май 2022** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **1. Контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | |
| Внутренняя оценка КО: ВПР | | Проверить уровень ЗУН учащихся по основным предметам учебного плана начальных классов | Учащиеся 4 классов | | | Тематический | Комбинированное тестирование | | | | Зам.директора по УВР | Анализ результатов на итоговом совещании при завуче. Справка  (СЗ) |
| Проведение промежуточной аттестации (1-11 классы). | | Работа учителей-предметников по формированию метапредметных результатов |  | | | Административный | Диагностические работы | | | | Зам.дир. по УВР | Сов.при завуче (СЗ)  Справка |
| Выявление уровня качества знаний и успеваемости в 1-11 кл. Создание рейтинга успеваемости и качества знаний по классам | | Цель:создание рейтинга успеваемости и качества знаний по классам | Учащиеся 1-4х классов | | | Административный | Контрольные срезы | | | | Зам.директора по УВР, | Сов.при директоре  Справка (СД) |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| Классные журналы, журналы по ВУД , дневники учащихся 2-4х кл, | | Выполнения рабочих программ за год, оформление журналов, соблюдение единого орфографического режима, выставление итоговых оценок | Журналы 1-4-х классов, дневгники учащихся м2-4х кл. | | | Фронтальный | Классные журналы | | | | Зам.директора по УВР | Сов.при завуче (СЗ)  Справка |
| Проверка состояния личных дел учащихся 1-4 кл. | | Соблюдение требований к оформлению личных дел. | Личные дела учащихся 1-4кл. | | |  | Просмотр | | | | Зам.директора по УВР | Сов.при завуче (СЗ)  Справка |
| Электронные дневники | | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | | | Тематический | Снятие результатов с интернет -портала | | | | Зам.директора по УВР | Совещание учителей, стимулирование |
| **Журналы учета занятий в системе дополнительного образования** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **3. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | | | | | |
| Выполнение методических тем | | Профессиональный рост учителя | Учителя - предметники | | | Тематический | Собеседование, анализ отчетов | | | | Зам.директора по УВР, руководитель ШМО | Формирование новых методических тем на 2020—2021 учебный год |
| Прием отчетов классных руководителей о результатах успеваемости за 4-ю четверть и год. | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Проведение педагогических советов:**  1.По переводу уч-ся 1-х кл.  2. По переводу уч-ся 2-4 кл. | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| Уровень курсовой подготовки учителей | | Планирование курсовой подготовки на 2022-2023 учебный год | Визитные карточки учителей | | | фронтальный | Анализ информации | | | | Зам.директора по УВР | Заявка |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы.** | | | | | | | | | | | | |
| Проведение бесед - «пятиминуток» по вопросам безопасности дорожного движения среди учащихся 1-4 классов | | Работа учителей над формированием безопасного поведения школьников | Учащиеся1-4 кл | | | тематически | Наблюдение | | | | Зам. директора по ВР, классные руководители,вожатая | Собеседование |
| Единый классный  час, посвящённый  годовщине  победы в ВО войне  «Они ковали  Победу!» | | Работа учителей над формированием личностных качеств школьников | Учащиеся1-4 кл | | | тематически | Наблюдение | | | | Зам. директора по ВР, классные руководители |  |
| Проведение мероприятия  «До свидания, начальная  школа!». | | Работа учителей над формированием личностных качеств школьников | Учащиеся 4-х классов | | | тематически | Наблюдение | | | | Зам. директора по ВР, классные руководители |  |
| Проведение родительских собраний в 1-4 классах | | Консультации родителям, анализ посещаемости родителями | Кл. рук.1- 4-х классов | | | тематический | Посещение и анализ | | | | Зам. директора по ВР, классные руководители | Протоколы |
| **Организация летнего отдыха детей.** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Подготовка и проведение праздника «Последний звонок»** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Итоги декады: «Спасибо солдату за мир и счастье на земле!»** | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| **Июнь 2022** | | | | | | | | | | | | |
| Уровень качества и успеваемости учащихся 1-4 классов | | Создание рейтинга успеваемости и качества по классам | Учителя предметники | | | тематически | Отчет учителей-предметников, анализ отчетов | | | | Зам.директора по УВР | Создание рейтинга, анализ на совещании учителей, стимулирование на достигнутые показатели |

***7.Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом (5-11 кл)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **АВГУСТ** | Расстановка кадров.  Комплектование предпрофильных 8х кл., профильных 10х кл. | Уточнение и корректировка нагрузки на новый учебный год | Учителя 5-11 классов. | Предварительный | Собеседование с учителями | Директор лицея  Зам.директора  по УВР | Тарификационная сверка |
| Учебные кабинеты | Готовность к новому учебному году учебных кабинетов. | Учебные кабинеты, учителя | Фронтальный | Обследование учебных кабинетов. Проверка паспортов учебных кабинетов. | Зам. директора по УВР | Справка СД |
| Оформление личных дел обучающихся | Соблюдение единых требований при оформлении | Личные дела обучающихся | Просмотр | Проверка личных дел | Зам. директора по УВР | Справка СД |
