

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования города Гудермес»
(ГБОУ «Центр образования г. Гудермес»)

ПРИНЯТ

на педагогическом совете
Протокол №1 от «29» августа 2020г.



УТВЕРЖДЕН

приказом директора
ГБОУ «Центр образования г. Гудермес»
Приказ № 472 «29» августа 2020г

План
внутришкольного контроля и внутренней системы
оценки качества образования
ГБОУ «Центр образования города Гудермес»
на 2020-2021 учебный год

Цель - обеспечение качества образования в образовательной организации, а также подготовка отчета о результатах оценки качества образования для последующего принятия управленческих решений.

Задачи:

- **Формирование единой системы оценки качества образования и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования; получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования, тенденциях её изменения и причинах, влияющих на качество образования:**

1. Контроль состояния управления образовательной системой ГБОУ «Центр образования города Гудермес» (ВШК) и оценка качества образовательной деятельности ГБОУ «Центр образования города Гудермес» (ВСОКО).

2. Контроль учебных и внеучебных достижений обучающихся ГБОУ «Центр образования города Гудермес» и оценка качества образовательных результатов.

3. Контроль физического развития, сохранения и поддержания психосоматического здоровья обучающихся ГБОУ «Центр образования города Гудермес» (ВШК).

4. Контроль функционирования воспитательной системы ГБОУ «Центр образования города Гудермес» (ВШК).

5. Контроль профессиональной деятельности педагогов, воспитателей-тьюторов и классных руководителей ГБОУ «Центр образования города Гудермес» (ВШК), оценка условий, обеспечивающих образовательную деятельность (ВСОКО).

6. Контроль организации горячего питания обучающихся начальных классов (ВСОКО).

- **предоставление всем участников образовательных отношений и общественности достоверной информации о качестве образования;**
- **принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по повышению качества образования и уровня информированности участников образовательных отношений при принятии таких решений;**
- **прогнозирование развития образовательной системы школы.**

Раздел 1.

План внутришкольного контроля заместителя директора по УР (5-11 классы)

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление | Подведение итогов |
|---|--|--|-----------------------|---|--|-----------------------------|
| АВГУСТ | | | | | | |
| 1. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1. | Расстановка кадров. Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам на 2020-2021 учебный год. | Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год. Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Тематический | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования | Директор, Заместители директора по УР, ВР, ШПД | Приказ Педагогический совет |
| 2. | Корректировка и утверждение плана работы школы на 2020-2021 учебный год (план, расписание уроков и внеурочной деятельности). | Выполнение требований к составлению годового плана школы | Комплексно-обобщающий | Планирование работы по направлениям | Зам. директора по УР Зам. директора по ШПД | Педагогический совет |
| 3. | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Знание педагогами своих функциональных обязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы Подписи работников в журнале по ознакомлению с локальными актами. | Зам. директора по УР Руководители ШМО | Заседания школьных МО |
| 2. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 4. | Обеспечение базисного учебного плана. Рабочие программы | Соответствие рабочих программ учебных | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и | Зам. директора по НМЭР | Приказ |

| | | | | | | |
|----|---|---|---------------------|--|--|--------------------------------------|
| | учебных предметов и внеурочной деятельности. | предметов требованиям ФГОС | | по внеурочной деятельности | Зам. директора по УР | Утвержденные рабочие программы |
| 5. | Комплектование 10 класса | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Обучающиеся 10 класса Список учащихся 10 класса | Зам. директора по УР | Приказ |
| 6. | Анализ результатов ЕГЭ за 2019-2020 учебный год | Выявить недостатки при подготовке к ГИА и наметить план подготовки к итоговой аттестации на 2020-2021 учебный год | Фронтальный | | Зам. директора по УР | Справка Педсовет Заседания ШМО |
| 7. | Промежуточная аттестация по ликвидации академической задолженности неуспевающих по итогам 2019-2020 учебного года | Ликвидация академической задолженности неуспевающих по итогам 2019-2020 учебного года | Тематический | Неуспевающие по итогам 2019-2020 учебного года | Зам. директора по УР | Приказ протокол |
| 8. | Итоги работы школы и задачи на 2020-2021 учебный год | Анализ работы школы в 2019-2020 учебном году и постановка задач на новый учебный год | Материалы педсовета | Тематический | Директор, заместители директора по УР, НМЭР, ВР, ШПД | Протокол педсовета |

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|----|---|--|----------------------|------------------------|--|---|
| 1. | Проведение ВПР. | Мониторинг качества подготовки обучающихся 5-8 классов | Административный | Результаты ВПР | Зам. директора по УР | Совещание при директоре Справка, приказ |
| 2. | Состояние техники чтения. Проверка умений и навыков обучающихся 5-х классов при чтении незнакомого текста | Выявление уровня сформированности навыков чтения на начало учебного года | Предметно-обобщающий | Устная проверка знаний | Зам. директора по УР Руководитель ШМО | Справка, приказ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|--|
| 3. | Анализ поступления в учебные заведения и трудоустройства выпускников 9, 11-х классов | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация о поступлении выпускников 9, 11-х классов в высшие и средние учебные заведения | Зам. директора по УР Кл. руководители 9, 11-х классов | Списки распределения выпускников 9, 11 классов |
| 2. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1. | Составление дорожной карты ГИА-2021 | Планирование мероприятий и форм работы для качественной подготовки учащихся 9, 11 классов к ГИА | Тематический | Определение качества составления плана подготовки к ГИА (с учетом итогов ГИА-2020) | Зам. директора по УР | Совещание при завуче План |
| 2. | Проведение диагностических работ по русскому языку и математике в 9, 10, 11 классах, выявление «группы риска» из числа выпускников. | Диагностические работы по русскому языку и математике. Планирование дифференцированной работы с учащимися | Персональный | Обучающиеся 9,10,11 классов | Зам. директора по УР Учителя-предметники | Анализ работ |
| 3. | Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации | Предварительное формирование базы данных участников ЕГЭ-2021, ОГЭ-2021. | Работа классных руководителей по сбору данных | Обучающиеся 9,11 классов | Работа классных руководителей по сбору данных | Анализ на совещание классных руководителей выпускных классов |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1. | Классные журналы, журналы по внеурочной деятельности 5-11 классов | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность первичного оформления журналов кл. руководителями | Обзорный | Классные журналы (после инструктажа) | Зам. директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |

| | | | | | | |
|----|--|--|-------------------|--|--|------------------------------------|
| 2. | Сбор сведений и составление ОШ и РИК | Выявить количественный состав обучающихся школы. | Сверка документов | Обучающиеся 1-11 классов. | Зам. директора по УР | Отчет |
| 3. | Организация обучения школьников на дому. | Формирование банка данных обучающихся с ОВЗ | Тематический | Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья | Зам. директора по УР Педагог-психолог | Приказы, учебный план, банк данных |

ОКТАБРЬ

1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|----|---|--|------------------------------------|---|----------------------|---|
| 1. | Соблюдение единого орфографического режима по русскому и чеченскому языкам, математике учащимся 5-11 классов в урочное и внеурочное время | Соблюдение ЕОР при ведении тетрадей | Тематический, персональный | Тетради (рабочие, для контрольных работ) по русскому языку, математике, чеченскому языку | Зам. директора по УР | Справка, приказ |
| 2. | Адаптация учащихся 5-х классов. Изучение уровня преподавания в 5-х классах. | Отслеживание адаптации учащихся 5-х классов, выполнение требований по преемственности. | Тематический Классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5-х классах. Посещение уроков математики, русского языка, чеченского языка, английского языка | Зам. директора по УР | Совещание при директоре Справка, приказ |

2. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|----|---|--|--------------|------------------|-----------------------------|---|
| 1. | Проверка классных журналов 5-11 классов | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Совещание при зам. директора |
|----|---|--|--------------|------------------|-----------------------------|---|

3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|----|--|--|-----------------------------------|---|--|--|
| 1. | Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. Анкетирование учащихся 9,11 классов | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору. | Тематический | Анкетирование обучающихся 9, 11 классов. Родительские собрания | Зам. директора по УР Кл. руковод. | Предварительные списки обучающихся для сдачи экзаменов по выбору. Протоколы родит. собраний |
| 2. | Анализ документации учителей-предметников по подготовке к ГИА (планы по подготовке к ГИА, стенды, справочные и учебно-тренировочные материалы по подготовке к ГИА и ЕГЭ в учебных кабинетах) | Проверка планов подготовки к ГИА учителей-предметников | Тематический Предупредительный | Организация работы учителей-предметников по подготовке к ГИА | Зам. директора по УР Руководители ШМО | Информационные стенды Планы по подготовке к ГИА |

НОЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|----|---|--|------------------------------------|--|----------------------|---|
| 1. | Анализ успеваемости обучающихся 5-11-х классов по итогам I четверти | Мониторинг учебных достижений | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти | Зам. директора по УР | Анализ |
| 2. | Контроль работы учителей-предметников с обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию | Система деятельности педагогов по организации работы со слабоуспевающими 5-8 классов | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 5-8 классах | Зам. директора по УР | Совещание при директоре Справка, приказ |
| | Изучение результативности обучения по английскому языку в 6-11 классах. Итоги проведения контрольных работ по | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|-----------------------------------|----------------------|---|
| | английскому языку в 6-11 классах. | | | | | |
| 2. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1. | Проверка классных журналов по итогам 1-й четверти | Выполнение требований по работе с классными журналами. Объективность выставления оценок за I четверть в 5-9 кл. | Тематический | Классные журналы 5-11 классов | Зам. директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 2. | Организация внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС | Проверка организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС. | Тематический | Внеурочные занятия в 5-11 классах | Зам. директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1. | Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной итоговой аттестации». | Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации | Тематический | Материалы семинара | Зам. директора по УР | Материалы семинара Приказ, план |
| 2. | Проведение пробного итогового сочинения (изложения) в 11 классе | Мониторинг качества подготовки учащихся 11 класса к проведению итогового сочинения | Тематический | | Зам. директора по УР | Приказ, Анализ Совещание при завуче |
| ДЕКАБРЬ | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1. | Мониторинг образовательного процесса по итогам административных | Оценка уровня сформированности предметных и метапредметных результатов освоения | Тематический | Анализ контрольных работ | Зам. директора по УР | Совещание при завуче Мониторинг Справка, приказ |

| | | | | | | |
|----|---|---|--------------|--|----------------------|---|
| | контрольных работ за 1-е полугодие | ООП, позволяющих успешно продвигаться в освоении учебного материала на следующем этапе обучения | | | | |
| 2. | Работа учителей с образовательными программами | Выполнение программного материала за 1-е полугодие | Тематический | Классные журналы 5-11 классов | Зам. директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 3. | Анализ успеваемости обучающихся 5-11-х классов по итогам II четверти (I полугодия). | Мониторинг учебных достижений | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | Зам. директора по УР | Анализ |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|----|--|--|-----------------------------------|--|----------------------|---|
| 1. | Работа учителей выпускных классов по подготовке обучающихся к ЕГЭ. Результативность участия в пробных экзаменах. Результаты итогового сочинения (изложения) в 11 классе. | Анализ уровня организации экзаменов и изучение результативности подготовки обучающихся к ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору на конец I полугодия. | Тематический Предупредительный | Диагностические работы в формате ОГЭ и ЕГЭ в 9, 11 классах | Зам. директора по УР | Совещание при директоре Справка, приказ |
|----|--|--|-----------------------------------|--|----------------------|---|

3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|----|--|--|--------------|--|----------------------|----------------------------|
| 1. | Проведение итогового сочинения (изложения) в 11 классе | Допуск к итоговой аттестации | Тематический | | Зам. директора по УР | Приказ, Анализ |
| 2. | Проведение пробных экзаменов в 9-х классах в форме ОГЭ | Апробация организационно-технологического обеспечения ГИА, определение уровня освоения программного материала по предметам ОГЭ | Тематический | | Зам. директора по УР | Приказ, Анализ, справка |

| | | | | | | |
|----|--|--|--------------|--|----------------------|-------------------------|
| 3. | Проведение пробных экзаменов в 11 классе в форме ЕГЭ | Апробация организационно-технологического обеспечения ГИА, определение уровня освоения программного материала по предметам ЕГЭ | Тематический | | Зам. директора по УР | Приказ, Анализ, справка |
|----|--|--|--------------|--|----------------------|-------------------------|

ЯНВАРЬ

1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|----|--|--|-------------------|---------------------------|----------------------|---|
| 1. | Класно-обобщающий контроль в 10 классе | Продуктивность преподавательской деятельности в 10 классе. Анализ качества знаний учащихся | Класно-обобщающий | Посещение и анализ уроков | Зам. директора по УР | Совещание при директоре Справка, приказ |
|----|--|--|-------------------|---------------------------|----------------------|---|

2. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|----|--|---|-------------|--------------------|---|--------------------------------|
| 1. | Собрание с родителями и учащимися 9,11 классов «Подготовка выпускников 9,11 классов к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Директор Зам. директора по УР Кл. руководители Учителя-предметники | Материалы собрания Протокол |
|----|--|---|-------------|--------------------|---|--------------------------------|

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|----|---|---|--------------|--|----------------------|-----------------|
| 1. | Проверка классных журналов, журналов по внеурочной работе 5-11 классов. Выполнение образовательной программы школы (5-11 классы) за 1-е полугодие | Выполнение требований по работе с классными журналами. Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Классные журналы 5-11 классов Журналы внеурочной деятельности | Зам. директора по УР | Справка, приказ |
|----|---|---|--------------|--|----------------------|-----------------|

