Согласовано
На педсовете
30.08.2023г

Утверждаю
Директор ш
Айгунов З.Т.

Учебно-воспитательный план работы ГКОУ РД «Карашинская СОШ Лакского района» на 2023-2024 учебный год

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ 2023-2024 учебный год

Задачи на 2023-2024 учебный год

1. **Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиямиФГОС:**
   - создать условия для повышения качестваобразования;
   - совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебнойдеятельности;
   - формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебнымидействиями;
   - совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительногообразования;
   - совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательныхуслуг.
   - продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видахдеятельности;
   - повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
2. **Совершенствовать воспитательную систему школы:**
   - способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектнойдеятельности;
   - повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классныхчасов,
   - расширить формы взаимодействия сродителями;
   - продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредныхпривычек;
3. **Совершенствование системы дополнительногообразования:**
   - Создать благоприятные условия длявыявления,развитияиподдержкиодарѐнныхдетей,детейсособымиобразовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческойдеятельности;
   - повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
   - создать условия для самореализации, самообразования для профориентациииобучающихся;
   - расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательскиеработы.).

4. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификацииучителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, портфолио результатов ихдеятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческогомастерства.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы засчет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационныхтехнологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательногопроцесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованиемИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательнойорганизации;

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора
2.	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора
3.	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководитель
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора кл.руководители
5.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация, библиотекарь
6.	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Зам. директора
7.	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора
8.	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Соц педагог

9.	Создание базы данных детей сирот и находящимся под опекой детей и семей	сентябрь	Соц педагог
10.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
11.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Вожатая
12.	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители
13.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора , кл руководители
14.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора
15.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года , зам директора	Классный руководителиь 9-11 кл
16.	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Педагог –психолог,социолог
17.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора
18.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители
19.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
20.	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители
21.	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

Реализация ФГОС

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	**Организационное обеспечение**			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Руководитель и ШМО.	план работы ШМО на 2023-2024 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО , ФГОС СОО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-2х классах, ФГОС ООО в 5,6 -9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах	Сентябрь Январь	Директор ,заместитель директора	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО , ООО ,СОО входная диагностика обучающихся 2 -4 классов; 5 класса; - формирование УУД; диагностика результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО	Сентябрь Январь Май	заместитель директора	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений поповышению качества реализации ФГОС
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора	Утвержденное расписание занятий
2.	**Нормативно-правовое обеспечение**			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП	Май-июнь	Директор	

3.	**Финансово-экономическое обеспечение**			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-11 классов	До 10 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2022-2023 года: количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочнойдеятельности; - учебной и учебно-методическойлитературы; -	Октябрь-оябрь	Заместитель директора , учитель информатики	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
3.4.	Приобретение мебели в соответствии с Сан ПИН	В течение года	директор	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ
4.	**Кадровое обеспечение**			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023-20234уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора	План работы позаполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Июнь	Ответственный по НМР	Заявка

4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2022-2023 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2023-2024 уч.г.
5.	**Информационное обеспечение**			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	· Проведение родительских собраний в 1-11 классах: результаты диагностики готовности первоклассников к обучению вшколе; - помощь родителей в организации проектнойдеятельности; мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5,6-9 классах;ФГОС СОО в 10-11 классах - итоги обучения по ФГОС НОО, ООО, СОО · Проведение родительского собрания для родителей будущихпервоклассников	Октябрь декабрь март май июнь	заместитель директора, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора	Информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учитель 1-ого класса	

6.	**Методическое обеспечение**			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности ; - посещение занятий;	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора ,педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельноси	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ:	Сентябрь-	Заместитель	Обобщение опыта
	- анализ работы учителей, педагогов дополнительногообразования; - подготовка материалов для публичногоотчета	декабрь май	директора , учителя	учителей, материалы для самоанализа школы

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методическихсовещаниях; - на классных часах, родительскихсобраниях	Октябрь-май	Заместитель директора, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ ;ЕГЭ	в течение года	Заместители директора , руководители ШМО, кл.руководители 9,11 классов

Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2023-2024 год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 году	Сентябрь- Октябрь	Руководители ШМО заместитель директора
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговойаттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговойаттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023-2024 г.г;	Май, июнь, август	Заместитель директора

Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	Ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: проведение собраний обучающихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформлениябланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнениязаданий;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в формеЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Заместитель директора
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	Заместитель директора
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Заместитель директора
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора,классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	Октябрь, март	Заместитель директора

4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в течение года	Заместитель директора
4.3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; подготовка обучающихся к итоговойаттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместитель директора, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора

План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Срок и	Ответственные
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: • Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков • Техническая помощь педагогам приподготовке конкурснойдокументации;	в течение года	Педагоги
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: • Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение • Методическое сопровождение УВП в 1-хклассах	В течение года	Заместитель директора

План методической работы

Методическая тема: Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС.