| Планирование работы НМС, ШМУ, ПМО Составление рабочих программ по предмет. общеобразоват.,предпроф, проф. направлен., по ФГОС ООО | Планирование работы ПМО на 2021-2022 уч. год | Руководители ПМО | Предварительный | Собеседование с рук. ПМО | Зам. директора по УВР, рук. ПМО | План работы НМС, ШМУ, ПМО на 2021-2022 учебный год |
| Самообразование учителей | Выбор темы самообразования на 2021-2024уч.г. | Анализ работы учителей по самообразованию за 2020-2021уч.г. | Персональный | Собеседование с учителями | Зам. директора по УВР, рук. ПМО | Справка СЗ, самоанализ учителей |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **СЕНТЯБРЬ**  **СЕНТ**  **ЯБРЬ** | Сбор сведений и составление ОШ и РИК | Выявить количественный состав обучащихся школы. | Обучащиеся 1-11 классов. | Диагностический | Сверка документов. | Зам. директора по УВР. | Справка в Управление образования. |
| Подготовка отчета о трудоустройстве обучающихся 9,11 кл. (2020-2021уч.г.) | Проверка трудоустройства выпускников 9,11 класса. | Учет занятости выпускников лицея. | Диагностический | Опрос | Зам. по УВР, кл. руковод. 9,11 кл. | Справка, отчет в Управление образования |
| Первичная проверка рабочих программ по предметам | Выполнение программных требований соответствия используемых программ, учебников нормативным требованиям. | Рабочие программы учителей на новый учебный год; программно-методическое обеспечение учебных предметов. | Персональный | Собеседование, проверка документации учителя. | Зам. директора по УВР, руководители МО, зав. школьной библиотеки | Справка; совещание при зам. директоре по УВР |
| Составление расписания занятий | Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа | Расписание занятий | Тематический | Анализ документации | Заместитель директора по УВР | Расписание занятий, утверждённое директором лицея |
| Первичная проверка - -классных журналов,  -дневников учащихся  -тетрадей для к/р по русскому языку, английскому языку, математике (5-11 кл.) | Выявление уровня работы кл. рук. по первичному оформлению. Своевременное заполнение (журналы, дневники, тетради | Журналы 5-11 кл.  Дневники учащихся 5-11 кл.  Тетради для к/р по русскому языку, английскому языку, математике | Персональный | Проверка журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
| Организация обучения школьников на дому. | Оценка организации образовательного процесса школьников с ограниченными возможностями на дому. | Организация образовательного процесса  школьников с ограниченными возможностями на дому. | Тематический | Собеседование с родителями, учителями,  изучение документации | Зам. директора по УВР | Приказы, учебный план  (папка индивидуального обучения) |
| Внутренняя оценка КО: Проведение диагностических(стартовых)работ по всем основным предметам. Входной контроль.  Проверка техники чтения. | Входные контрольные работы | Результативность обучения за прошлый учебный год  Учащиеся 5-11 кл. | Тематический, предметный | Входные контрольные работы | Зам. директора по УВР, руководители ПМО. | Анализ диагностических работ на заседание ПМО. |
| Анализ графика проведения контрольных работ в 5-11 классах. Занесение данных в систему ЭП «Служба мониторинга» | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников. | График проведения контрольных работ (разного вида) по всем предметам учебного плана. | Тематический | Анализ графиков | Директор лицея, зам. директора по УВР. | Утверждение графика проведения контрольных работ. |
| Работа с детьми «группы риска» | Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей | 5-11 классы | Персональный | Наблюдение | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Информация, справки |
| Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов | Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию | Заявления на аттестацию | Тематический | Проверка документации, собеседование с педагогами | Заместитель директора по УВР | План аттестации, приказ |
| Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ | Планирование работы классных руководителей, учителей – предметников по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | Сбор данных | Тематический | Сбор данных | Заместитель директора по УВР, координатор ГИА | Оформление документации классных руководителей по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **ОКТЯБРЬ** | Проверка журналов, журналов индивидуального (домашнего) обучения, ВУДов, факультативов | Своевременное заполнение журналов: темы уроков, домашнее задание, накопляемость оценок. Соответствие: текущих оценок и оценок за к/р; сроков проведения п/р утвержденному графику к/р за 1 четв. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения, факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения факультативов | Зам. директора по УВР | Справка СЗ |
| Проверка рабочих тетрадей по русскому, английским языкам и математике в 5-11 классах. | Соблюдение ЕОР, объективность выставления отметок. | Рабочие тетради по русскому, английскому языкам и математике | Тематический, персональный | Проверка тетрадей | Завучи, учителя-предметники, рук. ПМО | Справка СЗ |
| Проверка дневников 5-11кл. | Соблюдение ЕОР, накопляемость текущих оценок | Дневники | Тематический, персональный | Проверка | Завучи, кл. руководители | Справка СЗ |