ФЕВРАЛЬ

| | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|---|----------------------|---|
| 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| | Состояние преподавания обществознания, географии, биологии, физики | Оценка индивидуальной работы с учащимися на уроках, организация самостоятельной работы учащихся | Тематический, посещение уроков | Посещение уроков и анализ уроков и занятий по внеурочной деятельности | Зам. директора по УР | Совещание при директоре Справка приказ |
| 2. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1. | Проведение пробных ВПР в 5-8-х классах | Выявление уровня готовности к ВПР | Тематический Предупредительный | Пробные ВПР | Зам. директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1. | Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ 8-х классов | Контроль состояния ведения тетрадей, оценка системы проверки. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 8 класса | Зам. директора по УР | Справка приказ |
| 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1. | Итоговое собеседование в 9-х классах | Допуск к итоговой аттестации обучающихся 9-х классов | Тематический | | Зам. директора по УР | Приказ, анализ |
| МАРТ | | | | | | |
| 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1. | Система опроса, работа со слабоуспевающими школьниками | Оценка системы опроса различных учителей, выявление опыта работы со слабоуспевающими школьниками | Тематический | Тематическое посещение уроков в 5-8 классах | Зам. директора по УР | Совещание при директоре Справка, приказ |
| 2. | Соблюдение санитарно-гигиенических требований в образовательном процессе на уроках технологии | Выполнение требований к организации практических работ на уроках технологии | Тематический, персональный | Посещение уроков технологии в 5-8 классах | Зам. директора по УР | Справка приказ |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|----------------------|-------------------------|
| 2. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1. | Проведение проб-ных экзаменов в 9, 11-х классах в форме ОГЭ и ЕГЭ | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике и др., знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Тематический | Проведение и результаты диагностических работ в 9,11-х классах | Зам. директора по УР | Приказ, Анализ, справка |

| | | | | | | |
|--|--|--|--------------|--|----------------------|-----------------|
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1. | Проверка классных журналов, журналов по внеурочной работе 5-11 классов по итогам 3 четверти. | Выполнение требований по работе с классными журналами и журналами по внеурочной деятельности | Тематический | Классные журналы, Журналы по внеурочной деятельности | Зам. директора по УР | Справка, приказ |

АПРЕЛЬ

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------------|--|----------------------|---|
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1. | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | Зам. директора по УР | Совещание при директоре Справка, приказ |
| 2. | Проведение ВПР | Определение уровня выполнения работ | Тематический | | Зам. директора по УР | Справка, приказ |

| | | | | | | |
|---|---|--|------------------------------|---|----------------------------------|---|
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1. | Посещение уроков литературы в 5-6 классах: контроль техники чтения. | Выявление уровня сформированности умений и навыков осознанного, правильного, беглого и выразительного чтения | Тематический Персональный | Посещение уроков литературы в 5-6 классах | Зам. директора по УР Методист | Совещание при завуче Справка приказ |
| 2. | Изучение результативности работы | Изучение результативности обучения, сформированности УУД | Тематический | Посещение и анализ уроков физической | Зам. директора по УР | Совещание при завуче Справка |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------|--|--------|
| | учителей на уроках физической культуры | по физической культуре. Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся на уроках физкультуры. | | культуры в 5-8 классах | | приказ |
|--|--|--|--|------------------------|--|--------|

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|----|---------------------------------------|--|--------------|------------------------------|----------------------|-----------------|
| 1. | Проверка состояния классных журналов. | Системность опроса на уроках, наполняемость отметок, своевременность и аккуратность заполнения | Тематический | Классные журналы 5-11 классы | Зам. директора по УР | Справка, приказ |
|----|---------------------------------------|--|--------------|------------------------------|----------------------|-----------------|

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|----|---|---|--------------|--|----------------------|--|
| 1. | Качество реализации плана подготовки к ГИА. Инструктивные совещания для учителей, работающих в выпускных классах, о проведении ГИА. | Работа учителей предметников по улучшению качества подготовки выпускников | Тематический | Изучение документации. Посещение уроков, консультаций. | Зам. директора по УР | Инструктивные совещания Справка, приказ |
|----|---|---|--------------|--|----------------------|--|

МАЙ

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|----|---|--|------------|---|----------------------|---|
| 1. | Итоги проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) по основным предметам учебного плана в 5-8 классах | Анализ выполнения проверочных работ по усвоению программного материала по предметам. | Обобщающий | Результаты ВПР | Зам. директора по УР | Совещание при директоре Справка, приказ |
| 2. | Прохождение программного материала за учебный год | Выполнение рабочих программ по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности, КТП. | Обобщающий | Календарно-тематическое планирование. Журналы – классные и по внеурочной деятельности | Зам. директора по УР | Справка, приказ |

| | | | | | | |
|----|--|--|------------|------------------------------|----------------------|-----------------|
| 3. | Административные контрольные работы по итогам 2020-2021 учебного года. | Подведение итогов качества ЗУН обучающихся | Обобщающий | Проведение контрольных работ | Зам. директора по УР | Справка, приказ |
|----|--|--|------------|------------------------------|----------------------|-----------------|

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|----|--|---------------------------------|------------|-------------|--|--------|
| 1. | Работа педагогического коллектива за 2020-2021 учебный год. Планирование работы на 2021-2022 учебный год | Учебно – воспитательный процесс | Обобщающий | Анализ План | Зам. директора по УР Зам. директора по НМЭР Зам. директора по ВР | Анализ |
|----|--|---------------------------------|------------|-------------|--|--------|

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|----|---|--|--------------------------|------------------|----------------------|------------------|
| 1. | Объективность оценивания знаний обучающихся в выставлении итоговых оценок | Проверка объективности выставления итоговых оценок | Фронтальный персональный | Классные журналы | Зам. директора по УР | Справка, приказ. |
|----|---|--|--------------------------|------------------|----------------------|------------------|

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

| | | | | | | |
|----|---|--|--------------|--|----------------------|------------------|
| 1. | Допуск к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Зам. директора по УР | Справка, приказ. |
|----|---|--|--------------|--|----------------------|------------------|

ИЮНЬ

1. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|----|----------------------|---|---------------------------|-------------------------------|----------------------|------------------------------|
| 1. | Классные журналы | Выполнение учебных программ | Фронтальный персональный | Классные журналы 5-11 классов | Зам. директора по УР | Справка, приказ |
| 2. | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематический персональный | Личные дела учащихся | Зам. директора по ВР | Собеседование, прием журнала |

| | | | | | | |
|---|--|---|---------------------------|------------------------------------|----------------------|------------------------------|
| 3. | Журналы по внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ внеурочной деятельности | Тематический персональный | Журналы по внеурочной деятельности | Зам. директора по УР | Собеседование, прием журнала |
| 2. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1. | Анализ работы школы в 2020-2021 учебный год и план работы на 2021-2022 учебный год | Определение путей совершенствования работы школы | Обобщающий | Анализ работы План работы | Зам. директора по УР | Справка, приказ. |
| 3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации | | | | | | |
| 1. | Государственная итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов | Изучение результативности обучения | Тематический обобщающий | Анализ результатов | Зам. директора по УР | Анализ |
| 2. | Выдача аттестатов | Контроль за оформлением аттестатов учащихся 9, 11 кл. | Тематический | Аттестаты | Зам. директора по УР | Протокол приказ |

План внутришкольного контроля заместителя директора по УР (1-4 классы)

Август

| № п/п | Объект контроля | Классы | Содержание контроля | Вид и форма контроля | Кто проверяет | Где слушается |
|---|--|--------|---|-------------------------|---|-----------------------------|
| а. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |
| 1 | Работа учителей по соблюдению санитарно-гигиенического режима и ТБ труда | 1-4 | Состояние кабинетов, мебели, школьной столовой, спортзала | Фронтальный, обобщающий | Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УР | Административное совещание. |
| б. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной нагрузки на 2020-2021 | | Выполнение требований к преемственности и | Фронтальный | Директор, | Административное совещание |

| | | | | | | |
|---|---|-----|--|-------------------------------|--|---|
| | учебный год. Расстановка кадров. Учебная нагрузка педагогических работников. | | рациональному распределению нагрузки | комплексно-обобщающий | Евтеева И.А., Исмаилова Л.С., заместители директора по УР | |
| 2 | Подготовка к тарификации (Трудовые книжки, документы об образовании, аттестационные листы) | | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Фронтальный | Директор, делопроизводитель, заместитель директора по УР | Администра тивное совещание. Список педагогических работников. Приказы |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | | Знание педагогами своих функциональных обязанностей | Фронтальный | Ответственные | Введение в действие локальных актов школы Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами |
| 4 | Тарификация педагогических работников 1-4 классов | | О подготовке к тарификации | Фронтальный | Директор, Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Административное совещание Установление доплат и надбавок. Материалы тарификации. Приказы |
| 5 | Работа руководителя МО по планированию на 2020-2021 учебный год. Утверждение плана работы МО на 2020-2021 учебный год. | МО | План работы МО на новый учебный год, качество и полнота плана | Тематический, персональный | Руководитель МО | Заседание МО Протокол |
| 6 | Состояние рабочих программ учебных предметов и курсов, программ внеурочной | 1-4 | Своевременность составления, правильность планирования, соответствие | Тематический, персональный | Директор, Эльбуздукаева Р.А., Евтеева И.А., | Приказ, утвержденные рабочие программы |

| | | | | | | |
|--|--------------------------------------|---|---|--------------|---|---|
| | деятельности на начало учебного года | | программ и УМК. Оказание методической помощи. | | заместители директора по НЭР, УР | |
| с. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Комплектование первых классов | 1 | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Директор, Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Документы учащихся 1-х классов Списки учащихся 1-х классов. Приказ |

Сентябрь

| № п/п | Объект контроля | Классы | Содержание контроля | Вид и форма контроля | Кто проверяет | Где слушается |
|---|---|--------|---|----------------------------|---|--|
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья. Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения. | 1-4 | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся | Тематический | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Договор с родителями обучающихся, приказ, учебный план |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Работа учителей по организации входной административной диагностики по основным предметам учебного плана во 2-4 классах. Качество знаний обучающихся 2-4 классов на начало учебного года. | 2-4 | Результативность повторения учебного материала, проверка знаний обучающихся 2-4 классов на начало учебного года | Тематический | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при директоре Справка, приказ |
| 2 | Работа учителей с классными журналами, журналами внеурочной деятельности | 1-4 | Своевременность, качество, правильность заполнения | Тематический, персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--------------|---|---|
| | | | классных журналов учителями-предметниками | | | |
| 3 | Региональное исследование уровня подготовки к обучению учащихся 1-х классов | 1 | Организация работы с учителями по ознакомлению с уровнем подготовки к обучению учащихся 1-х классов | Тематический | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |

Октябрь

| № п/п | Объект контроля | Классы | Содержание контроля | Вид и форма контроля | Кто проверяет | Где слушается |
|---|---|--------|--|-------------------------------|---|--|
| 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Соблюдение единого орфографического режима по русскому и чеченскому языкам, математике учащимися 2-4 классов в урочное и внеурочное время | 2-4 | Соблюдение ЕОР при ведении тетрадей | Тематический, персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 2 | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО» | 1 | Организация работы с учителями по ознакомлению с уровнем подготовки к обучению учащихся 1-х классов | Тематический | Евтеева И.А., заместитель директора по УР, Саралиева С.А., педагог-психолог | Совещание при директоре Справка, приказ |
| 3 | Работа учителей с классными журналами 1-4 классов. | 1-4 | Своевременность заполнения, накопляемость, объективность выставления оценок за четверть | Тематический, Персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 4 | Состояние техники чтения на начало учебного года. Проверка умений и навыков обучающихся 2-4 классов при чтении незнакомого текста | 2-4 | Выявление уровня сформированности умений и навыков осознанного, правильного, беглого и выразительного чтения | Тематический, Персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР, Темирсултанова Х.С., рук. МО | Совещание при завуче Справка, приказ |

Ноябрь

| № п/п | Объект контроля | Классы | Содержание контроля | Вид и форма контроля | Кто проверяет | Где слушается |
|---|--|--------|---|----------------------------|---|--|
| 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Работа учителей по соблюдению объема домашнего задания | 2-4 | Анализ дозировки домашних заданий по ряду предметов (выборочно) | Тематический, Персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 2 | Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам. | 2-4 | Работа учителей по организации дифференцированного подхода при осуществлении контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам. | Тематический | Евтеева И.А., заместитель директора по УР, Темирсултанова Х.С., рук. МО | Совещание при директоре Справка, приказ |