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

Задачи:

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации **Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
Содержание работы	*Сроки*	*ответственные*
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора, учителя
2)составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора
3) Работа по самообразовательная	В течение года	Учителя
4)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора
2. Аттестация педагогических работников **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора

2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Октябрь	Зам. директора
3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Октябрь	Зам. директора
4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора
5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам директора
6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
7)Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора
3. Обобщение и распространение опыта работы **Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО,учителя - предметники
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опытаработы · Мастер-класс	Сентябрь-январь	Зам. директора
4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
Консультировать молодых специалистов**,** вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2022	Зам. директора
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора

5. План работы с одаренными детьми

Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми вчерез сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительногообразования.

Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы	Сентябрь - октябрь,	Заместитель директора , Орг. комитет
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь,	Учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора п
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение года	Руководители ШМО
Участие в научно- практических конференциях	.Март	Зам. директора
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Педагог-организатор
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Педагог-организатор

6. Методические советы **Цель:** Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1)Утверждение плана работы на текущий учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; 3)участие педагогов в конкурсах; 4)анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ.	Сентябрь	Зам директора
Заседание №2 1)Анализ работы за 1 четверть 2) Итоги школьного тура предметных олимпиад 3) Оказание методической помощи учителям, претендующим на прохождение аттестации.	ноябрь	Зам. директора
Заседание № 3 1)Работапоразвитиюдетскойодаренности;отчѐтруководителейШМОо проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад попредметам; 2) Из опыта работы с одаренными детьми учителей естественного цикла 2)Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие	январь	Зам. директора
Заседание № 4 . 1.Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией (открытый урок и внеклассное занятие) 2.Анализ работы школы за 3-ю четверти, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образовательного процесса по итогам 3 четверти) 3.О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактике их неуспеваемости.	март	Зам. директора
Заседание № 5 1.Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов. 2. Анализ выполнения ВПР	май	Зам. директора

7.План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2022-2023 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора Педагог-организатор, социальный педагог
2.	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Социальный педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчѐты кл. рук.	классныеруководители Зам.директора
4.	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5.	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	Справка (октябрь)	учителя, классные руководители
6.	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2024,ВПР работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 кл	Октябрь - апрель	Методические рекомендации	Руководители ШМО
7.	Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка (декабрь)	Педагог-организатор
8.	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь	Методические рекомендации	Педагог-организатор Руководители ШМО
9.	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2024	Сентябрь - февраль	Карта педагогических затруднений учителей	Зам. директора
10.	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	Отчеты	Зам. директора Учителя-предметники

Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	Сентябрь	Устные рекомендации	Зам. директора Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке кГИА; - использование оборудования при подготовке кГИА; - проблемные вопросы учебногопредмета	В течение учебного года	Устные рекомендации оформление уголков	Классные руководители
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители Педагог-организатор

Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Социальный педагог Кл.руководитель
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2023.ВПР	В течение учебного года	Информационные стенды	Зам. директора Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	В течение учебного года	Планы	Кл.руководитель, социальный педагог, психолог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь -май 2023г- 2024г	Справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Зам. директора
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающихся	февраль -апрель	Собеседование с Учителями-предметниками	Зам. директора
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	Собеседование	Зам. директора
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Зам. директора Педагог-организатор
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	Справка	Педагог-организатор

8. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.**

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
	Методические семинары	
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС	Зам дир
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам директора
Апрель	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО	Зам директора
	Методические дни	
Март	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией.	Зам директора
Январь	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы.	Зам директора
В течение учебного года	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов»	Зам директора
	Предметные декады	
Октябрь	Декада предметов русского языка и литературы	Учителя предметики
Ноябрь	Декада предметов технологии,ИЗО,музыки	Учителя предметики
Декабрь	Декада предметов иностранных языков	Учителя предметики
Январь	Декада предметов математики,физики	Учителя предметики
Февраль	Декада предметов истории, обществознания,географии	Учителя предметики
Март	Декада предметов биологии, химии; родных языков	Учителя предметики
Апрель	Декада учителей физической культуры и ОБЖ	Учителя предметики
	Работа методических объединений	

Август-сентябрь	Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолиоучителя	Зам. директора поРуководители ШМО
Август-сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Зам.директора
Сентябрь-октябрь	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководители ШМО
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководители ШМО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2023-2024г.	Зам.директора

Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	**Тема**	**ответственный**
сентябрь	Публичный отчет директора школы.	Директор Зам.директора
ноябрь	Особенности ГИА в 2024 году, подготовка к ГИА	Зам . директора
март	Свободное время школьников.	Педагог-организатор

План работы родительского комитета школы на 2023/2024 учебный год.