| Подготовка обучающихся 9-х, 11 классов к ОГЭ, ЕГЭ. | Организация работы учителей-предметников и кл.рук. с уч. по определению экзаменов по выбору, оформление уголков по подготовке к ГИА | Работа учителей и кл. руководителей с обучающимися 9-х, 11 классов | Организационный | Анализ предварительного выбора обучающихся; собеседование. | Зам. директора по УВР; кл. руководители. | Сводная таблица выбора предметов для сдачи ГИА, ЕГЭ  Уголки в кабинетах по ОГЭ и ЕГЭ, стенды по ОГЭ и ЕГЭ. |
| Состояние преподавания русского языка  Степень усвоения учебной программы. | Подготовка обучающихся к мониторингу качества подготовки по русскому языку | Обучающиеся 5-11 кл., учителя русского языка | Предметный, тематический | Состояние преподавания русского языка | Зам.директора по УВР, руководитель ПМО | Справка, СД обсуждение на ПМО |
|  | Организация ОП. Преемственность между начальной и средней школой. | Адаптация учащихся 5-х классов | Выполнение требований по преемственности; соответствие требованиям к проведению уроков в 5 классах по ФГОС ООО | Классно-обобщающий | Посещение уроков учителей-предметников. | Зам. директора по УВР | справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **Н О Я Б Р Ь** | Состояние работы со слабоуспевающими учащимися, с детьми группы «риска». | Анализ работы кл. руководителей, их связь с родителями по вопросу успеваемости обучающихся. | Работа со слабо-успевающими уч-ся, с детьми группы «риска», посещаемость занятий обучающимися. | Тематический | Наблюдение; собеседование. | Соц. педагог, педагог-психолог. | Справка; совещание призам директоре по УВР. |
| Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Участие в районных олимпиадах по предметам | Обучающиеся 7-11 классов | Тематический | Персональный | Зам. директора по НМР;  рук. ПМО;  классные руководители. | Справка СД |
| Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях | 5-9 классы | Персональный | Собеседование | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |  |
| Учебная деятельность (посещение уроков). | Оценка индивидуальной работы учителя на уроке. Использование новых педагогических технологий. Проведение физминуток в 5-6 кл. | Работа учителя на уроке с учащимися, требующими индивидуального подхода. Выполнение функции здоровьесбережения. | Тематический | Посещение уроков. | Директор, зам. директора по УВР. | справка |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Состояние журналов на конец 1 четверти. Объективность выставления оценок за четверть. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения,  факультативов | Персональный | Проверка журналов,  журналов домашнего обучения, факультативов | Зам. директора по УВР | Справка СЗ |
| Контроль за внеурочной деятельностью обучающихся | Контроль за реализацией направлений внеурочной деятельности в соответствии ФГОС ООО | Журналы по внеурочной деятельности | Тематический | Посещение кружков | Заместитель директора по ВР | Справка СД |
| Проведение диагностических работ в 9,11 классах по математике и русскому языку | Подготовка обучающихся 9,11 классов к ОГЭ, ЕГЭ | Обучающиеся 9,11 классов | Тематический | Диагностичес-кие работы | Зам. директора по УВР | Анализы работ  Справка СЗ |
| Изучение результативности учебного процесса.  (по итогам 1 четверти) | Анализ уровня обученности учащихся по предметам, по классам. | Результаты окончания 1-ой четверти в 5х-9х классах | Административный | Анализ документации; отчетов кл. рук. | Зам. директора по УВР. | Справка  Педсовет №2 |
| Подготовка обучающихся 11-х классов к написанию сочинения | Выявление основных затруднений обучающихся при написании итогового сочинения | Обучающиеся 11-х классов | Тематический | Анализ работы обучающихся | Зам. директора по УВР, координатор ГИА, рук. ПМО,  учителя-предметники | Анализ работ на заседание ПМО учителей русского языка и литературы.  Справка |
| Состояние преподавания учебных предметов в \_\_\_\_\_кл. (по итогам 1 четверти). | Анализ состояния преподавания учебных предметов | Обучающиеся проблемных классов, выявленных по итогам 1 четверти | Классно-обобщающий контроль (КОК) | Анализ работы обучающихся; документации; отчетов кл. рук. | Зам. директора по УВР, рук. ПМО,учителя-предметники, кл. руководители | Справка, СД |
|  | Реализация плана работы педагогов со слабоуспевающими обучающимися за 1 четверть | Анализ реализация плана работы педагогов со слабоуспевающими | Слабоуспева-ющие, неуспевающие обучающиеся | Тематический | Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями, контр.с/з | Зам. директора по УВР, рук. ПМО | Справка, СД |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответствен.лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **Д Е К А Б Р Ь** | Посещаемость занятий обучающимися. | Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, склонными к пропускам уроков. | Обучающиеся 5х-11х классов. | Тематический | Наблюдение; собеседование. | Социальный педагог; классные руководители. | Справка СЗ |
| Система подготовки учащихся к ОГЭ, ЕГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике. | Определение уровня состояния преподавания, анализ успеваемости и качества знаний. | Уровень обученности обучающихся  9,11 классов | Тематический | Диагностическ. и тренировоч.  работы через систему СтатГрад | зам. директора по УВР; координатор ГИА, учителя-предметники. | Анализы работ, справка |