Декабрь

| № п/п | Объект контроля | Классы | Содержание контроля | Вид и форма контроля | Кто проверяет | Где слушается |
|--|--|--------|--|----------------------------|---|--|
| 1. Контроль состояния учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Класно-обобщающий контроль в 4 г классе. Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов. Готовность перехода учащихся в среднее звено, уровень сформированности учебной деятельности». | 4 г | Работа учителей по подготовке учащихся к обучению в основной общеобразовательной школе | КОК | Евтеева И.А., заместитель директора по УР, Кехурсаева Т.В., Заместитель директора по ВР, Темирсултанова Х.С., рук. МО | Совещание при директоре Справка, приказ |
| 2 | Работа учителей с классными журналами и журналами внеурочной деятельности | 1-4 | Соблюдение единого орфографического режима, своевременность и | Тематический, Персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |

| | | | | | | |
|---|--|-----|---|----------------------------|---|---|
| | | | объективность выставления оценок за II четверть | | | |
| 3 | Работа учителей с образовательными программами | 1-4 | Выполнение учебных программ, в т.ч. практической части по предметам, выявление причин отставания | Тематический, Персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 4 | Работа учителей по проведению мониторингового исследования обучающихся 2-4 классов по математике, русскому и чеченскому языкам (административная контрольная работа по итогам I полугодия) | 2-4 | Оценка уровня сформированности предметных и метапредметных результатов освоения ООП, позволяющих успешно продвигаться в освоении учебного материала на следующем этапе обучения | Персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР, Темирсултанова Х.С., рук. МО | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 5 | Анализ успеваемости обучающихся за I-ое полугодие | | Мониторинг учебных достижений | | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Анализ |
| 6 | Собеседование с учителями 2-4 классов по предварительным итогам текущей успеваемости. | 2-4 | Предварительный анализ успеваемости обучающихся 2-4 классов. | Персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Собеседование |

Январь

| № | Объект контроля | Классы | Цели контроля | Вид и форма контроля | Кто проверяет | Где слушается |
|---|---|--------|---|----------------------|---|---|
| 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Реализация системно-деятельностного подхода на уроках и во внеурочное время во 2-х классах. | 2 | Посещение уроков и внеклассных мероприятий в рамках предметной недели и их анализ. Отбор учебного материала, направленного на | КОК | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |

| | | | | | | |
|---|---|-----|---|----------------------------|---|--|
| | | | усвоение обучающимися системы знаний. | | | |
| 2 | Посещение уроков чтения в 1-4 классах: контроль техники чтения. | 1-4 | Выявление уровня сформированности умений и навыков осознанного, правильного, беглого и выразительного чтения | Тематический, персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР, Темирсултанова Х.С., рук. МО | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 3 | Коррекционная работа. Своевременное принятие мер по ликвидации неуспеваемости при работе с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности, работа с «резервом», детей с ОВЗ и детей, обучающихся на дому. | 2-4 | Посещение уроков с целью выявления системы работы учителей по ликвидации неуспеваемости у обучающихся, имеющих низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности; с «резервом», детей с ОВЗ и детей, обучающихся на дому. | Тематический, персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР, Саралиева С.А., педагог-психолог | Совещание при директоре Справка, приказ |

Февраль

| № | Объект контроля | Классы | Цели контроля | Вид и форма контроля | Кто проверяет | Где слушается |
|---|-----------------|--------|---------------|----------------------|---------------|---------------|
|---|-----------------|--------|---------------|----------------------|---------------|---------------|

1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|---|-----|--|----------------------------|---|---|
| 1 | Работа учителей с классными журналами, индивидуального обучения на дому и журналами внеурочной деятельности | 1-4 | Соблюдение единого орфографического режима, своевременность заполнения сведений и выставления текущих оценок | Тематический, Персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |
|---|---|-----|--|----------------------------|---|---|

| | | | | | | |
|---|--|-----|---|----------------------------|---|--|
| 2 | Работа учителей по проведению мониторингового исследования – пробные ВПР в 4 классах по математике и русскому языку, окружающему миру. | 4 | Оценка уровня сформированности предметных и метапредметных результатов освоения ООП, позволяющих успешно продвигаться в освоении учебного материала на следующем этапе обучения (комплексная итоговая работа-пробные ВПР) | Персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 3 | Подготовка к проведению диагностики учебных достижений обучающихся 1-3 классов | 1-3 | Проверка уровня сформированности ЗУН и СОУ по русскому языку, математике, литературному чтению | Тематический, Персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 4 | Тематический контроль 2 класса «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы «учебного риска» | 2 | Работа учителей по организации дифференцированного подхода при обучении учащихся группы «учебного риска» | Тематический | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при директоре Справка, приказ |

Март

| № | Объект контроля | Классы | Цели контроля | Вид и форма контроля | Кто проверяет | Где слушается |
|---|---|--------|--|------------------------------|---|---|
| 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов: заполнение учителями предметниками классных журналов, накопляемость оценок, своевременное выставление оценок за письменные работы по | 1-4 | Своевременность заполнения журналов, наполняемость оценок и объективность оценок за 3 четверть | Тематический Персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |

| | | | | | | |
|---|---|---------------------------|--|------------------------------|---|--|
| | учебным предметам, объективности выставления оценок за четверть. | | | | | |
| 2 | Организация внеурочной деятельности в 1-4 классах (ФГОС НОО) | 1-4 | Работа по выполнению требований к организации внеурочной деятельности в 1-4 классах основной образовательной программы НОО | Тематический | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при директоре Справка, приказ |
| 3 | Анализ учебно-воспитательной работы за 3-ю четверть | 1-4 | Мониторинг учебных достижений | Тематический Персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Анализ |
| 4 | Специфика организации обучения учащихся начальных классов при введении ФГОС ОВЗ. Работа с обучающимися надомного обучения | В соответствии со списком | Организация урочной деятельности по ФГОС ОВЗ | Административный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |

Апрель

| № | Объект контроля | Классы | Цели контроля | Вид и форма контроля | Кто проверяет | Где слушается |
|---|--|--------|---|----------------------|--|--|
| 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Контроль за преподаванием 1-х классов в режиме безотметочного обучения. Выполнение единых требований к обучающимся 1-х классов | 1 | Контроль организации учебно-воспитательного процесса. Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников. | Тематический | Евтеева И.А., заместитель директора по УР, педагог-психолог, рук. МО | Совещание при директоре Справка, приказ |

| | | | | | | |
|---|---|-----|--|----------------------------|--|---|
| 2 | Контроль преподавания ОРКСЭ в 4 классах | 4 | Организация урочной деятельности по ФГОС | Тематический | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 3 | Посещение уроков чтения в 1-4 классах: контроль техники чтения. | 1-4 | Выявление уровня сформированности умений и навыков осознанного, правильного, беглого и выразительного чтения | Тематический, персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР, рук. МО | Совещание при завуче Справка, приказ |

Май

| № | Объект контроля | Классы | Цели контроля | Вид и форма контроля | Кто проверяет | Где слушается |
|--|---|--------|--|----------------------------|---|--|
| 1.Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| 1 | Диагностика учебных достижений обучающихся 1-3 классов | 1-3 | Проверка уровня сформированности ЗУН и СОУ по русскому языку, математике, литературному чтению | Тематический, Персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 2 | Работа учителей по проведению мониторингового исследования (ВПР) обучающихся 4 класса по математике, русскому языку и окружающему миру. Готовность учащихся 4 классов к обучению в школе второй ступени | 4 | Оценка уровня сформированности предметных и метапредметных результатов освоения ООП, позволяющих успешно продвигаться в освоении учебного материала на следующем этапе обучения (комплексная итоговая работа-ВПР). | Персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при директоре Справка, приказ |

| | | | | | | |
|---|---|-----|---|----------------------------|---|---|
| | | | Анализ готовности учащихся 4 классов к обучению в школе второй ступени | | | |
| 3 | Работа учителей с классными журналами, индивидуального обучения и журналами внеурочной деятельности | 1-4 | Своевременность полнота заполнения, объективность выявленных оценок за 4 четверть и год | Тематический, Персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 4 | Работа учителей с образовательными учебными программами | 1-4 | Выполнение программного материала по всем предметам | Тематический, Персональный | Евтеева И.А., заместитель директора по УР | Совещание при завуче Справка, приказ |

Июнь

| № | Объект контроля | Классы | Цели контроля | Вид и форма контроля | Кто проверяет | Где слушается |
|---|---|--------|--|----------------------|--|----------------|
| 1 | Подготовка анализа работы школы за 2020-2021 учебный год и плана работы на 2021- 2022 учебный год | 1-4 | Подготовка анализа работы школы за 2020-2021 учебный год и плана работы на 2021-2022 учебный год | ТП | Заместители директора по УР,НЭР,ШПД,ВР | Анализ План |
| 2 | Подготовка школы к новому учебному году | | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | ТП | Директор, зам. директора по УР,ВР,НЭР, ШПД | |

План внутришкольного контроля заместителя директора по школе полного дня

| № п/п | Содержание контроля | Объекты контроля | Цель контроля | Вид контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов |
|-------|---------------------|------------------|---------------|--------------|---|-------------------|
|-------|---------------------|------------------|---------------|--------------|---|-------------------|

АВГУСТ

Тема: «Современная школа в условиях модернизации образования»

1. Контроль за состоянием воспитательной работы

| | | | | | | |
|---|---|------|---|--------------|---------|-----------------------------|
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка | 1-11 | Помощь классному руководителю в подготовке класса ко Дню знаний. Тематическое оформление помещения класса | Тематический | Рук. МО | Фотоматериал на сайте школы |
|---|---|------|---|--------------|---------|-----------------------------|

2. Контроль за работой с педагогическими кадрами

| | | | | | | |
|---|--|------|--|-----------------------------------|--|---|
| 1 | Распределение тьюторства по классам на 2020-2021 учебный год. Издание приказа. | 1-11 | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению тьюторства | Фронтальный комплексно-обобщающий | Директор школы Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Административное совещание |
| 2 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы полного дня | | Знание воспитателями-тьюторами своих функциональных обязанностей | Фронтальный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Введение в действие локальных актов школы |
| 3 | Повышение квалификации | В/Т | Уточнение и корректировка списков воспитателей-тьюторов, повышающих квалификацию | Тематический, персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Банк данных График |
| 4 | Работа руководителя МО воспитателей-тьюторов по планированию на 2020-2021 учебный год. Утверждение плана работы МО воспитателей-тьюторов на 2020-2021 учебный год. | МО | План работы МО на новый учебный год, качество и полнота плана | Тематический, персональный | Руководитель МО воспитателей-тьюторов | Заседание МО Протокол |

СЕНТЯБРЬ

Тема: «Контроль за ведением школьной документации»

| № п/п | Содержание контроля | Объекты контроля | Цели контроля | Вид контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
|-------|---------------------|------------------|---------------|--------------|---|-----------------------|
|-------|---------------------|------------------|---------------|--------------|---|-----------------------|

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|---|------|---|--------------------------------|---|---|
| 1 | Посещаемость учебных занятий. | 1-11 | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям в школе полного дня. Сбор сведений воспитателей-тьюторов об учащихся, не приступивших к занятиям в ШПД | Фронтальный | Руководитель МО воспитателей-тьюторов | Админист. совещание Уточнение списков учащихся 1-11х классов |
| 2 | Работа воспитателей-тьюторов по контролю за посещаемостью занятий в ШПД обучающимися 1-11 классов с 01 по 30 сентября | 1-11 | Проверка посещаемости, выяснение причин пропусков занятий обучающихся | Тематический , персональный | Руководитель МО воспитателей-тьюторов | Совещание при завуче Мониторинг |
| 3 | Комплектование групп - классов школы полного дня | 1-11 | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Директор Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Админист. совещание Уточнение списков учащихся 1-11х классов. Приказ |
| 4 | Работа с детьми группы социального риска. | 1-11 | Формирование банка данных учащихся - группы социального риска. | Тематический | Руководитель МО, В/Т | Банк данных |

2. Контроль организации и проведения режимных моментов в школе полного дня

| | | | | | | |
|---|---|------|---|--------------------------------|--|--|
| 1 | Организация работы ШПД. Оценка деятельности воспитателей-тьюторов 1-4 классов по охвату учащихся бесплатным горячим питанием. Организация горячего питания обучающихся 5-11 классов. Изучение системы работы воспитателей-тьюторов по | 1-11 | Качество организации горячего питания обучающихся 5-11 классов. | Тематический , персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при директоре Справка, приказ |
|---|---|------|---|--------------------------------|--|--|

| | | | | | | |
|---|--|------|--|-------------------------------|---|--|
| | соблюдению санитарно-гигиенических требований к приему пищи в условиях внесения ограничительных мер в связи с пандемией коронавируса «COVID-19». | | | | | |
| 2 | Взаимопосещение занятий в ШПД. Методика проведения режимных моментов вновь принятых воспитателей-тьюторов ШПД (посещение не менее 8 занятий) | 1-11 | Изучение методики проведения режимных моментов вновь принятых воспитателей-тьюторов ШПД. Оказание методической помощи. Обмен опытом. | Персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | График Посещение занятий Анализ посещенных занятий |
| 3 | Состояние рабочих программ воспитателей-тьюторов и календарно-тематического планирования за 2020-2021 учебный год. | 1-11 | Своевременность составления, правильность планирования, оказание методической помощи. | Тематический, персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при завуче Справка, приказ |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|------|--|-----------------------------------|---|--|
| 1 | Работа воспитателей-тьюторов с журналами ШПД | 1-11 | Своевременность, качество, правильность заполнения классных журналов воспитателями-тьюторами | Тематический , персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 2 | Социальный паспорт класса | 1-11 | Определение социального статуса учащихся. Выявление неблагополучных семей и семей ГЖС. Утверждение списка детей на льготное питание. | Обобщающий | Руководитель МО воспитателей- тьюторов | Информация для воспитательного плана В/Т |
| 3 | Нормативно-правовая база по организации горячего питания школьников: | 1-11 | Своевременность, качество подготовки локальных актов по организации питания | Обобщающий | Халимова М.И., заместитель директора ШПД | Положения, приказы, планы |

| | | | | | | |
|---|--|------|--|------------|--|-----------------|
| | Положение о бракеражной комиссии, Положение о школьной столовой, Режимные моменты ШПД, Планы по контролю за питанием, назначение ответственных за питание) | | | | | |
| 4 | Сбор заявлений от родителей о согласии посещать ШПД | 1-11 | Своевременность сбора информации по охвату детей ШПД | Обобщающий | Халимова М.И., заместитель директора ШПД | Бланк заявления |
| 5 | Подготовить стенд «Горячее питание в школе» | | Информация для родителей | | Халимова М.И., заместитель директора ШПД | стенд |