Мероприятия	*Дата проведения*	*Ответственные*
Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов	**В течение года**	Администрация школы
I заседание родительского комитета школы 1. Ознакомление и обсуждение анализа работы УО в 2022-2023 учебном году 2.Утверждение плана работы родительского комитета на 2023-2024 учебный год. 3. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. 4. Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью.	**октябрь**	Директор школы Замдиректора по ВР
5.Информация зам. директора родителям о работе кружков, секций, факультативов в школе	**1 раз в полугодие**	Замдиректора по ВР
6. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. Работа с семьями, находящимися в СОП	**В течение года**	Замдиректора по ВР
7. Проведение родительских собраний по графику	**Сентябрь, ноябрь** **февраль, май**	Директор школы

8. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания	**1 раз в полугодие**	Ответственный за организацию питания
II заседание родительского комитета школы 1.Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2.Информация директора школы родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону. 3.Профориентация для родителей уч-ся 9 классов 4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время. 5. Планирование работы на 2 четверть	**ноябрь г**	Администрация школы
6.Проведение консультации для родителей по вопросам организации внеклассной работы	**декабрь**	Замдиректора по ВР
7.Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях. 8.Круглый стол для уч-ся 9-классов с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус»	**В течение года** **январь**	Замдиректора по ВР
9.Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета	**Ноябрь-январь**	Директор школы
III.Заседание родительского комитета школы 1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. 2.Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье» 3. Планирование работы на 3 четверть	**январь**	Директор школы Замдиректора по ВР Педагог социальный

4. Проведение лекции для родителей «Курение и статистика»	**январь**	Врач
5. Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9-11 классов по вопросам: - Положение об итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов; -Качество ЗУН учащихся по результатам 1 полугодия -Вечер вопросов и ответов для родителей	**январь**	Заместитель директора УВР Замдиректора по ВР
6. Систематически проводить встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания		Классные руководители
7. Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, состязаниях «Папа, мама и я здоровая семья», Веселые старты.	**В течение года**	Классные руководители Замдиректора по ВР
IV.Заседание родительского комитета школы: 1. Эффективность работы по патриотическому воспитанию в школе 2. Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров 3. Планирование работы на 4 четверть	**март**	Замдиректора по ВР Медицинская сестра
V. Заседание родительского комитета школы: 1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов. 2. Подготовка к проведению Последних звонков для уч-ся 9,11 классов и выпускных вечеров для уч-ся 9,11 класса.	**май**	Директор школы Замдиректора по ВР Педагог социальный

3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью. 4. Планирование работы родительского комитета школы на 2023/2024 учебный год 6. Подготовка уч-ся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха) 7. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».		Председатель родительского комитета школы
8. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе	**май**	Директор школы

Организация воспитательнойработы:

Организация внутришкольного контроля

ЦЕЛЬ: установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям государственного стандарта общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

ЗАДАЧИ:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка па этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

АВГУСТ.

№ п\п	*Объект мониторинга*	*Клас-сы*	*Цели мониторинга*	*Вид*	*Форма*	*Метод*	*Кто проверяет*	*Итоги*	*Отметка о выполнении*
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	1-11	Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, раздевалок,маркировки мебели требованиям нормативных документов.	фронтальный	обобщающий	Наблюдение, беседа	директор	Совещание при директоре	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Повышение квалификации		Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию.	тематический	персональный	беседа	Зам. директора	Собеседование	
2.	Аттестация учителей		Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию	тематический	персональный	беседа	Зам. директора	Собеседование	

С Е Н Т Я Б Р Ь							
	Объект контроля . Содержание контроля	**Класс**	**Цель контроля**	**Вид контроля**	**Метод контроля**	**Срок**	**Кто проверяет**	**Выход на результат**
Контроль за выполнением всеобуча								
1	Учёт учащихся по классам. Проверка списочного состава учащихся	1-11	Своевременное вовлечение всех учащихся в учебный процесс	Тематический	Изучение документации, собеседование	1 -2 недели	Зам. директора по УВР Сторожук Т.В., Гаджиева Л.Д., Гасанова Э.М. соц. педагог Магомедрагимова З.Я.	Совещание при директоре
2	Посещаемость занятий учащимися. Учёт посещаемости занятий учащимися	1-11	Ликвидация пропусков уроков учащимися без уважительной причины	Тематический	Наблюдение, беседы, проверка документации	2 раза в неделю	Зам. директора по УВР Сторожук Т.В., Гаджиева Л.Д., Гасанова Э.М. ВР Алистанова И.М., соц. педагог	Совещание при завуче
3	Организация обучения на дому (Индивидуальное, семейное обучение) Распределение учебной нагрузки,сбор небходимой документации	1-11	Определить уровень организации учебно-воспитательного процесса.	Тематический	Индивидуальная работа с учителями и кл.руководит.	2 неделя	Зам. директора по УВР Сторожук Т.В. ГаджиеваЛ.Д.	Совещание при директоре
4	Обеспечение учащихся учебниками. Проверка наличия учебников у учащихся, соответствие их Федеральному перечню учебников Проверка наличия дневников.	1-11	Полное обеспечение учащихся учебниками, соответствующими Федеральному перечню	Предварительный	Собеседования с учителями-предметниками	1 неделя	Зам. директора по УВР библиотекарь Муртузалиева П.С.	Совещание при директоре
5	Распределение кружков и элективных курсов.	5-11	Организация дополнительной учебной нагрузки учащихся	Тематический	Анализ планов	2 неделя	Зам. директора по УВР Сторожук Т.В., Гаджиева Л.Д.,	Совещание при завуче