| Состояние преподавания математики.  Степень усвоения учебного программного материала | Изучение уровня состояния преподавания математики,  обученности учащихся. | Учителя и обучающиеся  5-11 кл. | Предметный. тематический | Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями, контрольные работы | Зам. директора по УВР; кл. рук.; учителя-предметники. | Справка, СД |
| Проверка журналов 5-11кл., журналов домашнего обучения,  факультативов | Своевременное выставление оценок за п/р. Соответствие текущих оценок и оценок за к/р. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения,  факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Зам. директора по УВР | Справка, СЗ |
|  | Проведение АКР (в форме пробных ОГЭ, ЕГЭ)в 9-11 кл. по математике и русскому языку и по выбору в 9,11 кл. | Степень усвоения учебного материала  и качества знаний | Административные контрольные работы | Административ-ный |  |  |  |
|  | Проверка уровня подготовки учащихся к освоению образовательных программ.  Проверка техники чтения (2-й этап) | Контроль уровня техники чтения | Результативность учащихся 5-11 кл. | Тематический | контрольные тексты | Зам. директора по УВР, руководитель ПМО. | Анализ техники чтения |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **Я Н В А Р Ь** | Состояние работы с обучающимися, имеющими неудовл. оценки по предметам (работа с отстающ.уч). | Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с отстающими учащимися | Работа с отстающими обучающимися. | Тематический. | Наблюдение, собеседование с учителями. | Соц. педагог, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР. | Справка СЗ  отчет учителей  Малый педсовет |
| Проверка тетрадей по физике, биологии, химии в 5-11 классах | Выполнение пр.р, л.р, к.р. Объективность выставления отметок. | Учителя - предметники | Обзорный | Проверка тетрадей | Зам. директора по УВР. | Справка СЗ |
| Соответствие КТП учителей образовательным программам. | Выполнение программных требований соответствия используемых программ учебников нормативным требованиям. | Корректировка КТП учителей на новый учебный год; программно-методическое обеспечение учебных предметов. | Персональный | Собеседование, проверка документации учителя. | Зам. директора по УВР, руководители МО | Справка СЗ |
| Состояние преподаван.учебных предметов в \_\_\_\_\_кл. (по итогам 1 четв.). | Анализ состояния преподавания учебных предметов | Обучающиеся проблемных кл., выявленных по итогам 1 четверти | Классно-обобщающий контроль (КОК) | Анализ работы обучающихся; документации; отчетов кл. рук. | Зам. директора по УВР, рук. ПМО,учителя-предметники, кл. руководители | Справка, СД |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Состояние журналов на конец 1 полугодия. Объективность выставления оценок за 2 четверть (1 полугод.). Выполнение гос. программ, их теоре тич. и практич. части | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения,  факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов дом.обучения,  факультативов | Зам. директора по УВР | Справка СД |
| Уровень готовности выпускников 9,11 классов к ГИА. Контроль за  формированием Банка данных.  Родительские собрания по вопросам пров. ГИА. | Анализ результатов АКР за I полугодие, анализ оформления Банка данных.  Информированность родителей в вопросах ГИА. | Обучающиеся 9, 11 классов, родители. | Тематический | Сбор заявлений обучающихся 11 классов. | Зам. директора по УВР | Обсуждение на ПМО, выверкаБанка, протоколы  родительских собраний |
|  | Изучение результативности учебного процесса. | Анализ уровня обученности учащихся по предметам, по классам. | Результаты окончания 2 четверти (5-9 кл.), 1 полугодия (10-11кл.) | Административный. | Анализ документации; отчетов кл. рук. | Зам. директора по УВР. | Справка  Педсовет |
|  | Состояние преподавания физической культуры и технологии в 8-11 кл. | Анализ состояния преподавания | Обучающиеся:  8-11кл. | Предметный контроль | Анализ работы учителей технологии, ИЗО, музыки; знаний обучающихся | Зам. директора по УВР,  рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка, СД |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **Ф Е В Р А Л Ь** | Посещаемость занятий обучающимися. | Анализ работы кл. рук.по обеспечению посещаемости уроков. | Объяснительные записки и справки по пропускам | Тематический | Собеседование с кл. руковод. | Зам. директора по УВР. | Справка, СЗ |
| Состояние преподавания углубленного изучения истории и литературы в предпрофильных классах | Степень усвоения учебного материала углубленного изучения истории и литературы в | Учителя и учащиеся 8г,8и, 9г,9икл. | Классно-обобщающий | Посещение уроков; наблюдение; анкетирование, контр. работы | Зам. директора по УВР, учителя, кл. рук. | Справка, СД |
| Анализ графика проведения контрольных работ в 5х-11х классах. Занесение данных в систему «Служба мониторинга» | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников. | График проведения контрольных работ (разного вида) по всем предметам учебного плана. | Тематический | Анализ графиков | Директор, зам. директора по УВР. | Утверждение графика проведения контрольных работ. |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Состояние посещаемости учащихся 5х-11х кл.  Своевременное заполнение журнала учителями. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения,  факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Зам. директора по УВР | Справка СЗ |