4. Контроль за состоянием воспитательной работы

| | | | | | | |
|---|---|------|---|--------------|---|----------------------------------|
| 1 | День знаний. Праздник «Первый звонок» | 1-11 | Участие воспитателей-тьюторов в организации и проведении мероприятия | Фронтальный | Руководитель МО воспитателей-тьюторов | Информация на сайт школы |
| 2 | Работа воспитателей-тьюторов по профилактике ДДТТ. Проведение месячника профилактики ДДТТ «Дорога в школу». | 1-11 | Итоги и результаты месячника профилактики ДДТТ «Дорога в школу». Изучение документации, наблюдение, собеседование | Тематический | Руководитель МО воспитателей-тьюторов | Информация на сайт школы |
| 3 | Общешкольный День здоровья. Акция «Волна здоровья». | 5-9 | Качество подготовки и проведения мероприятия | Тематический | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД, В/Т, учителя физкультуры | Информация на сайт школы, приказ |

5. Контроль за сохранением здоровья воспитанников ШПД

| | | | | | | |
|---|--|------|---|--------------|---|-------------------------------------|
| 1 | Соблюдения санитарно-гигиенических требований к приему пищи. | 1-11 | Определение мест рассадки классов в столовой. Организация питания | Тематический | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Нумерация столов в столовой классам |
| 2 | Организация работы школы полного дня на начало 2020-2021 учебного года. О введении в действие санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации работы школы в условиях распространения коронавирусной инфекции «COVID-19» на начало 2020-2021 учебного года. | 1-11 | Соблюдение СанПиН | Тематический | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при зам. директора по ШПД |
| 3 | Организация детского питания. Утверждение 10-дневного меню для обучающихся 1-11 классов в Роспотребсоюзе. | 1-11 | Соблюдение СанПиН | Тематический | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Предварительное меню, приказ |
| 4 | Организация льготного питания для отдельной категории обучающихся начальных классов. | 1-4 | Соблюдение СанПиН | Тематический | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Положение, список, приказ |
| 5 | График работы школьного пищеблока. Приказ. | | Соблюдение СанПиН | Тематический | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | График работы пищеблока. Приказ |

ОКТАБРЬ

Тема: «Обеспечение обучающихся начальных классов бесплатным горячим питанием. Охват обучающихся на дому и ОВЗ льготным питанием».

| № п/п | Содержание контроля | Объекты контроля | Цель контроля | Вид контроля | Ответственный | Подведение итогов |
|-------|---------------------|------------------|---------------|--------------|---------------|-------------------|
|-------|---------------------|------------------|---------------|--------------|---------------|-------------------|

| | | | | | за осуществление контроля | |
|---|--|------|--|--------------------------------|---|---|
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Рейтинг охвата обучающихся 1-11 классов школой полного дня | 9-11 | Анализ охвата обучающихся 1-11 классов школой полного дня | Тематический предупредительный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 2 | Анкетирование родителей (законных представителей) «Качество питания в школе» за 1 четверть 2020-2021 уч.года | 1-11 | Анализ мнений родителей по вопросу организации питания в ШПД | Тематический предупредительный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при завуче Справка |
| 2. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Организация дежурства по столовой | 1-11 | Составление и утверждение графика дежурства по столовой. Ознакомление воспитателей-тьюторов с графиком. Инструкция по исполнению | Фронтальный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | График Собеседование |
| 2 | Активизация и проведение самоподготовки. Посещение и анализ занятий в 1-11-х классах (не менее 8 занятий). | 1 | Работа воспитателей-тьюторов, по организации и проведению самоподготовки. | Персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Анализ посещенных занятий. Выводы. |
| 3. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Работа по организации горячего питания учащихся за счет родительских средств | 1-11 | Оценить работу воспитателей-тьюторов по охвату учащихся горячим питанием за счет родительских средств | Тематический | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при завуче Мониторинг |

| | | | | | | |
|--|---|------|--|-----------------------------------|--|--|
| 2 | Итоги проверки качества работы школьной столовой. Обеспечение учащихся бесплатным и льготным питанием. Эффективность работы воспитателей-тьюторов по организации питания в ШПД. | 1-11 | Организация питания. Изучение системы работы воспитателей-тьюторов по соблюдению санитарно-гигиенических требований к приему пищи. | Тематический Предупредительный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при директоре |
| 3 | Организация питания. Меню-требование | | Проконтролировать правильность выхода блюд | Тематический | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Административное совещание |
| 4. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Соблюдение единого орфографического режима в тетрадях для занятий по самоподготовке воспитанников ШПД 5-11 классов. | 2-11 | Соблюдение ЕОР при ведении тетрадей по самоподготовке | Тематический, персональный | Халимова М.И., заместитель директора ШПД | Совещание при зам. директоре по ШПД Справка, приказ |
| 5. Контроль за состоянием воспитательной работы | | | | | | |
| 1 | Единый день здоровья «Школа – территория без наркотиков», праздник «Здоровью - да! Вредным привычкам – нет!». | 1-11 | Организация и проведение единого тематического часа в школе полного дня. Качество организации и проведения единого тематического часа | Тематический, Персональный | Рук. МО, В/Т | Информация на сайт школы. |
| 2 | Подготовка к образовательному конкурсу «Самый умный класс» среди обучающихся 3-11 классов | 5-8 | Подборка материала по проведению конкурса в соответствии с программным материалом по основным предметам учебного плана | Тематический, персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Вопросы к конкурсу |

НОЯБРЬ

Тема: «Эффективность методов и приёмов организации внеурочной деятельности»

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|---|------|--|-----------------------------------|--|---|
| 1 | Мониторинг посещаемости занятий в ШПД обучающимися 1-4 классах по итогам 1 четверти. | 1-11 | Анализ количества пропусков по уважительной причине и без уважительной причины. | Тематический предупредительный | Рук. МО | Совещание при завуче Мониторинг |
| 2 | Контроль за выполнением требований СанПиН в части реализации режима работы школы полного дня. | 1-11 | Изучение системы работы воспитателей-тьюторов по соблюдению санитарно-гигиенических требований в части реализации режима работы школы полного дня. | Тематический Предупредительный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при директоре |
| 3 | Итоги I четверти. | | Результативность работы воспитателей-тьюторов за 1 четверть | Фронтальный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Аналитическая справка-отчет |
| 4 | Эффективность методической работы руководителя МО воспитателей-тьюторов | МО | Результативность деятельности методического объединения | Тематический | Руководитель МО | Заседание МО Протокол |
| 5 | Итоги 7 тура интеллектуальной игры «Самый умный класс» среди обучающихся 3-1-х классов | 2-4 | Сформированность ЗУН по предметам: биология, химия, география, английский язык, физика, математика | Тематический, Персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 6 | Работа воспитателей-тьюторов с журналами ШПД | 1-11 | Соблюдение единого орфографического режима, своевременный учет посещаемости | Тематический Персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при завуче Справка, приказ |

| | | | | | | |
|---|--|----------------------|---|----------------------------|--|-----------------------------------|
| 7 | Выпуск первого номера газеты ШПД «Нестандартный формат» | | Обобщение опыта работы педагогического коллектива. Работа органов ученического самоуправления | Тематический | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД Выпуск газеты №1 | Газета ШПД «Нестандартный формат» |
| 8 | Подготовка к интеллектуальному конкурсу «Самый умный класс» среди обучающихся 3-11 классов | 3-11 | Составление сценария проведения интеллектуальной игры в соответствии с программным материалом по русскому языку | Тематический, персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Сценарий |
| | содержание контроля | цель контроля | вид контроля | объекты контроля | ответственный за осуществление контроля | подведение итогов |

ДЕКАБРЬ

Тема: «Оценка уровня сформированности метапредметных результатов на конец первого полугодия»

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|---|------|--|----------------------------|-----------------------------|---|
| 1 | Работа воспитателей-тьюторов по организации контроля за посещаемостью занятий учащимися по итогам 1 полугодия | 1-11 | Учет присутствия учащихся на занятиях, профилактическая работа воспитателей-тьюторов по предупреждению пропусков занятий | Тематический, Персональный | Халимова М.И., зам. дир ШПД | Совещание при завуче Справка, приказ |
|---|---|------|--|----------------------------|-----------------------------|---|

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|---|------|--|----------------------------|---|---|
| 1 | Деятельность воспитателя-тьютора ШПД как организатора самоподготовки обучающихся 9-11 классов | 2-5 | Качество организации и проведения самоподготовки воспитателем-тьютором ШПД | Тематический, Персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при зам.директора по ШПД Справка, приказ |
| 2 | Анализ работы ШПД за 1-ое полугодие | 1-11 | Анализ | Обобщающий | Халимова М.И., заместитель | Анализ |

| | | | | | | |
|---|---|-------------------------|--|----------------------------|--|---|
| | | | | | директора по ШПД | |
| 3. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Работа воспитателей-тьюторов 2-11 классов с журналами ШПД на конец 1 полугодия | 2-11 | Соблюдение единого орфографического режима | Тематический, Персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при завуче Справка, приказ |
| | Содержание контроля | Объекты контроля | Цель контроля | Вид контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК |
| Январь | | | | | | |
| Тема: «Развитие профессиональных компетентностей воспитателей-тьюторов как фактор повышения качества образования в соответствии с современными требованиями» | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Работа воспитателей-тьюторов по организации контроля за посещаемостью занятий учащимися | 1-11 | Учет присутствия учащихся на занятиях, профилактическая работа воспитателей-тьюторов по предупреждению пропусков занятий | Тематический, Персональный | Халимова М.И., зам. дир ШПД | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 2 | Итоги II четверти. | | Результативность работы воспитателей-тьюторов | Фронтальный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Аналитическая справка |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|------|---|----------------------------|---|---|
| 1 | Методы активизации познавательной деятельности учащихся с точки зрения формирования УУД в школе полного дня среди обучающихся 9-11 классов. | 9-11 | Качество проведения самоподготовки | Тематический, персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при директоре Справка, приказ |
| 2 | Организация физкультминуток и динамических пауз во 2- 6 классах | 2-6 | Организация физкультминуток и динамических пауз во 2- 6 классах | Тематический, персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Посещение занятий. Анализ. выводы |
| 3 | Работа воспитателей-тьюторов с классными журналами ШПД | 1-11 | Выполнение требований к работе воспитателя-тьютора с классным журналом. | Тематический обобщающий | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при завуче Справка, приказ |

Февраль

Тема: «Эффективность использования современных образовательных технологий в школе полного дня»

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|---|------|--|----------------------------|---|--|
| 1 | Работа воспитателей-тьюторов по организации контроля за посещаемостью занятий учащимися | 1-11 | Учет присутствия учащихся на занятиях, профилактическая работа воспитателей-тьюторов по предупреждению пропусков занятий | Тематический, Персональный | Рук. МО | Совещание при завуче Мониторинг |
| 2 | Мониторинг степени удовлетворенности родителей организацией образовательного процесса в ШПД | 1-11 | Анализ мониторинга | Тематический, Персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Общешк. род. собрание Справка-презентация |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|--|-----|---|------------------------------|--|---|
| 1 | Эффективность использования современных образовательных технологий на занятиях в школе полного дня | 5-8 | Анализ использования современных технологий во внеурочной деятельности | Тематический Персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 2 | Качество и системность проведения режимных моментов воспитателями-тьюторами 8 классов во второй половине дня | 7-9 | Соблюдение режима дня, качество и системность проведения работы по выполнению домашнего задания в 8 классах; своевременное отслеживание посещаемости. | Тематический Персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при директоре Справка, приказ |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|---|------|---|----------------------------|--|--|
| 1 | Выпуск второго номера газеты ШПД «Нестандартный формат» | | Обобщение опыта работы педагогического коллектива. Работа органов ученического самоуправления | | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Выпуск газеты |
| 2 | Работа воспитателей-тьюторов с классными журналами ШПД | 1-11 | Выполнение требований к работе воспитателя-тьютора с классным журналом. | Тематический обобщающий | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при завуче Справка, приказ |

МАРТ

Тема: «Качество подготовки обучающихся 9,11 классов к ГИА в школе полного дня»

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|---|------|--|-------------------------------|---------|---|
| 1 | Работа воспитателей-тьюторов по организации контроля за посещаемостью занятий учащимися | 1-11 | Учет присутствия учащихся на занятиях, профилактическая работа воспитателей-тьюторов по предупреждению пропусков занятий | Тематический, Персональный | Рук. МО | Совещание при завуче Мониторинг |
|---|---|------|--|-------------------------------|---------|---|