	Составление расписания ,распределение часов. Планирование внеурочной деятельности.						Гасанова Э.М. Замдиректора по ВР Алистанова И.М.	
6	Состояние техники безопасности на уроках физической культуры, технологии, физики, химии. Анализ соблюдения правил техники безопасности при проведении уроков физкультуры, технологии, физики, химии	5-11	соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физкультуры, технологии, физики, химии	персональный	Наблюдение, беседы, проверка документации	1 и 2 недели	Абасов Р.Т. Учителя-предметники	Аналитическая справка
Контроль за состоянием преподавания школьных предметов, контроль за состоянием знаний, умений, навыков учащихся								
1	Работа молодых учителей. Изучение готовности к работе в школе молодых учителей, вновь принятых учителей	1-11	Общее знакомство с методикой работы вновь прибывших учителей , молодых учителей, оказание методической помощи	персональный	Анализ поурочных планов, индивидуальное собеседование	4 неделя	Зам. директора по УВР Сторожук Т.В., Гаджиева Л.Д., Гасанова Э.М. Мехтиева Т.В.	Индивидуальное собеседование
2	Проверка техники чтения. Проверка навыков быстрого чтения у учащихся	2-4	Анализ степени обученности учащихся на начало учебного года.	Предметный	Чтение контрольного текста	3 неделя	Зам. директора по УВР Сторожук Т.В., руководители МО	СПЗ Аналитическая справка
3	Проведение входных контрольных работ Проверка обученности учащихся на начало учебного года	2-11	Анализ степени обученности учащихся на начало учебного года	Предметный	Контрольные работы	3 ,4 неделя	Зам. директора по УР Сторожук Т.В., Гаджиева Л.Д., Гасанова Э.М. Мехтиева Т.В. , руководители МО	СПЗ Аналитическая справка
4	Проведение стартовой диагностики в 1-х классах	1	Анализ степени готовности учащихся на начало учебного года	Обзорный	Тестирование	3 неделя	Зам. директора по УР Сторожук Т.В.,	Аналитическая справка

							психолог,учителя 1-х классов	
5	Адаптация учащихся 5-х классов. Единство требований к учащимся 5-х классов со стороны учителей-предметников	5	Создание условий для обучения и воспитания учащихся	Обзорный	Собеседование с учителем, посещение уроков, наблюдение	4 неделя	Зам. директора по УВР Гаджиева Л.Д., ВР Алистанова И.М., соц. педагог, психолог	Психолого-педагогический консилиум
6	Подготовка к проведению ВПР 5-9кл	5-9кл	Качество- успеваемость уч-ся	Обобщающий	Проверка знаний	19.09-20.10	Зам. директора по УВР Гаджиева Л.Д.	справка
Контроль за состоянием школьной документации								
1	Примерные рабочие программы по предметам. Проверка календарно-тематического планирования, учебных программ по предметам	1-11	Соответствие календарно-тематических планов учебному плану школы и государственным стандартам образования	Фронтальный контроль	Анализ планов, собеседование	1и 2 недели	Зам. директора по УВР Сторожук Т.В., Гаджиева Л.Д., Гасанова Э.М. Мехтиева Т.В.	СПЗ
2	Журналы, тетради, личные дела. Анализ ведения классных журналов, журналов элективных курсов, Оформление личных дел	1-11	Соблюдение единого орфографического режима при заполнении журналов, своевременность заполнения журналов	Тематический	Проверка журналов, тетрадей, собеседование	4 неделя	Зам. директора по УВР Сторожук Т.В., Гаджиева Л.Д., Гасанова Э.М.	СПЗ Справка
Контроль за состоянием воспитательной работы								
1	Планы воспитательной работы, предметных кружков, элективных курсов. Анализ планов воспитательной работы классных рук.	1-11	Эффективность воспитательной работы	Фронтальный	Проверка планов, собеседование	1 и 2 недели	Зам. директора по ВР Алистанова И.М.	СПЗ

2	Работа кл.руководителей, соц.педагога по профилактике правонарушений и безнадзорности. Выполнение закона РФ «Об образовании»	1-11	Эффективность работы классных руководителй по профилактике правонарушений.	Тематический, персональный, текущий	Собеседование. Посещение классных часов и проверка планов восп.работы	3-4 неделя	Зам. директора по ВР Алистанова И.М.	Совещание при директоре
3	Работа по вовлечению учащихся в занятия в системе дополнительного образования	1-11	Создание условий для получения расширенного образования	Тематический, персональный	Составление списков	2-3 неделя	Кл.руководители, зам.директора по ВР Алистанова И.М.	Отчет в ГУО, на сайте школы
Контроль за работой МО и педагогических кадров								
1.	Утверждение плана методической работы школы. Работа школьных методических объединений. Проверка планов работы ШМО		Организация эффективной методической работы	Тематический	Проверка планов, собеседование	3-4 неделя	Зам директора по УВР Сторожук Т.В., Гаджиева Л.Д., Гасанова Э.М. Мехтиева Т.В.	Совещание при директоре
2	Повышение квалификации. Анализ прохождения курсовой подготовки педагогов		Своевременное прохождение курсовой подготовки учителями	Персональный	Собеседование. Анализ перспективного плана прохождения курсовой подготовки	1 неделя	Отв по НМР Габибуллаева А.Ф.	Корректировка плана повышения квалификации
3	Аттестация педагогических работников. Уточнение и корректировка списка педагогических и руководящих работников на прохождение аттестации		Своевременное прохождение аттестации	персональный	Анализ графика прохождения аттестации	4-я неделя августа	Отв по НМР Габибуллаева А.Ф. Руководители МО	МС
4	Организация и утверждение творческих групп научного общества «Учитель- ученик». Утверждение плана работы с одаренными детьми.		Составление плана работы	Тематический	Анализ плана работы	3-4 неделя	зам.директора по УВР Руководители МО	Совещание при зам.директоре