| Участие выпускников 9,11 в пробных ОГЭ, ЕГЭ по предметам (обязательные и по выбору) | Уровень подготовки учащихся 11-х классов к итоговой аттестации. | Уровень подготовки к ГИА обучающихся 11-х классов. | Административный. | Пробные экзамены | Учащиеся 11-х класса, зам. директора по УВР, координатор ГИА, кл. рук. | результаты экзаменов, Справка, СД |
|  | Состояние преподавания родных языков в 5-9 кл., истории и обществознания в 10-11 кл. | Анализ состояния преподавания | Обучающиеся  5-11кл. | Предметный контроль | Анализ работы учителей родных языков; знаний обучающихся | Зам. директора по УВР,  рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка, СД |
|  | Проверка проведения индивидуальных занятий в 9,11 кл. по подготовке к ГИА | Анализ состояния работы по подготовке выпускников к ГИА-22 | Обучающиеся  9,11кл.  Индивидуальные занятия | Административ-ный | Посещение занятий, собеседование с учителями, учащимися | Зам. директора по УВР,  координатор ГИА, рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка,СД |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **М А Р Т** | Подготовка к экзаменам выпускников 9-х, 11 классов | Анализ работы учителей с учащимися выпускных классов  по подготовке к итоговой аттестации | 9 , 11 классы | Административный | Отчет учителей–предметников по плану,  представленному в начале года | Зам. директора по УВР | Отчеты учителей, анализ работы |
| Система подготовки учащихся к ГИА, ЕГЭ Выполнение обязательного минимума содержания образования по биологии, обществознанию и др. предметам. | Изучение результативности обучения 11 классе, 9-х классов. | Уровень подготовки обучающихся к ГИА 10-11 классов; 9-х классов. | Тематический | Проведение диагностических и тренировочных работ системы СтатГрад | зам. директора по УВР; учителя-предметники. | Справка; совещание при зам. директоре по УВР |
| Состояние работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предметам (работа с отстающими учащимися). | Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися, имеющими неуд.оценки по предметам. | Работа с отстающими обучающимися. | Тематический | Наблюдение, собеседование с учителями. | Соц. педагог, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР. | Справка, СЗ |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Своевременное выставление оценок за п/р. Соответствие: текущих оценок и оценок за к/р; сроков проведения п/р утвержденному графи-ку к/р за 3 четв. Состояние журналов на конец 3 четв.  Объективность выставления оценок за 3 четв. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения,  факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Зам. директора по УВР | Справка СЗ |
| Состояние преподавания физики, информатики | Анализ состояния преподавания –  Информатики (5-11),физики (7-11) | Обучающиеся  5-11, учителя физики и информатики | Предметный контроль | Анализ работы учителей-предметников; знаний обучающихся | Зам. директора по УВР,  рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка, СД |
|  | Степень усвоения программного материала по физике и математики в профильных 10-11кл. и углубленного изучения изучения математики в предпрофильных кл. | Анализ степени усвоения программного материала профильных предметов | Обучающиеся предпрофильных классов (8м,9м) и профильных классов (10л,11м) | Тематический | Анализ работы учителей-предметников; знаний обучающихся | Зам. директора по УВР,  рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка, СД |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **АПРЕЛЬ** | Работа по подготовке обучающихся к сдаче ГИА-22. Выполнение обязательного минимума содержания образования по биологии, химии, обществознанию. | Анализ системы подготовки учащихся 11кл. (ЕГЭ), 9 кл.(ОГЭ). | Работа учителей с обучающимися по подготовки к итоговой аттестации. | Тематический | Наблюдение, посещение уроков, собеседование. | Соц. педагоги, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР, координатор ГИА | Справка, СД |
| Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся 5-8 кл., 10 класса | Подготовка к проведению промежуточной аттестации | Обучающиеся 5-8 кл., 10 кл. | Обзорный | Издание приказа. Составление графиков промежуточной аттестации | Зам. директора поУВР | Справка,СЗ |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Состояние посещаемости учащихся 5х-11х кл. Своевременное заполнен. журнала учителями. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения,  факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Зам. директора по УВР | Справка, СЗ |
| Проверка уровня сформированности у обучающихся 5-8 кл., 10 класса ЗУН на конец учебного года.  Промежуточная аттестация. | Выявление уровня сформированности ЗУН на конец учебного года (обязательный минимум содержания обр.). | Результативность обучения за текущий учебный год (5-9кл., 10-11кл.). | Тематический | Итоговые контрольные работы, диагностические работы, административные к/р и диктанты | Зам. директора по УВР, руководители МО. | Справка, СД  Заседание ПМО. |
| Деятельность по преемственности обучения учителей начальной школы и учителей основной школы | Выполнение содержания программы «Пятиклассник» | Обучающиеся 4-5 классов, учителя – предметники. | Персональный | Посещение уроков. Собеседование | Зам. директора по УВР, руководители МО. | Справка, СЗ заседание ПМО. |