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|--|------|--|-------------------------------|---|--|
| 1 | Эффективность методической работы руководителей МО воспитателей-тьюторов | МО | Результативность деятельности методического объединения. | Тематический | Руководитель МО | |
| 2 | Итоги общешкольного конкурса «Класс образцового порядка и высокой культуры ШПД» | 1-11 | Анализ уровня воспитанности классных коллективов ШПД | Тематический Персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | |
| 3 | Реализация учебных возможностей и творческих способностей обучающихся выпускных классов в условиях школы полного дня | 9-11 | Анализ режимных моментов в 4, 9-11 классов | Тематический Персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | |
| 4 | Качество ведения дневников наблюдений воспитателей-тьюторов 1-4 классов. Результативность профилактической работы с трудновоспитуемыми воспитанниками ШПД. | 1-4 | Профилактическая работа воспитателей-тьюторов с трудновоспитуемыми воспитанниками. Системность ведения дневника наблюдения | Тематический, Персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|--|------|--|------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | Работа воспитателей-тьюторов с классными журналами ШПД | 1-11 | Своевременность заполнения журналов ШПД, учет посещаемости | Тематический Персональный | Халимова М.И., зам. директора по ШПД | Совещание при завуче Информация |
|---|--|------|--|------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|

4. Контроль за воспитательной работой

| | | | | | | |
|---|--|------|--|------------------------------|---|----------------------------|
| 1 | Подготовка к общешкольному конкурсу «Класс образцового порядка и высокой культуры ШПД» | 1-11 | Анализ уровня воспитанности классных коллективов ШПД | Тематический Персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Общешкольное род. собрание |
|---|--|------|--|------------------------------|---|----------------------------|

АПРЕЛЬ

Тема: «Мастерство воспитателя-тьютора: сущность, условия и средства формирования в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО»

1. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|---|---|------|--|----------------------------|---|------------------------------------|
| 1 | Итоги III четверти. | | Результативность работы воспитателей-тьюторов | Фронтальный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Аналитическая справка |
| 2 | Работа воспитателей-тьюторов по организации контроля за посещаемостью занятий учащимися | 1-11 | Учет присутствия учащихся на занятиях, по предупреждению пропусков занятий | Тематический, Персональный | Рук. МО | Совещание при завуче Мониторинг |

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | |
|---|---|------|--|----------------------------|---|--|
| 1 | Выпуск третьего номера газеты ШПД «Нестандартный формат» | | Обобщение опыта работы педагогического коллектива. Работа органов ученического самоуправления | | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | |
| 2 | Качество ведения дневников наблюдений воспитателей-тьюторов 5-11 классов. Результативность профилактической работы с трудновоспитуемыми воспитанниками ШПД. | 5-11 | Профилактическая работа воспитателей-тьюторов с трудновоспитуемыми воспитанниками. Системность ведения дневника наблюдения | Тематический, Персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | |
| 3 | Контроль внеурочной деятельности | 4-9 | Подготовка и проведение Героической недели | Обзорный. Тематический | Руководитель МО, В/Т | |

3. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|--|---|------|--|-------------------------------|--|---|
| 1 | Работа воспитателей-тьюторов с классными журналами ШПД | 1-11 | Выполнение требований к работе воспитателя-тьютора с классным журналом. | Тематический обобщающий | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | |
| 2 | Неделя детской книги | 1-4 | Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках недели детской книги. | Тематический | Руководитель МО, В/Т, зав. библиотекой | План, информация на сайт школы |
| 3 | Проведение мероприятий в рамках Недели экологии. | 5-8 | Качество подготовки и результативность. Активность учащихся. | Тематический | Руководитель МО, В/Т, зав. библиотекой | План, отчет на сайт школы |
| 5. Контроль за сохранением здоровья учащихся | | | | | | |
| 1 | Проведение мероприятий по формированию здорового образа жизни в рамках Месячника здоровья | 5-8 | Качество подготовки и проведения Месячника здоровья. Активность и результативность участия классов. | Фронтальный | Руководитель МО | Мониторинг результативности участия классов |
| Май | | | | | | |
| Тема: «Ценностные аспекты образовательного процесса как факторы развития школы» | | | | | | |
| 1. Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Анализ профилактической работы воспитателей-тьюторов по предупреждению пропусков занятий. | 1-11 | Учет присутствия учащихся на занятиях, профилактическая работа воспитателей-тьюторов по предупреждению пропусков занятий | Тематический, Персональный | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при завуче Мониторинг |
| 2. Контроль за работой с педагогическими кадрами | | | | | | |
| 1 | Мониторинг успешности воспитателей-тьюторов за 2019-2020 учебный год. | В/Т | Мониторинг результативности работы воспитателей-тьюторов в | Анализ мониторинга | Халимова М.И., заместитель директора по ШПД | Совещание при директоре Справка, приказ |

| | | | | | | |
|--|--|------|--|----------------------------|--|--|
| | Выполнение воспитателями-тьюторами должностных обязанностей в 2019-2020 учебном году, определение проблем и путей их решения | | 2019-2020 учебном году, проблемы и пути их решения | | | |
| 2 | Эффективность методической работы руководителя МО воспитателей-тьюторов | МО | Результативность деятельности методического объединения. | Тематический | Руководитель МО | Заседание МО Анализ |
| 3 | Проведение Публичного отчета школы «Эффективность реализации Программы школы полного дня». | | Мониторинг результатов работы ШПД | Итоговый | Администрация | Проблемно-ориентированный анализ Размещение материалов на сайте |
| 4. Контроль за школьной документацией | | | | | | |
| 1 | Работа воспитателей-тьюторов с журналами ШПД | 1-11 | Своевременность полнота заполнения. Сдача журналов в архив | Тематический, Персональный | Халимова М.И., заместитель директора ШПД | |

План внутришкольного контроля заместителя директора по воспитательной работе

Август

| № п/п | Объект контроля | Классы | Содержание контроля | Вид и форма контроля | Кто проверяет | Результаты контроля, место подведения итогов |
|---|-----------------|--------|---------------------|----------------------|---------------|--|
| 1. Контроль за организацией условий обучения | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|--|---------------------|--|-------------------------|--|--|
| 1. | Работа учителей по соблюдению санитарно-гигиенического режима и ТБ труда | 1-11 | Состояние кабинетов, мебели, школьной столовой, спортзала | Фронтальный, обобщающий | Директор, зам. директора по АХЧ | Административное совещание. |
| 2. | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Все работники школы | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта Проведение инструктажа | Тематический | Зам. директора по АХЧ, Кехурсаева Т.В., зам. директора по ВР | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |

2. Контроль за выполнением всеобуча

| | | | | | | |
|----|---|-------|---|--------------|--|--|
| 1. | Распределение выпускников 9 класса 2020-2021 уч.года. Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9 класса в средние учебные заведения | 9 кл. | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам. дир. по ВР Социальный педагог | Списки распределения выпускников 9 класса 2020-2021 уч. года |
|----|---|-------|---|--------------|--|--|

3. Контроль за состоянием воспитательной работы

| | | | | | | |
|----|--|--|-------------------------------------|--------------|---|--------|
| 1. | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка. Составление сценария. Оформление помещений. | | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам. дир. по ВР, педагоги-организаторы Байсуркаева З.В., Арсункаева Ф.Ш. | Приказ |
|----|--|--|-------------------------------------|--------------|---|--------|

Сентябрь

1. Контроль за состоянием воспитательной работы

| | | | | | | |
|----|--------------------------|--|--|------------|----------------------------------|------------|
| 1. | Социальный паспорт школы | | Определение социального статуса учащихся. Выявление неблагополучных | Обобщающий | Кехурсаева Т.В., зам.дир. по ВР, | Информация |
|----|--------------------------|--|--|------------|----------------------------------|------------|

| | | | | | | |
|---|---|----------------------|---|------------------|---|---------------------------------------|
| | | | семей и семей ТЖС. Анализ информации. | | социальный педагог | |
| 2 | Работа с детьми группы социального риска. Формирование банка данных учащихся - группы социального риска. | 1-11 | Формирование банка данных учащихся - группы социального риска . | Тематический | Кл. руководители, педагог-организатор | Банк данных |
| 3 | Организация работы с органами ученического самоуправления | 1-11 | Организовать работу в соответствии с требованиями и нормативно-правовой документацией | Тематический | Педагоги-организаторы Байсуркаева З.В., Арсункаева Ф.Ш. | План УС |
| 4 | Организация дежурства по школе | График | Распределение дежурства по школе | Фронтальный | Кехурсаева Т.В., зам. дир. по ВР, педагог-организатор Байсуркаева З.В | Приказ, график |
| 5 | Работа со школьной документацией: оформление классного уголка, личных дел обучающихся, журнала по ТБ | 1-11 | Правильное оформление классного уголка, личных дел обучающихся, журнала по ТБ | Административный | Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР | Совещание при завуче, приказ, справка |
| 6 | Организация работы дополнительного образования | Руководители кружков | Анализ документации. Собеседование с педагогами и учащимися. | Персональный | Кехурсаева Т.В., зам. Дир. По ВР, | Совещание при завуче, справка, приказ |
| 7 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов. | 1-11 | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2020-2021 уч.год | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам.дир. по ВР | Совещание при завуче, справка, приказ |
| 8 | Посещение классных часов общения в 5-х классах | Кл. рук. 5-х классов | Проведение часов общения, согласно плану ВР | Персональный | Кехурсаева Т.В., зам.дир. по ВР | Справка, приказ |

| | | | | | | |
|---|---|------|---|--------------|---|-------------|
| 9 | Работа с детьми группы социального риска. Формирование банка данных учащихся - группы социального риска. | 1-11 | Формирование банка данных учащихся - группы социального риска . | Тематический | Воспитатели-тьюторы, педагог-организатор | Банк данных |
|---|---|------|---|--------------|---|-------------|

Октябрь

1. Контроль за состоянием воспитательной работы

| | | | | | | |
|---|---|------|---|---|--|--|
| 1 | Работа классных руководителей с дневниками учащихся | 3-8 | Соблюдение ЕОР при ведении дневников, работа классных руководителей и родителей | Тематический, классно-обобщающий контроль | Кехурсаева Т.В., зам. дир. по ВР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 2 | Работа классных руководителей с классными журналами 1-11 классов. | 1-11 | Своевременность оформления и заполнения журнала | Тематический, Персональный | Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 3 | Профилактическая работа педагога по ДНВ и классных руководителей с детьми «группы риска». Занятость детей «группы риска» ДО и внеурочной деятельностью. | 1-11 | Организация работы с детьми « группы риска» и детьми, из неблагополучных семей. Качество проведения занятий, охват детей ДО | Тематический, персональный | Кехурсаева Т.В., зам. дир. по ВР | Справка, приказ |
| 4 | Работы классных руководителей 10-х классов по формированию классных коллективов в период адаптации | 10-е | Выявление психологического климата в 10 классах, оценка работы кл.рук. по формированию коллектива. | Предварительный, анкетирование учащихся, посещение кл.часов | Кехурсаева Т.В., зам. дир. по ВР | Справка, приказ |
| 5 | Составление плана работы на период осенних каникул | 1-11 | | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам. дир. по ВР, педагог-организатор | План |

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------|-----|---|--------------|----------------------------------|-----------------|
| 6 | Посещение часов общения в 6-7 классах | 6-7 | Проведение часов общения согласно плану ВР. | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам. дир. по ВР | Приказ, справка |
|---|---------------------------------------|-----|---|--------------|----------------------------------|-----------------|

Ноябрь

1. Контроль за состоянием воспитательного процесса

| | | | | | | |
|----|---|------|--|---|---|--|
| 1 | Контроль за деятельностью социально-психологической службы школы, наличие и состояние документации. | | Качество работы социально-психологической службы, оформление рабочей документации | Тематический | Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР | Справка, приказ |
| 2 | Работа классных руководителей с дневниками учащихся | 9-11 | Соблюдение ЕОР при ведении дневников, работа классных руководителей и родителей | Тематический, классно-обобщающий контроль | Кехурсаева Т.В., зам. дир. по ВР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 3 | Работа классных руководителей по контролю за посещаемостью занятий обучающимися 1-11 классов | 1-11 | Проверка посещаемости, выяснение причин пропусков занятий обучающихся | Тематический, персональный | Кехурсаева Т.В., зам. Дир. По ВР, педагог-организатор Байсуркаева З.В | Совещание при завуче, приказ, справка |
| 4. | Организация воспитательной работы, направленной на формирование общей культуры личности ученика. | 1-11 | Организация воспитательной работы, направленной на формирование общей культуры личности ученика. | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам. дир. по ВР. | Совещание при директоре, приказ, справка |

Декабрь

1. Контроль за состоянием воспитательного процесса

| | | | | | | |
|---|--|-------------|--|--------------|----------------------------------|-----------------|
| 1 | Организация дежурства по школе в течение первого полугодия | 8-11 | Качество дежурства по школе | Персональный | Кехурсаева Т.В., зам. дир. по ВР | Анализ |
| 2 | Проведение часов общения в 8 классах | Кл.рук. 8-х | Проведение часов общения согласно плану ВР | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам. дир. по ВР | Справка, приказ |

| | | | | | | |
|---|---|-------------|---|--------------------------|--|---|
| | | классо в | | | | |
| 3 | Составление плана работы на период зимних каникул | 1-11 | | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам. дир. по ВР, Байсуркаева З.В., педагог-организатор | План |
| 4 | Состояние работы по развитию органов самоуправления в классных коллективах. | 5-11 | Изучить уровень развития ученического самоуправления в группах, классных коллективах. | Тематический, Обобщающий | Педагог-организатор | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 5 | Классно-обобщающий контроль в 4 классе. Уровень воспитанности обучающихся 4-х классов. | 4 г | Работа классного руководителя 4 класса по сплочению ученического коллектива | КОК | Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР | Информация для справки |