ОКТЯБРЬ							
Объект контроля . Содержание контроля	**Класс**	**Цель контроля**	**Вид контроля**	**Метод контроля**	**Срок**	**Кто проверяет**	**Выход на результат**
Контроль за выполнением всеобуча							
Посещаемость занятий учащимися. Учёт посещаемости занятий учащимися	1-11	Ликвидация пропусков уроков учащимися без уважительной причины	Тематический	Наблюдение, беседы, проверка документации	2 раза в неделю	Зам. директора по УВР, ВР, соц. педагог	СПЗ
Организация работы с одаренными учащимися и высоко мотивированными учащимися.	1-11	1.Система работы с одаренными детьми	Тематический	Собеседование, проверка планов	1 неделя	Зам. директора по УВР соц. Педагог Магомедрагимова З.Я.	СПД справка
Организация внеурочной и внеклассной деятельности учителями	1-4	Эффективность организации внеурочн. и внеклассной деятельности	Выборочно, персонально	Утвержд.планов внеклассной и внеурочной деятельности		Зам.директора по УВР Сьорожук Т.В.	Совещание при директоре.
Контроль за состоянием преподавания школьных предметов, контроль за состоянием знаний, умений, навыков учащихся							
Преподавание русского языка и литературы.	6-8, 10	Определить эффективность и результативность преподавания русского языка и литературы	Предметно-обощающий, выборочно	Посещение уроков, собеседование, контрольные срезы	2 неделя	Зам. директора по УВР Гаджиева Л.Д.	СПД
Проведение комплексных работ	2-4	Проверка работы учителей по развитию УУД в соответствии с ФГОС	персональный	Проведение к/р	По графику	Зам.дир.по УВР Сторожук Т.В.	СПД

Проверка преподавания русского языка	2-4	Проверка работы учителей по организации повторения, дифференцированная работа на уроке, личностно-ориентированная работа на уроке	Фронтально	Посещение уроков, анализ уроков, собеседование		Зам.дир.по УВР Сторожук Т.В.	СПД
Уровень преподавания предметов: география, история, обществознания	5-8	Оптимизация методов и средств обучения.	Персональный, выборочно	Посещение уроков, проверка поурочных планов	3 неделя	Зам.директора по УВР Гасанова Э.М.	СПД
Адаптация учащихся 5,10 классов.	5,10	Уровень подготовки учащихся к обучению в старшей школе, преемственность	Классно-обобщающий	Собеседование с учителями, посещение уроков, наблюдение	1-3 недел	Зам. директора по УВР Гаджиева Л.Д. Гасанова Э.М., отв по ВР Алистанова И.М.	СПЗ
Проведение (входных) контрольных работ по предметам	5-11кл	Выявить уровень сформированности УУД	тематический	Проведение контрольный работ	1 неделя	Зам.дир. по УВР .	СПД
Подготовка к городской научно-исследовательской коференции «Шаг в будущее».	1-11	Проверка работы учителей с одаренными детьми.	Тематический	Собеседование. Доработка исследовательских проектов в соответствии с основными требованиями к оформлению работ.	2-неделя	Зам.директора по УВР, Габибуллаева АФ.-отв по НМР	СПЗ
Школьная научная конференция «Шаг в будущее»	1-11	Проверка работы учителей с одаренными детьми.		Отбор работ для участия в городской коференции	1-неделя	Зам.директора по УВР	СПЗ

						Габибуллаева АФ.-отв по НМР	
Итоговые контрольные работы за первую четверть по математике и русскому языку. Проверка обученности учащихся на конец четверти	2- 4, 6-8	Анализ степени обученности учащихся на конец четверти	Фронтальный	Проведение итоговых контрольных работ, административных контрольных работ	4 неделя	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	СПД
Декада предметов русского языка и литературы	5-11	Оптимизация методов и средств обучения.	Фронтальный, Персональный, выборочно	Посещение уроков, открытых внеклссных мероприятий,провер ка поурочных планов	3-4 неделя	Зам.директора по УВР Гаджиева Л.Д..	СПД
Контроль за состоянием школьной документации							
Проверка классных журналов,дневников учащихся, журналов элективных курсов.	1-11	Своевременное прохождение программного материала. Работа классных руководителей с дневниками учащихся.	Тематический	Проверка дневников учащихся. Анализ выполнения программ в первой четверти, накопляе мость оценок	4 неделя	Замдиректора по ВР Алистанова И.М.	СПД
Посещение классных часов, уроков и внеклассных мероприятий.	5-11	Анализ работы классных руководителей с учащимися через	Фронтальный	Собеседование, анкетирование, опросы	1 неделя	Замдиректора по ВР – Алистанова И.М.	СПЗ Справка