|  | Состояние преподаван.учебных предметов в \_\_\_\_\_кл. (по итогам 3 четв.). | Анализ состояния преподавания учебных предметов | Обучающиеся проблемных кл., выявленных по итогам 3 четверти | Классно-обобщающий контроль (КОК) | Анализ работы обучающихся; документации; отчетов кл. рук. | Зам. директора по УВР, рук. ПМО, учителя-предметники, кл. руководители | Справка, СД |
|  | Состояние преподавания биологии, химии, географии | Анализ состояния преподавания –  Информатики (5-11),физики (7-11) | Обучающиеся  5-11, учителя физики и информатики | Предметный контроль | Анализ работы учителей-предметников; знаний обучающихся | Зам. директора по УВР,  рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка, СД |
|  | Степень усвоения программного материала по биологии, химии в профильных 10-11кл. и углубленного изучения изучения биологии в предпрофильных кл. | Анализ степени усвоения программного материала профильных предметов | Обучающиеся предпрофильных классов (8б,9б) и профильных классов (10л,11б) | Тематический | Анализ работы учителей-предметников; знаний обучающихся | Зам. директора по УВР,  рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка, СД |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **М А Й** | Система подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам по выбору. | Готовность обучающихся 9-х, 11-х классов к экзаменам | Уровень подготовки обучающихся 9-х кл., 11-х классов. | Тематический | Итоговые диагностические работы | зам. директора по УВР;  координатор ГИА, учителя-предметники. | Справка, СЗ |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Объективность выставления четвертных и годовых оценок. Выявление основных недочетов в работе с журналом за год. Готовность журналов к сдаче в арх. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения,  факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Зам. директора по УВР | Справка, СЗ |
| Проверка личных дел обучающихся. | Проверка объективности выставления итоговых оценок по предметам; личных дел на конец учебного год. | Журналы 5-11 кл.; личные дела учащихся лицея. | Фронтальный | Проверка журналов, журналов д/о ,  Факультативов, личных дел. | Зам. директора по УВР | Справка, СЗ |
| Изучение результативности учебного процесса. | Анализ уровня обученностиобучающихся по предметам, по классам. Готовность уч. 9,11кл. к сдаче экз. | Результаты окончания 4 четверти, 2 полугодия; учебного года. | Административный | Анализ документации; отчетов кл. рук. | Зам. директора по УВР. | Справка;  пед. совет. |
| Итоги проведения промежуточной аттестации в 5-8, 10 классах. | Выявление уровня сформированности ЗУН на конец учебного года (обязательный миним. содержания обр.). | Результативность обучения за текущий учебный год (5-8кл., 10кл.). | Тематический | Протоколы промежуточной аттестации | Зам. директора по УВР, руководители ПМО. | Справка, заседание ПМО. |
| Оформление экзаменационных документов | Подготовить необходимую документацию для проведения государственной итоговой аттестации в школе. | Правовые документы, инструкции, положения, инф. Письма по проведению гос. Итоговой аттестации в 9,11 | Административный. | Изучение документации. | Директор, зам. директора по УВР. координатор ГИА | Папки с документами. |
| Контроль завыполнением Рабочих программ. | Анализ выполнения рабочих программ. | Рабочие программы | Итоговый | Анализ документации | Зам. директора по УВР. | Справка |
|  | Внутренняя оценка КО: Итоги ВПР обучающихся\_\_\_\_кл. по предметам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, обученность учащихся. | Учителя, работающие в \_\_\_\_\_\_\_\_классах | Обзорный | Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями, контроль ЗУН обучающихся | Зам. директора по УВР; кл. рук.; учителя-предметники. | Справка; совещание при директоре. |
|  | Проверка уровня подготовки учащихся к освоению образовательных программ.  Проверка техники чтения. | Контроль уровня техники чтения | Результативность к концу уч.года | Тематический | контрольные тексты | Зам. директора по УВР, руководитель ПМО. | Анализ техники чтения |
|  | Соответствие методики проведения уроков требованиям ФГОС ООО (5-11кл.). | Изучение уровня состояния преподавания учеб. предметов в соответ. с ФГОС ООО, обученность учащихся. | Учителя, обучающиеся 5-11 классов. | Тематический | Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями | Зам. директора по УВР; кл. рук.; учителя-предметники. | Справка, СД |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **сроки** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, подведение итогов** |
| **И Ю Н Ь** | Итоговая аттестация в 9кл.(ОГЭ),11кл.(ЕГЭ). | Результативность обучения. Анализ уровня обученн. учащихся за курс  основной и средней школы. | Учащиеся выпускных 9,11 классов | Фронтальный | экзамены | Администрация лицея ,кл. рук., учителя | Справка, СД |
| Аттестаты, личные дела обучающихся 9-х, 11 классов  Личные дела уч. 5-8.10 кл. | Оформление аттестатов учащихся, оформление личных дел. Выдача свидетельств ЕГЭ. | Аттестаты, личные дела учащихся 9-х,11 классов. Сверка свидетельств ЕГЭ. | Административный | Проверка и сверка документов, их правильное оформление. | Директор лицея, зам. директора по УВР, координатор ГИА, кл. руководители | Записи в документах строгой отчетности, справка СД |