Январь

1. Контроль за состоянием воспитательного процесса

| | | | | | | |
|---|--|------|---|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------|
| 1 | Анализ и состояние работы с органами ученического самоуправления | 5-11 | Качество организации и проведения общешкольных мероприятий. Уровень творческой активности обучающихся | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам. дир по ВР | Справка, приказ |
| 2 | Работа классных руководителей по организации контроля за посещаемостью занятий учащимися | 1-11 | Учет присутствия учащихся на занятиях, профилактическая работа классных руководителей по предупреждению пропусков занятий | Тематический , Персональный | Кехурсаева Т.В., зам. дир по ВР | Справка, приказ |
| 3 | Анализ эффективности проведения воспитательного процесса в начальной школе | 3-4 | Анализ эффективности воспитательного процесса в 3-4 классах. | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам. дир по ВР | Справка, приказ |

| | | | | | | |
|---|---|------|--|-------------|---------------------------------------|-----------------|
| | Работа классных руководителей 3-4 классов с дневниками учащихся. | | | | | |
| 4 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска». Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями. | | Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями. | Фронтальный | Кехурсаева Т.В., зам. дир по ВР | Справка, приказ |
| 5 | Организация работы во время зимних каникул. | | Результативность участия классов. Тематический | Мониторинг | педагог-организатор | Информация |
| 6 | Проверка внешнего вида учащихся. Выполнение положения о внешнем виде обучающихся | 1-11 | Проверка внешнего вида учащихся. Выполнение положения о внешнем виде обучающихся | Рейд | Байсуркаева З.В., педагог-организатор | Информация |

Февраль

| 1. Контроль за состоянием воспитательного процесса | | | | | | |
|---|---|---------|--|--------------|--|---|
| 1 | Посещение и анализ часов общения в 1-4 классах | Кл.рук. | Проверить качество проведения часов общения, проанализировать уровень активности учащихся. | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам. дир по ВР | Справка, приказ |
| 2 | Работа классных руководителей 5-7 классов с дневниками учащихся | 5-7 | Контроль ведения дневников обучающимися | Тематический | Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 3 | Контроль за проведением часов общения по профориентационной работе 9-11 классах | 9-11 | Работа классных руководителей по профориентации | Тематический | Кехурсаева Т.В., заместитель директора по ВР | Справка, приказ |

Март

1. Контроль за состоянием воспитательного процесса

| | | | | | | |
|---|--|------|---|--------------|----------------------------------|--|
| 1 | Проверка дневников | 8-11 | Соблюдение ЕОР при ведении дневников, работа классных руководителей и родителей | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам. дир. по ВР | Справка, приказ |
| 2 | Система дополнительного образования в школе. Его роль в развитии творческих способностей учащихся. | 1-11 | Возможности дополнительного образования в творческом развитии и воспитании учащихся школы | ПДО | Заместитель директора по ВР, ПДО | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 3 | Работа классных руководителей по духовно-нравственному воспитанию учащихся | 1-11 | Выявления эффективности работы классных руководителей по духовно-нравственному воспитанию учащихся | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам. дир по ВР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 4 | Анализ и состояние работы с органами ученического самоуправления | 5-11 | Качество организации и проведения общешкольных мероприятий. Уровень творческой активности обучающихся | Тематический | Педагог-организатор | Совещание при завуче, анализ |
| 5 | Работа классных руководителей с родителями учащихся | 1-11 | Тематика и качество проведения родительских собраний | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам. дир по ВР | Совещание при завуче, справка, приказ |

2. Контроль за деятельностью социально-психологической службы, педагога по ДНВ

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--------------|---------------------------|-------|
| 1 | Отчёт педагога по ДНВ о проделанной работе. | | Организация сопровождения учащихся 1-11 классов. | Персональный | Педагог по ДНВ Аюпов Х.А. | Отчет |
|---|---|--|--|--------------|---------------------------|-------|

Апрель

| № | Объект контроля | Классы | Цели контроля | Вид и форма контроля | Кто проверяет | Где слушается |
|---|-----------------|--------|---------------|----------------------|---------------|---------------|
|---|-----------------|--------|---------------|----------------------|---------------|---------------|

1. Контроль за состоянием воспитательного процесса

| | | | | | | |
|---|---|---------------------------|--|--------------|------------------------------------|---|
| 1 | Работа классных руководителей с дневниками обучающихся 3-8 классов. | 3-8 | Своевременность выставления оценок в дневники учащихся учителями-предметниками их соответствие с классными журналами. | Фронтальный | Кехурсаева Т.В., зам. дир по ВР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 2 | Посещение родительского всеобуча в 8-х классах | Кл.рук. | Проверить работу классных руководителей с родителями | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам. дир по ВР | Справка |
| 3 | Посещаемость кружков и секций учащимися | Рук.кр уж. и секций | Проверить наполняемость кружковых групп, своевременный учет посещаемости кружковых занятий, выяснить эффективность проводимой работы | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам. дир по ВР | Справка |

Май – июнь

1. Контроль за состоянием воспитательного процесса

| | | | | | | |
|---|--|---------|--|-------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| 1 | Рейтинговая оценка деятельности классных руководителей | 1-11 | Изучение системы работы классных руководителей за отчетный период | Тематический, Персональный | Кехурсаева Т.В., зам. дир по ВР | Справка, приказ |
| 2 | Работа классных руководителей с личными делами учащихся 1-11 классов | 1-11 | Состояние личных дел, своевременность внесения приказов и необходимых сведений | Тематический, Персональный | Кехурсаева Т.В., зам. дир по ВР | Справка, приказ |
| 3 | Состояние физкультурно-массовой работы в школе. Использование возможностей социума, спортивной площадки школы для формирования ЗОЖ учащихся | 5-11 | Состояние физкультурно-массовой работы в школе | Фронтальный | Кехурсаева Т.В., зам. дир по ВР | Справка, приказ |
| 4 | Анализ работы за учебный год | Кл.рук. | Проанализировать аналитические умения и | Тематический | Кехурсаева Т.В., зам. дир по ВР | Анализ работы за год |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | способность подвести итоги проведенной работы классных руководителей | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

План внутришкольного контроля заместителя директора по научно-экспериментальной работе

| | | | | |
|--|---|------------------|--------------------|---|
| 1 | Актуальные вопросы реализации проектов «Будущее ЧР», «Я сдам ОГЭ!», «Я сдам ЕГЭ!». | сентябрь | Эльбуздукаева Р.А. | Решения, протокол |
| 2 | Организация работы учителей по итогам диагностических работ в рамках проекта РСУР. Алгоритм работы с картой предметной компетенции учителя. | октябрь | Эльбуздукаева Р.А. | Решения, протокол |
| 3 | Профессиональный стандарт педагога как ресурс развития профессиональной компетентности педагога. | ноябрь | Эльбуздукаева Р.А. | Решения, протокол |
| 4 | Организация работы по аттестации педагогических работников на первую и высшую категорию. | декабрь | Эльбуздукаева Р.А. | Решения, протокол |
| 5 | Эффективные подходы в организации проектной и научно-исследовательской деятельности учащихся | январь | Эльбуздукаева Р.А. | Решения, протокол |
| 6 | Итоги проведения предметной недели химии, биологии, недели детской книги, недели педагогов-психологов и социальных педагогов. | март | Эльбуздукаева Р.А. | |
| 7 | Предметно-методическая компетентность учителя – условие повышения качества образования. Предварительные результаты участия в региональной системе учительского роста. | апрель | Эльбуздукаева Р.А. | Решения, протокол |
| 8 | Высокий профессионализм учителя – условие повышения качества образования | май | Эльбуздукаева Р.А. | Решения, протокол |
| <p>Диагностика деятельности педагогов Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя</p> | | | | |
| 1 | Изучение профессиональных затруднений педагогов | Сентябрь, апрель | Эльбуздукаева Р.А. | Выявление проблем, поиск путей их устранения |
| 2 | Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога) | По графику | Эльбуздукаева Р.А. | Повышение квалификации учителей, оказание методической помощи |

| | | | | |
|---|---|----------------|-------------------------------------|--|
| 3 | Составление управленческой папки педагога | В течение года | Учителя, руководители МО | Совершенствование аналитической деятельности педагога |
| 4 | Посещение уроков учителей, реализующих ФГОС ООО в 5-9 классах | В течение года | Эльбуздукаева Р.А., руководители МО | Оказание методической помощи по организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС ООО |
| 5 | Активизация деятельности педагогов в рамках программы «Одарённые дети» и предметной олимпиадной школы. Итоги проведения Всероссийской школьной предметной олимпиады. Уровень подготовки к региональному этапу олимпиады. | октябрь | Эльбуздукаева Р.А., руководители МО | На совещании при директоре |
| 6 | Состояние преподавания математики и русского языка в 6-х классах. Изучение организации домашней работы. Выявление и предотвращение перегрузки обучающихся домашним заданием. | апрель | Эльбуздукаева Р.А., руководители МО | На совещании при директоре |
| 7 | Об итогах работы методических объединений за 1 полугодие 2020-2021 учебного года. | декабрь | Эльбуздукаева Р.А., руководители МО | На совещании при директоре |
| 8 | Реализация ФГОС: работа учителей 5-8 классов над повышением качества чтения. Формы и методы работы с обучающимися по повышению качества чтения. | январь | Эльбуздукаева Р.А. | На совещании при директоре |
| 9 | Организация учебного процесса молодыми и вновь прибывшими учителями 5-11 классов. Результативность работы | март | Эльбуздукаева Р.А. | На совещании при директоре |
| 10 | Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с целью подготовки к итоговой аттестации. Проконтролировать, как учителя включают в уроки, внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла. | ноябрь | Эльбуздукаева Р.А. | На совещании при директоре |
| | Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2021-2022 учебном году. | май | Эльбуздукаева Р.А., руководители МО | На совещании при директоре |
| Работа с молодыми и малоопытными специалистами | | | | |

| | | | | |
|---|--|----------------|---|---|
| | Цель: оказание методической помощи молодому учителю | | | |
| 1 | Разработка и утверждение плана работы клуба «Молодой учитель» | Август | Эльбуздукаева Р.А. | План, материалы папки клуба |
| 2 | Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, поурочное планирование, ведение классного журнала | Сентябрь | Эльбуздукаева Р.А. | Правильность оформления школьной документации |
| 3 | Закрепление специалистами шефства-наставничества за молодыми и малоопытными учителям. | Сентябрь | Эльбуздукаева Р.А. | Планы, списки |
| 4 | Открытые уроки молодых учителей. | Март - апрель | Руководители МО, педагоги | Оказание методической помощи |
| 5 | Посещение уроков молодыми специалистами у наставника и у коллег школы. | В течение года | Педагоги | Становление профессионального мастерства |
| 6 | Теоретический семинар для молодых специалистов по теме: «Самоанализ и анализ урока в контексте реализации ФГОС» | 12 января | Эльбуздукаева Р.А., наставники, руководители МО, педагоги | Методические разработки, протокол |
| | Работа с вновь прибывшими учителями | | | |
| | Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей | | | |
| 1 | Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности | Сентябрь | Эльбуздукаева Р.А. | Выполнение единых требований |
| 2 | Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений | В течение года | Эльбуздукаева Р.А. | Оказание методической помощи. Папка материалов |
| | Программа учительского роста | | | |
| 1 | Организация работы по западающим темам с учителями русского языка на уровне МО гуманитарного цикла | В течение года | Андиева З.Х. | Оказание помощи в ликвидации западания в предметной области |
| 2 | Организация работы по западающим темам с учителями математики на уровне МО естественно-математического цикла | В течение года | Эльбуздукаева Р.А. | Оказание помощи в ликвидации западания в предметной области |

| | | | | |
|--|--|----------------|-----------------------------------|--|
| 3 | Участие учителей русского языка, математики, английского языка, обществознания, химии, физики, географии в региональной системе учительского роста | В течение года | Эльбиздукаева Р.А. | Оказание помощи в ликвидации западания в предметной области |
| Инновационная деятельность Цель: Освоение передового опыта, ведение научной деятельности, публикация статей, методических разработок. | | | | |
| 1 | Освоение и степень овладения передовым опытом. Пополнение банка методических разработок. Проведение мастер-классов с использованием технологии деятельностного метода, мыследеятельностной педагогики. Методическая помощь коллегам. Выступление на мероприятиях с трансляцией методической и инновационной деятельности | В течение года | Эльбиздукаева Р.А. | Повышение квалификации учителей, оказание методической помощи. |
| 2 | Повышение качества организации и ведения проектной и исследовательской деятельности. | В течение года | Эльбиздукаева Р.А. | Совершенствование аналитической деятельности педагога |
| 3 | Ведение научной деятельности. Использование в практике проектных исследовательских работ, ИКТ, развивающих и образовательных технологий. Рецензирование научных статей, программ и других работ коллег. Участие в работе экспертных комиссий. | В течение года | Эльбиздукаева Р.А. | Повышение квалификации учителей, оказание методической помощи |
| 4 | Повышение квалификации. Внеплановое прохождение курса повышения квалификации и переподготовки. Регулярность обновления научно-теоретических знаний по предмету | В течение года | Эльбиздукаева Р.А. | Совершенствование аналитической деятельности педагога |
| Организация работы методических объединений Цель: Совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов | | | | |
| 1 | Организация деятельности МО учителей начальных классов, естественно-математического, гуманитарного циклов | В течение года | зам. дир. по НЭР, Руководители МО | Выполнение плана. Подбор методических материалов |
| 2 | Организация систематической и целенаправленной работы временных творческих групп учителей | В течение года | Зам. дир. по НЭР Руководители МО | Протокол заседаний МО |
| 3 | Формирование портфолио учителей-предметников. | В течение года | Зам. дир. по НЭР, Руководители МО | Протокол заседаний МО |
| 4 | Подготовка материалов для выступлений преподавателей на педагогических советах и заседаниях МО. | В течение года | Зам. дир. по НЭР, | Протокол заседаний МО |