		систему проведения классных часов					
Контроль за состоянием воспитательной работы							
Выявление психологической атмосферы в 1,5,10 классах.	1,5, 10	Изучение деятельности кл.рук.по созданию условий успешной адаптации учащихся.	Тематический	Посещение уроков, кл.часов.	В течение месяца	– Замдиректора по ВР Алистанова И.М. Психологи Гайдарова Н.М. Аскерова А.К.	СПД
Контроль за работой МО и педагогических кадров							
Аттестация педагогических кадров.		Изучение профессионального и методического мастерства педагогов, подготовка к атте-стации	персональный	Посещение уроков	Ход аттестации учителей, подавших заявления.	Администрация школы	Аттестационная комиссия
Посещение уроков молодых специалистов, вновь прибывших учителей	1-11	Общее знакомство с методикой преподавания. Оказание методической помощи.	Предварительно	Посещение уроков, собеседование	В течение месяца	Зам.директора по УВР	СПЗ

НОЯБРЬ								
	Объект контроля . Содержание контроля	**Класс**	**Цель контроля**	**Вид контроля**	**Метод контроля**	**Срок**	**Кто проверяет**	**Выход н результат**
Контроль за выполнением всеобуча								

1	Посещаемость занятий учащимися. Учёт посещаемости занятий учащимися	1-11	Ликвидация пропусков уроков учащимися без уважительной причины	Тематический	Наблюдение, беседы, проверка документации	2 раза в неделю	Отв по ВР – Алистанова И.М., соц. Педагог Магомедрагимова З.Я.	СПЗ
2	Работа с отстающими учащимися.	5-11	1.Наличие дифференцированного, индивидуального подхода в обучении учащихся 2.Проверка наличия контактов учителей и классных руководителей с родителями	Персональный	Посещение уроков, собеседования, наблюдения	3 неделя	Зам.директора по УВР Гаджиева Л., Гасанова Э.М., по ВР-Алистанова И.М..	СПЗ Справка
4	Работа с учащимися, стоящими на внутришкольном учёте. Проверка организации системы работы с детьми, обучающимися индивидуально на дому	5-11	1.Системность подготовки учащихся группы риска к урокам. .Своевременность проведения индивидуальных занятий. Совершенствование работы с родителями	Тематический Фронтальный контроль	Учёт посещаемости, наблюдение, беседа, Наблюдение посещение уроков	3 неделя	Отв по ВР – Алистанова И.М., соц. Педагог Магомедрагимова З.Я. Заместители директора по УВР	СПЗ Справка
Контроль за состоянием преподавания школьных предметов, контроль за состоянием знаний, умений, навыков у								
1	Выявление учащихся «группы риска» по учебным предметам	5-9	Анализ овладения учащимися ЗУН	Тематический	Посещение уроков, собеседование	4 неделя	Зам. директора по УВР Гаджиева Л.Д. Гасанова Э.М.	
1	Рабочие программы по предметам.	1-11	Соответствие календарно-тематических планов учебному плану школы и	Фронтальный контроль	Анализ планов, собеседование	1 неделя	Зам. директора по УВР	СПЗ

	Предварительная проверка выполнения гос.программ		государственным стандартам образования					
2	Состояние преподавания иностранных языков.	6-10 2-11	Методы, приёмы, формы организации познавательной активности учащихся	персональный	Посещение уроков	3 неделя	Зам. директора по УВР Гаджиева Л.Д	СПД
3.	Классно- обобщающий контроль 3е,8д, 9б	Классы, требую особого контрол	Осуществление дифференцированного подхода к обучению учащихся на разных уроках	Классно-обобщающий	Наблюдение, посещение уроков, собеседование	В течение месяца	Зам.дир по УВР Гаджиева Л.Д. Гасанова Э.М.	Справка
4	Система работы учителей русского языка., Абдулжалилова А.К.	8-10 кл	Обобщение и распространение опыта работы	персональный	Наблюдение, посещение уроков, собеседование	В теч.месяца	Зам.директора по УВР Гаджиева Л.Д.	Справка
5	Формирование новой системы работы при внедрении ФГОС. Посещение уроков учителей-предметников 8-10-х классов	8-9	Соответствие методики преподавания требованиям ФГОС	Персональный	Посещение уроков, собеседовании, проверка школьной документации	3 неделя	Зам. директора по УВР Гасанова Э.М.Гаджиева Л.Д. Мехтиева Т.В.	СПД
	Декада предметов технологии,ИЗО,музыки	5-11	Оптимизация методов и средств обучения.	Фронтальный, Персональный, выборочно	Посещение уроков, открытых внеклссных мероприятий,проверка поурочных планов	3-4 неделя	Зам.директора по УВР Мехтиева Т.В.	СПД
6	Элективные курсы по выбору учащихся 8- 11 классов. Активизация методов обучения и развитие	8-11	Проверка качества организации курсов, соответствие содержания уроков целям и задачам школы Анализ овладения учащимися ЗУН	Тематический	Посещение эл.курсов, анкетирование учащихся	2,3 неделя	Зам. директора по УВР Гаджиева Л.Д. Гасанова Э.М., Мехтиева Т.В, психолог	СПД