**VII.     Работа с родителями и общественностью**.

***1.Общешкольные родительские собрания***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Месяц** | **Тема** |
| 1 | сентябрь | «Здоровый образ жизни» |
| 2 | декабрь | «Безопасное детство» |
| 3 | март | «Роль семьи в становлении ребенка» |
| 4 | апрель-май | «Скоро – каникулы!» |

***2.Графикпроведения родительских собраний учащихся 9-х классов по процедуре проведения ОГЭ в 2020-2021 учебном году***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Тематика родительских собраний (в дистанционном режиме )** |
| 1. | 11.09.2021г. | 1. Итоги сдачи ОГЭ обучающимися 9-х классов за 2020-2021 учебный год. Успехи и проблемы. Задачи нановый 2021-2022уч.г. (Ибрагимова У.М., координатор ГИА, зам. директора по УВР).  2. Информирование родителей об изменениях в нормативно-правовой базе ГИА (ОГЭ). Организация в лицее работы по подготовке учащихся к участию в ОГЭ (9 кл.) (Ибрагимова У.М.,координатор ГИА).  3. Как помочь ребенку в период подготовки и участия в ОГЭ. (Якубова Б.Д.,психолог лицея). |
| 2. | 13.11.2021г. | 1. Готовимся к ОГЭ. Что необходимо знать, делать родителям для успешной подготовки учащихся к ОГЭ.(директор лицея).  2. Информирование родителей об изменениях инструкций проведения ОГЭ; знакомство с инструкциями.(координатор ГИА).  3. Выбор учащимися 9 кл. учебных (профильных) предметов к сдачи ОГЭ (Лозбинева Л.Ю.-зам. директора по ИОП).  4. Пути снижения эмоционального напряжения у обучающихся выпускных классов. (Якубова Б.Д. – психолог). |
| 3. | 15.01.2022г. | 1. «Итоги успеваемости учащихся 9-х классов за 1-е полугодие. Пути преодоления неуспеваемости. Пропуски уроков –  причины и проблемы».(Абдурахманова М.А. - директор, Приходько Т.В.- заместитель директора по ВР)**.**  2.Знакомство с Памяткой проведения ГИА. Общая информация о порядке проведения ГИА.(Ибрагимова У.М. –координатор)  3. Оказание помощи выпускнику лицея в период подготовки к экзаменам. (Якубова Б.Д.,психолог) |
| 4. | 09.04.2022г. | 1. Готовимся к ГИА. Итоги пробных экзаменов по форме ОГЭ в 9-х кл. Мониторинг знаний выпускников лицея. Участие учащихся 9-х классов в репетиционном внутришкольном тестировании, пробных ОГЭ (обязательных и профильных), в том числе итоги изложения и сочинения. (Абдурахманова М.А.- директор)  2. Окончательный выбор предметов для сдачи ОГЭ. Подготовка учащихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора учебных (профильных) предметов для экзаменов в форме ОГЭ. (Лозбинева Л.Ю. – зам. по ИОП)  3.Знакомство с Памяткой проведения ОГЭ.Информация для участников ОГЭ и их родителей /законных представителей. (Ибрагимова У.М.,зам. директора по УВР, координатор ГИА).  4. Учим детейсаморегуляции. (Якубова Б.Д.– психолог лицея). |
| 5. | 15.05.202г. | 1.Итоги успеваемости учащихся 9-х классов в 2021-2022 учебном году. Успехи и проблемы.Уровень подготовки учащихся 9-х классов к итоговой аттестации (Абдурахманова М.А.- директор).  2. Нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации по технологии ГИА. (координатор ГИА-Ибрагимова У.М.). |

***3.Графикпроведения родительских собраний учащихся 11-х классов по процедуре проведения ЕГЭ в 2020-2021уч. г.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Тематика родительских собраний** |
| 1. | 11.09.2021г. | 1. Итоги сдачи ЕГЭобучающимися 11-х классов за 2020-2021 учебный год. Успехи и проблемы. Задачи на новый 2021-2022 учебный год (Абдурахманова М.А., директор лицея).  2. Информирование родителей об изменениях в нормативно-правовой базе ГИА (ЕГЭ). Организация в лицее работы по подготовке учащихся к участию в ЕГЭ (11 кл.) (Ибрагимова У.М.,координатор ГИА).  3. Как помочь ребенку в период подготовки и участия в ЕГЭ. (Якубова Б.Д.,психолог лицея). |