| | | | | |
|--|---|----------------|---|--|
| | | | Руководители МО | |
| Работа с учащимися | | | | |
| Работа с одаренными детьми <i>Цель:</i> создание условий для максимального развития способностей одаренных учащихся | | | | |
| 1 | Выявление одаренных учащихся, создание картотеки одаренных учащихся, составление плана работы с одаренными учащимися | сентябрь | Эльбуздукаева Р.А. Руководители МО | Банк данных слабоуспевающих учащихся, План работы |
| 2 | Разработка индивидуальных программ обучения одаренных учащихся | сентябрь | Эльбуздукаева Р.А. Руководители МО | Индивидуальные программы |
| 3 | Привлечение одаренных учащихся к проектной и научно-исследовательской работе, участию в конкурсах | В течение года | Эльбуздукаева Р.А. Руководители МО | Банк исследовательских и проектных работ учащихся |
| 4 | Участие одаренных учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников-2019, очных, заочных, дистанционных предметных олимпиадах, турнирах, конкурсах | В течение года | Эльбуздукаева Р.А. Руководители МО | Справки, отчеты |
| 5 | Научно-практическая конференция проектных и исследовательских работ учащихся «Судьба мира в моих руках» | Февраль | Эльбуздукаева Р.А. Руководители МО | Справки, портфолио работ |
| Работа с низкомотивированными учащимися <i>Цель:</i> создание условий для перевода учащихся из группы «риска» в группу «прорыва» | | | | |
| 1 | Выявление слабоуспевающих учащихся, создание картотеки одаренных учащихся, составление плана работы со слабоуспевающими учащимися | сентябрь | Эльбуздукаева Р.А. Руководители МО | Банк данных слабоуспевающих учащихся, План работы |
| 2 | Разработка индивидуальных программ обучения слабоуспевающих учащихся | сентябрь | Эльбуздукаева Р.А. Руководители МО | Индивидуальные программы |
| 3 | Привлечение низкомотивированных учащихся к проектной и научно-исследовательской работе, участию в конкурсах | В течение года | Эльбуздукаева Р.А. | Банк исследовательских и проектных работ учащихся |

| | | | Руководители МО | |
|---|--|--------------------------|---|--|
| | Посещение уроков <i>Цель: оказание методической помощи</i> | | | |
| 1 | Организация учебного процесса молодыми учителями | 5-30 сентября 2020 | Эльбуздукаева Р.А. | Оказание методической помощи. Справка. |
| 2 | Организация учебного процесса вновь прибывшими учителями | 5-30 сентября 2018 | Эльбуздукаева Р.А. | Оказание методической помощи. Справка. |
| 3 | Организация учебного процесса по ФГОС на уроках | В течение года | Эльбуздукаева Р.А. | Оказание методической помощи. Справка. |
| 4 | Реализация проекта «Я сдам ОГЭ!» | В течение года | Эльбуздукаева Р.А. | Оказание методической помощи. Справка. |
| 5 | Реализация проекта «Я сдам ЕГЭ!» | В течение года | Эльбуздукаева Р.А. | Оказание методической помощи. Справка. |
| 6 | Реализация проекта «Будущее ЧР» | В течение года | Эльбуздукаева Р.А. | Оказание методической помощи. Справка. |
| 7 | Подготовка к ВПР | В течение года | Эльбуздукаева Р.А. | Оказание методической помощи. Справка. |
| | Мониторинги <i>Цель: оценка качества образования</i> | | | |
| 1 | Мониторинги. Федеральные. ВПР. 4 класс - русский язык, математика, окружающий мир. 5 класс – русский язык, математика, история, биология. 6 класс - русский язык, математика, история, биология, география, история, обществознание. 7 класс - русский язык, математика, история, биология, география, история, обществознание, иностранный язык, физика. 8 класс - русский язык, математика, история, биология, география, история, обществознание, физика. 11 класс – иностранный язык, география (может проводиться в 10 классе), химия, физика, история, биология. | 2020 | Заместители директора по НЭР, УВР | Методическое сопровождение, анализ результатов, коррекция учебно-воспитательной работы в школе |
| 2 | Мониторинги. Региональные. Оценка готовности обучающихся 1-х классов к обучению в школе. | Сентябрь 2020 | Заместители директора по НЭР, УВР | Методическое сопровождение, анализ результатов, коррекция |

| | | | | |
|--|---|----------------|-------------------------------------|--|
| | | | | учебно-воспитательной работы в школе |
| 3 | Мониторинги. Региональные. Диагностика учебных достижений обучающихся 1-3 классов. | Апрель 2021 | Заместители директора по НЭР, УВР | Методическое сопровождение, анализ результатов, коррекция учебно-воспитательной работы в школе |
| 4 | Мониторинги ЦОКО | В течение года | Заместители директора по НЭР, УВР | Методическое сопровождение, анализ результатов, коррекция учебно-воспитательной работы в школе |
| Работа методического кабинета Цель: Формирование банка информации, создание оптимального доступа учителя к необходимой информации. | | | | |
| 1 | Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, семинаров | В течение года | Зам. дир. по НЭР Эльбуздукаева Р.А. | Создание базы информации |
| 2 | Приобретение новой методической литературы | В течение года | Зав.библиотекой Эльдарова А.З. | Пополнение фонда методической литературы |
| 3 | Оформление материалов по обобщению работы учителей, материалов по аттестации учителей. | В течение года | Зам. дир. по НЭР Эльбуздукаева Р.А. | Создание банка опыта работы |
| Работа с методическими объединениями Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов. | | | | |
| 1 | Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2020-2021 уч. году» и отражение их в планах МО» | Август | Зам дир. по НЭР Эльбуздукаева Р.А. | Системное решение задач методической работы |
| 2 | Заседания МО по плану | В течение года | Зам дир. по НЭР, руководители МО | Выполнение плана. Подбор методических материалов |

Раздел 2

ПЛАН ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ (ВСОКО)

| № п/п | Мероприятие | Период | Ответственный | Форма отчетности |
|--|--|------------------|--|---|
| 1. Качество основных образовательных программ | | | | |
| 1.1. | Экспертиза ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО | Август, Май | Заместители директора по УР | Экспертный лист оценки ООП |
| 1.2 | Результаты данных ЕГЭ | август | Заместитель директора по УР | |
| 1.3 | Мониторинг локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП (Внести изменения в Положения: – о ВСОКО; – о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в школе; – об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся и др.) | Август -сентябрь | Заместитель директора по УР, НЭР,ВР, ШПД | Пакет документов |
| 1.4 | Формирование учебного плана | Август | Заместители директора по УР | Протоколы классных родительских собраний, протокол ПС |
| 1.5 | Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов требованиям | Август | Заместители директора по УР | Совещание МО |
| 1.6 | Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья | Сентябрь | Заместители директора по УР | Пакет документов |
| 1.7. | Кадровое обеспечение, повышение квалификации педагогами школы | Август | Заместители директора по УР, НЭР | Выступление на педагогическом совете |
| 1.8. | Нормативно-правовая база по организации бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов | Август-сентябрь | Заместители директора по ШПД | Пакет документов |
| 2. Качество реализации ООП | | | | |
| 2.0 | Подготовка к ВПР | Сентябрь-март | Рук.МО, учителя | Справка Приказ |

| | | | | |
|-------|--|--|--|---|
| 2.1 | Входные контрольные работы по предметам УП 2 -11 классов | По графику-сентябрь | Заместители директора по УР | Справки заместителей директора по УР |
| 2.2. | Уроки по предметам обязательной части учебных планов и ЧФУОО | В течение учебного года | Учителя-предметники, классные руководители, заместитель директора УР | Справки заместителя директора (УР н/кл.,) |
| 2.3. | Занятия по дополнительному образованию | В течение учебного года | Заместитель директора по ВР | Справка Приказ |
| 2.4. | Организация и проведение ВПР | Апрель-май | Заместитель директора по УР | Справки заместителя директора по ВР |
| 2.5. | Выявление всех проблемных детей, начиная с 1 класса | Сентябрь- октябрь | Соц. педагог, классный руководитель | Справка |
| 2.6. | Организация адаптационного периода и обеспечение преемственности обучения и воспитания в 5, 10-х классах. | Сентябрь- октябрь | Зам. по УР рук. МО, психолог, соц. педагог. | Справка Приказ |
| 2.7. | Организация и проведение диагностики | по графику | Заместители директора | Справки заместителя директора по УР |
| 2.8. | Качество преподавания уроков обязательной части УП | согласно плану работы заместителя по УР, НЭР | Заместитель директора по УР | Бланк по локальному акту (Анализ урока) |
| 2.9. | Проверка классных журналов и журналов внеурочной деятельности, ДО,ШПД, индивидуального обучения на дому | 1 раз в месяц | Заместители директора по УР | Запись в журнале |
| 2.10. | Формирование навыков осознанного чтения (5-6 классы) | Сентябрь Апрель(выборочно) | Зам. по УР, Рук.МО | Справка приказ |
| 2.11. | Проведение диагностических работ по русскому языку и математике в 9-11 классах. Выявление детей «группы риска» из числа выпускников. | Сентябрь | Зам. по УР, зам. директора по ВР, педагог-психолог | Анализ работ |
| 2.12. | Региональное исследование уровня подготовки к обучению учащихся 1-х классов | Сентябрь | Зам. по УР Педагог-психолог | Справка Приказ |
| 2.13. | Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО | Октябрь | Заместитель директора по УР | Справка Приказ |

| | | | | |
|-------|---|-----------------------------|---|---|
| 2.14. | Выявление метапредметных знаний смыслового чтения 1-4 классов | Октябрь январь апрель | Заместитель директора по УР зам. дир. по НЭР | Справка заместителя директора по УР зам. дир. по НЭР |
| 2.15. | Адаптация учащихся 5-х классов. Изучение уровня преподавания в 5-х классах. | Октябрь | Заместитель директора по УР зам. дир. по НЭР зам. директора по ВР, педагог-психолог | Справка заместителя директора по УР Приказ |
| 2.16. | Анкетирование родителей (законных представителей) «Качество питания в школе» по итогам 1 четверти 2020-2021 уч.года | Октябрь Февраль | Заместитель директора по ШПД | Мониторинг |
| 2.17. | Итоги проверки качества работы школьной столовой. Обеспечение учащихся бесплатным и льготным питанием. Эффективность работы воспитателей-тьюторов по организации питания в ШПД. | Октябрь | Заместитель директора по ШПД | Справка Приказ |
| 2.18. | Профилактическая работа педагога по ДНВ и классных руководителей с детьми «группы риска». Занятость детей «группы риска» ДО и внеурочной деятельностью. | Октябрь | Заместитель директора по ВР | Справка Приказ |
| 2.19. | Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися 2-4 классов по отдельным темам. | Ноябрь | Заместитель директора по УР | Справка заместителя директора по УР Приказ |
| 2.20. | Контроль работы учителей предметников с обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию в 5-8 классах. | Ноябрь | Заместитель директора по УР | Справка Приказ |
| 2.21. | Организация внеурочной деятельности в 5-11-х классах | Ноябрь | Заместитель директора по УР | Справка Приказ |
| 2.22. | Проведение пробного итогового сочинения (изложения) в 11 классе | Ноябрь | Заместитель директора по УР | Аналитическая справка Приказ |
| 2.23. | Контроль выполнения требований СанПиН в части реализации режима работы школы полного дня. | Ноябрь | Заместитель директора по ШПД | Справка Приказ |

| | | | | |
|-------|--|------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 2.24. | Организация воспитательной работы, направленной на формирование общей культуры личности ученика. | Ноябрь | Заместитель директора по ВР | Справка Приказ |
| 2.25. | Класно-обобщающий контроль в 4 г классе. Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов. Готовность перехода учащихся в среднее звено, уровень сформированности учебной деятельности». | Декабрь | Заместитель директора по УР | Справка Приказ |
| 2.26. | Класно-обобщающий контроль в 4 классе. Уровень воспитанности обучающихся 4-х классов. | Декабрь | Заместитель директора по ВР | Справка Приказ |
| 2.27. | Работа учителей по проведению мониторингового исследования обучающихся 2-11 классов по основным предметам учебного плана за 1 полугодие 2020-2021 уч. года. | 3 неделя декабря | Заместители директора по УР, Рук. МО | Справка Приказ |
| 2.28. | Проведение пробных экзаменов в 9,11 классах в формате ОГЭ и ЕГЭ | Декабрь | Заместитель директора по УР | Справка Приказ |
| 2.29. | Качество организации и проведения самоподготовки воспитателем-тьютором ШПД | Декабрь | Заместитель директора по ШПД | Справка Приказ |
| 2.30. | Класно-обобщающий контроль в 10-х классах | Январь | Зам. по УР, рук.МО | Справка Приказ |
| 2.31. | Реализация системно-деятельностного подхода на уроках и во внеурочное время во 2-х классах. | Январь | Зам. по УР, рук.МО | Справка Приказ |
| 2.32. | Коррекционная работа во 2-4 классах. Своевременное принятие мер по ликвидации неуспеваемости при работе с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности, работа с | Январь | Зам. директора по УР | Справка Приказ |