	творческой активности учащихся на уроках							
Контроль за состоянием школьной документации								
1	Журналы , дневники. Проверка журналов (классных, элективных курсов, кружковой работы). Анализ работы классных руководителей,учителей,родителей с дневниками уч-ся	1-11	1. Выполнение государственных программ 2. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов, дневников. 3. Своевременность выставления оценок за контрольные и практические работы, учёт посещаемости	Тематический	Проверка журналов, дневников,собеседование	1 и 2 недели	Зам. директора по УВР, Замдиректора по ВР -Алистанова И.М.	СПЗ
Контроль за состоянием воспитательной работы								
1	Посещение классных часов.	7-8	Работа классных руководителей по духовно-нравственному воспитанию. Индивидуальная работа с учащимися.	Тематический, персональный, текущий	Проверка документации, посещение классных часов и внеклассных мероприятий.		Замдиректора по ВР -Алистанова И.М.	СПД
2	Работа с одаренными детьми. Анализ работы классных руководителей	5-9		персональный	Отчеты классных руководителей.	1 неделя	Зам.дирекора по УВР, Замдиректора по ВР - Алистанова И.М.	СПД
3	Посещение классных часов с целью ознакомления с проведением кл.часов по наркомании и табакокурению.	3-9	Уровень проведения кл.часов.	Тематический	Посещение классных часов. Анализ работы	2,3 недели	Замдиректора по ВР Алистанова И.М.	СПЗ

4	Работа органов ученического самоконтроля	1-11	Уровень творческой активности	Персональный, выборочный	Рейды учкома школы, посещение классных часов.		отв по ВР-Алистанова И.М..	СПД
5	Проведение школьных предметных олимпиад	5-11	Выявление одаренных детей	Персональный	Анализ олимпиадных работ учащихся	По графику ГУО	Зам.директора по УВР, отв по НМР Габибуллаева А.Ф.	СПЗ
6	Участие в городской коференции «Шаг в будущее»	5-11	Развитие исследовательских способностей одаренных детей	Персональный	Защита исследовательских работ	По графику ГУО	Зам.директора по УВР Отв по НМР Габибуллаева А.Ф,	СПЗ

ДЕКАБРЬ								
	Объект контроля . Содержание контроля	**Класс**	**Цель контроля**	**Вид контроля**	**Метод контроля**	**Срок**	**Кто проверяет**	**Выход на результат**
Контроль за выполнением всеобуча								
1	Посещаемость занятий учащимися. Учёт посещаемости занятий учащимися	1-11	Ликвидация пропусков уроков учащимися без уважительной причины	Тематический	Наблюдение, беседы, проверка документации	2 раза в неделю	Зам. директора по УР Сторожук Т.В., Гаджиева Л.Д. Гасанова Э.М., отв по ВР-Алистанова И.М., соц. педагог	СПЗ
2	а) Преподавание уроков чтения, выработка навыков техники чтения Формирование практических умений и навыков уч-ся,обучающихся на дому(ПМПК рекомендации)	1-4	Использование инновационных технологий, выработка правильности, осознанности чтения в соответствии с ФГОС	Персонально, выборочно, фронтально	Проверка техники чтения, посещение уроков, собеседование,		Зам. директора по УВР Сторожук Т.В Заместители директора .психологи.	СПД Справка

Контроль за состоянием преподавания школьных предметов, контроль за состоянием знаний, умений, навыков учащихся								
1	Качество преподавания литературного чтения	2-4	Развитие читательской компетенции	фронтально	Посещение уроков, собеседование		Зам. директора по УВР Сторожук Т.В.	СПД Справка
2	Декада предметов иностранных языков. Анализ качества знаний	5-11	Оптимизация методов и средств обучения Изучение результативности и качества обучения.	Фронтальный, Персональный, выборочно	Посещение уроков, открытых внеклссных мероприятий,проверка поурочных планов	3-4 неделя	Зам.директора по УВР Гаджиева Л.Д..	СПД
3	Работа учителей с обучающимися 9, 11 классов по подготовке к итоговой аттестации.	9,11	Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Тематический	Посещение уроков, наблюдение	1-7	Зам. директора по УВР Гасанова Э.М. .	СД , Справка
4	Духовно –нравственное и эстетическое воспитание на уроках эстетического цикла.	6-8	Анализ образовательной и воспитательной сторон уроков учителей	Тематический	Посещение уроков, наблюдение		Зам. директора по УВР , - Замдиректора по ВР Алистанова И.М.	Справка
5	Обученность учащихся по русскому языку и математике.	5-8, 10	Проверка уровня обученности учащихся за первое полугодие	Тематический	Полугодовые контрольные работы	15-25	Зам. директора по УВР Гаджиева Л.Д., Гасанова Э.М., рук. МО	Справка МО
6	Подготовка учащихся 9 и 11 кл. к итоговой аттестации по обязательным предметам.	9,11	Качество подготовки учащихся к итоговой аттестации	Тематический	Проведение диагностических работ по математике и русскому языку	8-10	Зам. директора по УВР Гаджиева Л.Д. Гасанова Э.М.	Справка
7	Проверка преподавания технологии	5-8, 9	Качество преподавания предмета	Тематический	Посещение уроков		Зам.директора по УВР	СПД
8	Работа учителей информатики с обучающимися 9,11 классов по	9,11	Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Тематический	Посещение уроков, наблюдение	1-7	Зам.директора по УВР Гасанова Э.М.	СПД