| 2. | 13.11.2021г. | 1. Готовимся кЕГЭ. Что необходимо знать, делать родителям для успешной подготовки учащихся к ЕГЭ(директор лицея).  2. Информирование родителей об изменениях инструкций проведенияЕГЭ; знакомство с инструкциями (координатор ГИА).  3. Выбор учащимися 11кл. учебных (профильных) предметов ксдачиЕГЭ (Лозбинева Л.Ю.-зам. директора по ИОП).  4. Пути снижения эмоционального напряжения у обучающихся выпускных классов (Якубова Б.Д., психолог лицея). |
| 3. | 15.01.2022г. | 1. «Итоги успеваемости учащихся 11-х классов за 1-е полугодие. Пути преодоления неуспеваемости. Пропуски уроков –  причины и проблемы». (Абдурахманова М.А., директор, Приходько Т.В.,заместитель директора по ВР)**.**  2.Знакомство с Памяткой проведения ГИА. Общая информация о порядке проведения ГИА (координатор ГИА).  3. Оказание помощи выпускнику лицея в период подготовки к экзаменам (Якубова Б.Д.,психолог). |
| 4. | 09.04.2022г. | 1. Готовимся к ГИА. Итоги пробных экзаменов по форме ЕГЭ в 11-х кл. Мониторинг знаний выпускников лицея. Участие учащихся 11-х классов в репетиционном внутришкольном тестировании, пробных ЕГЭ, в том числе итоги сочинений, базового и профильного пробного экзамена по алгебре и устного чтения по английскому языку (директор)  2. Окончательный выбор предметов для сдачи ЕГЭ. Подготовка учащихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора учебных предметов для экзаменов в форме ЕГЭ (Лозбинева Л.Ю.- зам. по ИОП).  3.Знакомство с Памяткой проведения ЕГЭ.Информация для участников ЕГЭ и их родителей /законных представителей (Ибрагимова У.М., зам. директора по УВР, координатор ГИА).  4. Учим детей саморегуляции. (Якубова Б.Д., психолог лицея). |
| 5. | 15.05.202г. | 1.Итоги успеваемости учащихся 11-х классов в 2021-2022 учебном году. Успехи и проблемы. Уровень подготовки выпускников к итоговой аттестации(Абдурахманова М.А., директор).  2. Нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации по технологии ГИА. (Ибрагимова У.М.– координатор ГИА). |

**План подготовки школы к новому 2021/ 2022 учебному году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1.Образовательный процесс** | | | |
| 1 | Утверждение плана работы лицея | Июнь | Директор |
| 2 | Корректировка, дополнения к образовательной программе на 2020-2021 учебный год | Июнь | Администрация |
| 3 | Консультации по составлению рабочих программ преподавателей | Июнь | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| **2. Работа с кадрами** | | | |
| 1 | Расстановка кадров на 2021-2022учебный год | Апрель | Директор |
| 2 | Выявление потребности в кадрах на 2021-2022учебный год | Апрель | Администрация |
| 3 | Предварительная нагрузка педагогов | Апрель | Директор, зам. директора по УР |
| **3. Работа с документацией** | | | |
| 1 | Анализ работы лицея за 2021-2022 учебный год | Май – июнь | Администрация, руководитель МО |
| 2 | План работы школы на 2022-2023учебный год | Июнь-июль | Администрация |
| 3 | Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах | Июнь | Зам. директора по УВР (безопасность)  Преподаватель-организатор по ОБЖ |
| 4 | Архивирование журналов | Июнь | Зам. директора по УР, делопроизводитель |
| **4. Всеобуч** | | | |
| 1 | Собрание для родителей будущих первоклассников | Апрель | Директор, зам. директора по УВР, учителя начальных классов |
| 2 | Набор учащихся в 1 – е классы | февраль–05.09 | Директор |
| 3 | Перспективное планирование контингента обучающихся | Июнь | Администрация |
| **5. Хозяйственная деятельность** | | | |
| 1 | Осмотр всех школьных помещений | Май | Директор |
| 2 | Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году | Июнь | Администрация |
| 4 | Совещание при директоре по теме "Подготовка к новому учебному году" | Июнь | Директор |
| **6. Оформление лицея** | | | |
| 1 | Обновление содержания стендов лицея | Июнь | Заместители директора |
| 2 | Текущий ремонт школы (при финансировании) | Июль-август | И.О. директора, зам. директора по АХЧ |
| 3 | Организация летнего отдыха детей на базелицея,летнейработы на школьной территории | Июнь-август | По графику |