| | | | | |
|-------|---|---------|-----------------------------|-------------------------------------|
| | «резервом», детей с ОВЗ и детей, обучающихся на дому. | | | |
| 2.33. | Методы активизации познавательной деятельности учащихся с точки зрения формирования УУД в школе полного дня среди обучающихся 9-11 классов. | Январь | Зам. директора по ШПД | Справка Приказ |
| 2.34. | Анализ эффективности проведения воспитательного процесса в начальной школе | Январь | Зам. директора по ВР | Справка Приказ |
| 2.35. | Работа классных руководителей 3-4 классов с дневниками учащихся. | | | |
| 2.36. | Проведение пробных ВПР в 5-8 классах | Февраль | Зам. директора по УР | Справка Приказ |
| 2.37. | Работа учителей по проведению мониторингового исследования –пробные ВПР в 4 классах по математике и русскому языку, окружающему миру. | Февраль | Зам. директора по УР | Справка Приказ |
| 2.38. | Подготовка к проведению диагностики учебных достижений обучающихся 1-3 классов | Февраль | Зам. директора по УР | Справка Приказ |
| 2.39. | Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы «учебного риска». Тематический контроль 2 класса. | Февраль | Зам. директора по УР | Справка Приказ |
| 2.40. | Преподавание обществознания, географии, биологии | Февраль | Зам. директора по УР | Справка Приказ |
| 2.41. | Качество и системность проведения режимных моментов воспитателями-тьюторами 8 классов во второй половине дня | Февраль | Зам. директора по ШПД | Справка Приказ |
| 2.42. | Контроль за проведением часов общения по профориентационной работе 9-11 классах | Февраль | Зам. директора по ВР | Справка Приказ |
| 2.43. | Проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм на уроках технологии в 5-8 классах | Март | Зам. директора по УР | Справка Приказ |
| 2.44. | Проверка работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися 5-8 классов | Март | Заместитель директора по УР | Справка заместителя директора по УР |

| | | | | |
|-------|--|--------|------------------------------|-------------------------------------|
| 2.45. | Проведение пробных экзаменов в 9,11 классах в формате ОГЭ и ЕГЭ | Март | Заместитель директора по УР | Справка заместителя директора по УР |
| 2.46. | Организация внеурочной деятельности в 1-4 классах (ФГОС НОО) | Март | Заместитель директора по УР | Справка Приказ |
| 2.47. | Специфика организации обучения учащихся начальных классов при введении ФГОС ОВЗ. Работа с обучающимися надомного обучения | Март | Заместитель директора по УР | Справка Приказ |
| 2.48. | Реализация учебных возможностей и творческих способностей обучающихся выпускных классов в условиях школы полного дня (4,9,11 классы) | Март | Заместитель директора по ШПД | Справка Приказ |
| 2.49. | Качество ведения дневников наблюдений воспитателей-тьюторов 1-4 классов. Результативность профилактической работы с трудновоспитуемыми воспитанниками ШПД. | Март | Заместитель директора по ШПД | Справка Приказ |
| 2.50. | Система дополнительного образования в школе. Его роль в развитии творческих способностей учащихся. | Март | Зам. директора по ВР | Справка Приказ |
| 2.51. | Работа классных руководителей по духовно-нравственному воспитанию учащихся | Март | Зам. директора по ВР | Справка Приказ |
| 2.52. | Преподавание уроков литературы в 5-6 классах | Апрель | Заместитель директора по УР | Справка Приказ |
| 2.53. | Изучение результативности работы учителей на уроках физической культуры в 5-8 классах | Апрель | Зам. директора по УР | Справка Приказ |
| 2.54. | Качество реализации плана подготовки к ГИА. | Апрель | Зам. директора по УР | Справка Приказ |
| 2.55. | Качество ведения дневников наблюдений воспитателей-тьюторов 5-11 классов. Результативность профилактической работы с трудновоспитуемыми воспитанниками ШПД | Апрель | Заместитель директора по ШПД | Справка Приказ |

| | | | | |
|-------|---|-----------------------|--|--|
| 2.56. | Административные контрольные работы 2-11 классы | Май | Зам. директора по УР, рук.МО | Анализ Приказ |
| 2.57. | Выявление метапредметных знаний смыслового чтения 1-4 классов. | Апрель | Заместитель директора по УР зам. дир. по НЭР | Справка заместителя директора по УР зам. дир. по НЭР |
| 2.58. | Контроль за преподаванием 1-х классов в режиме безотметочного обучения. Выполнение единых требований к обучающимся 1-х классов | Апрель | Заместитель директора по УР | Справка Приказ |
| 2.59. | Контроль преподавания ОРКСЭ в 4 классах. | Апрель | Заместитель директора по УР | Справка Приказ |
| 2.60. | Диагностика учебных достижений обучающихся 1-3 классов | Май 1-2 неделя | Заместитель директора по УР зам. дир. по НЭР | Справка заместителя директора по УР зам. дир. по НЭР |
| 2.61. | Работа учителей по проведению мониторингового исследования (ВПР) обучающихся 4 класса по математике, русскому языку и окружающему миру. Готовность учащихся 4 классов к обучению в школе второй ступени | Май | Заместитель директора по УР | Справка Приказ |
| 2.62. | Прохождение программного материала 1-11 классов | Май | Заместитель директора по УР | Справка Приказ |
| 2.63. | Состояние физкультурно-массовой работы в школе. | Май | Заместитель директора по ВР | Справка Приказ |
| 2.64. | Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по информатизации на 2020-2021 уч. год. | Август Сентябрь | Зам. директора по ИКТ | Отчет |
| 2.65. | Подготовка отчетности по ИКТ | В течение года | Зам. директора по ИКТ | Отчет |
| 2.66. | Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе | В течение года | Зам. директора по ИКТ | Отчет |
| 2.67. | Обновление программного обеспечения. | В течение года, | Зам. директора по ИКТ | Отчет |
| 2.68. | Поддержание компьютерной техники в | По мере необходимости | Зам. директора по | Отчет |

| | | | | |
|-------|--|-----------------------------------|--|-------|
| | рабочем состоянии | | ИКТ | |
| 2.69. | Диагностирование ИТ- компетентности учителей | В течение года (сентябрь, апрель) | Зам. директора по ИКТ | Отчет |
| 2.70. | Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИТ и глобальной компьютерной сети. | В течение года | Зам. директора по ИКТ | Отчет |
| 2.71. | Организация и проведение консультаций для учителей и классных руководителей по работе с отдельными программами | В течение года | Зам. директора по ИКТ | Отчет |
| 2.72. | Создание банка электронных пособий по предметам: <ul style="list-style-type: none"> • систематизация имеющихся средств медиатеки; • систематизация электронных пособий, созданных учителями и учениками школы. | В течение года | Зам. директора по ИКТ | Отчет |
| 2.73. | Ведение рейтинга спортивных достижений учащихся | В течение года | Зам. директора по ИКТ Учителя физкультуры | Отчет |
| 2.74. | Предоставление Интернет ресурсов для подготовки к ЕГЭ в 11-х классах | 2 полугодие | Зам. директора по ИКТ | Отчет |
| 2.75. | Установка ПО на компьютеры | По необходимости | Зам. директора по ИКТ | Отчет |
| 2.76. | Обновление школьного сайта | Каждый месяц | Зам. директора по ИКТ | Отчет |
| 2.77. | Создание условий для использования ИТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий. | В течение года | Зам. директора по ИКТ | Отчет |
| 2.78. | Организация работы по подготовке к олимпиадам | В течение года | Зам. директора по ИКТ | Отчет |
| 2.79. | Профилактика электронной почты с целью сортировки рассылок от необходимой документации. | В течение года | Зам. директора по ИКТ | Отчет |
| 2.80. | Организация по проведение уроков с использованием ИКТ. | В течение года | Зам. директора по ИКТ Педагоги | Отчет |
| 2.81. | Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках. | В течение года | Зам. директора по ИКТ | Отчет |

| | | | | |
|---|---|-------------------------|--|------------------------------------|
| 2.82. | Участие в других конкурсах по ИКТ муниципального, регионального характера | В течение года | Зам. директора по НЭР, учителя | Справка Приказ |
| 2.83. | Участие в семинарах, проводимых управлением образования и ЧИПКРО | В течение года | Зам. директора по НЭР, учителя | Справка Приказ |
| 2.84. | Корректировка базы данных 9-11 кл. ЕГЭ-ГИА на 2021 г. и прохождения тестов на определение уровня подготовленности учащимися | С октября по март месяц | Зам. директора по ИКТ Классные руководители | Отчет |
| 2.85. | Корректировка базы данных по учащимся в электронной документации школы | В течение года | Администрация, учителя | Отчет |
| 2.86. | Профилактика и консультация по школьной электронной почте | В течение года | Зам. директора по ИКТ Секретарь | Отчет |
| 2.87. | Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ | В течение года | Зам. директора по ИКТ | Отчет |
| 2.88. | Собеседование с учителями и администрацией школы для дальнейшего планирования работы и составления «Плана работы замдиректора по ИКТ на новый учебный год». | Май | Зам. директора по ИКТ | Отчет |
| 3. Качество условий реализации ООП | | | | |
| 3.1. | Изучение готовности первоклассников к обучению в школе. Адаптационный период в 1 классе | Сентябрь | Классный руководитель 1 класса, психолог | Справка по результатам диагностики |
| 3.2 | Контроль за комплектованием классов | Август-сентябрь | Зам. по УР, кл. руководители | Приказ |
| 3.3 | Организация адаптационного периода и обеспечение преемственности обучения и воспитания в 5, 10-х классах. | Сентябрь- октябрь | Зам. по УР рук. МО, психолог, соц. педагог. | Справка Приказ |
| 3.4 | Педагогические кадры: курсовая система | Август | Заместители директора по НЭР | Собеседование |

| | | | | |
|-------|--|----------------|--|---|
| 3.5. | Соответствие МТО требованиям ФГОС | Август | Директор, заместитель директора по АХЧ | Выступление на педагогическом совете |
| 3.6. | Обеспечение учащихся учебной литературой | Сентябрь | Классный руководитель, библиотекарь | Справка |
| 3.7. | Обеспечение законодательной гарантии охраны здоровья учащихся | Сентябрь | ВР, рук.МО | |
| 3.8. | Диагностика готовности детей к школьному обучению 1 класса | Сентябрь | Педагог-психолог | Справка |
| 3.9. | Установление характера педагогической запущенности детей, путем систематических наблюдений | 1 полугодие | Соц. педагог | Справка |
| 3.10. | Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами | Октябрь | Заместители директора по НЭР | Справка Приказ |
| 3.11. | Адаптация в 5 классах, методом посещения уроков, наблюдения и опрос кл.рук | Октябрь | Заместители директора по НЭР | Справка Приказ |
| 3.12. | Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися | В течение года | Зам.директора по ВР, классные руководители | Справка Приказ |
| 3.13. | Организация просветительской и консультативной работы с родителями и учащихся | Ноябрь | Педагог-психолог, зам. директора по ВР | Выступление на ШМО Классных руководителей |
| 3.14. | Беседы с каждым из учащихся, выяснение их проблемы в учебе и жизни. Меры по оказанию посильной помощи | В течение года | Соц. педагог | справка |
| 3.15. | Психологический климат в образовательной деятельности | Декабрь | Педагог-психолог | Отчет |
| 3.16. | Участие в подготовке и проведении классных часов и других мероприятий по вопросам улучшения правовых знаний учащихся и профилактики правонарушений, преступлений | В течение года | зам. директора по ВР Соц. педагог | Справка приказ |
| 3.17. | Мониторинг сформированности регулятивных УУД (у учащихся 1-9 классов) | Февраль | Педагог-психолог Кл.рук. Соц.педагог | Справка-презентация |

| | | | | |
|-------|--|----------------|--|-------------------------|
| 3.18. | Профессиональное самоопределение учащихся 9-11 классов. | Март | зам. директора по ВР Педагог-психолог | Справка |
| 3.19. | Работа по выявлению детей и подростков, оставшихся без попечения родителей, больных детей и детей-сирот | В течение года | Соц. педагог | Справка |
| 3.20. | Качество работы классного руководителя | Март | Заместитель директора по ВР | Справка приказ |
| 3.21. | Мониторинг оснащенности учебных кабинетов | Апрель | Заместитель директора по ИКТ, ВР | Справка Приказ |
| 3.22. | Анализ проделанной работы за 2020-2021 учебный год | Май | Зам. директора по УР, ВР, НЭР, ИКТ | Анализ, публичный отчет |
| 3.23. | Рейтинговая оценка деятельности классных руководителей | Май | Зам. директора по ВР | Анализ |
| 3.24. | Изучение опыта работы социальных педагогов в других школах | В течение года | Соц. педагог | Обмен опытом |
| 3.25. | Организация работы ШПД. Оценка деятельности воспитателей-тьюторов 1-4 классов по охвату учащихся бесплатным горячим питанием. Организация горячего питания обучающихся 5-11 классов. Изучение системы работы воспитателей-тьюторов по соблюдению санитарно-гигиенических требований к приему пищи в условиях внесения ограничительных мер в связи с пандемией коронавируса «COVID-19». | Сентябрь | Зам. директора по ШПД | Справка Приказ |
| 3.26. | Организация бесплатного горячего питания. Утверждение 10-дневного меню для обучающихся 1-4 классов. | Сентябрь | Зам. директора по ШПД | Меню |
| 3.27. | Организация льготного питания для отдельной категории обучающихся начальных классов. | Сентябрь | Зам. директора по ШПД | Пакет документов |
| 3.28. | График работы школьного пищеблока. Приказ. | Сентябрь | Зам. директора по ШПД | График |