	подготовке к итоговой аттестации							
9	Классно-обобщающий контроль	6г,9ж	Качество подготовки учащихся	Тематический	Посещение уроков	10-21	Зам.директора по УВР Гасанова Э.М Гаджиева Л.Д.	Справка
10	Организация психолого-педагогического сопровождения подготовки уч-ся к ВПР	4-11	Подготовка уч-ся	Тематический	Посещение уроков ,классных часов	3неделя	Психологи Гайдарова Н.М. Аскерова А.К.	
Контроль за состоянием школьной документации								
1	Журналы . Проверка журналов (классных, элективных курсов, кружковой работы)	1-11	1.Выполнение государственных программ 2.Соблюдение инструкции позаполнению журналов 3.Своевременность выставления оценок за контрольные и практические работы, учёт посещаемости	Тематический	Проверка журналов, собеседование	29-30	Зам. директора по УВР Сторожук Т.В. Гаджиева Л.Д. Гасанова Э.М. Мехтиева Т.В.	СПЗ
2	Обновление банка данных на учащихся- участников городских олимпиад	1-11	Обновление базы одаренных детей	Персонально	Сбор информации		Зам.директора по УВР Сторожук Т.В. Гаджиева Л.Д. Гасанова Э.М. Мехтиева Т.В.	СПЗ
Контроль за состоянием воспитательной работы								
1	Контроль за проведением классных часов в начальном звене.	1-4	Анализ качества и эффективности проведения классных часов	Фронтальный	Посещение классных часов, собеседование	1-4	Замдиректора по ВР Алистанова И.М.	СПД
2	Работа классных руководителей с родителями.	1-11	Анализ проведения род.собраний	Персональный	Посещение родительских собраний	По плану	Замдиректора по ВР Алистанова И.М.	СПЗ

3	Работа классных руководителей по профилактике терроризма	9-10	Содержание работы по профилактике терроризма	Тематический	Посещение классных часов. Оказание методической помощи.		Замдиректора по ВР Алистанова И.М.	Справка
Контроль за работой МО и педагогических кадров								
1	Контроль за подготовкой к городским олимпиадам	1-11	Состояние работы с одаренными детьми	Персонально	Посещение индив.занятий, кружков		Зам.директора поУВР, Отв по НМР Габибуллаева А.Ф.	СПЗ
2	Участие в республик. конкурсе «Шаг в будущее» Участие в городских олимпиадах	1-11	Работа учителей по развитию одаренных детей	Персонально	Участие в внеклассных мероприятиях		Зам.директора по УВР, отв по НМР Габибуллаева А.Ф.	СПЗ
3	Диагностика трудностей, испытываемых учителями в процессе педагогической деятельности.		Устранение недостатков в организации работы педагогов	Тематический	Анкетирование, собеседование	13-17	Зам. директора по УВР, Сторожук Т.В. Гаджиева Л.Д. Гасанова Э.М. Мехтиева Т.В	Аналитическая справка

Я Н В А Р Ь								
Контроль за выполнением всеобуча								
1	Посещаемость занятий учащимися. Учёт посещаемости занятий учащимися	1-11	Ликвидация пропусков уроков учащимися без уважительной причины	Тематический	Наблюдение, беседы, проверка документации	2 раза в неделю	Зам. директора по УВР, ВР, соц. педагог	СПЗ
Контроль за состоянием преподавания школьных предметов, контроль за состоянием знаний, умений, навыков учащихся								

1	Состояние преподавания уроков биологии. Выполнение программ, анализ успеваемости по предмету, анализ методики преподавания	5-8	Научная содержательность уроков, связь обучения с жизнью.	Тематический	Посещение уроков, контрольные срезы	3 неделя	Зам. директора по УВР Гаджиева Л.Д.	СПД Справка
2	Система работы учителей-предметников по подготовке к ЕГЭ по предметам по выбору. Анализ работы учителей по подготовке учащихся к экзаменам. Проверка стендов «Готовимся к экзаменам»	9,11	Обучение навыкам работы с тестами, обучение заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ. Степень усвоения программного материала.	Фронтальный	Посещение уроков, проведение диагностических работ	3 -4 недели	Зам директора поУВР Гасанова Э.М.	СПД, справка
3	Проверка преподавания электива немецкого языка	9,10	Развитие словарного запаса. Внеклассная работа по предмету, личностно-ориентированное обучение	Персонально, фронтально	Посещение уроков	3 неделя	Зам. директора по УВР Гаджиева Л.Д.	СПД
4	Проверка преподавания уроков физкультуры, ОБЖ, музыки, ИЗО	5-8	Состояние оздоровительной работы в школе. Внеклассная работа по предмету.	Фронтально	Посещение уроков	4 неделя	Зам.директора Мехтиева Т.В.	СПД
	Декада предметов математики,физики,информатики	5-11	Оптимизация методов и средств обучения.	Фронтальный, Персональный, выборочно	Посещение уроков, открытых внеклссных мероприятий,проверка поурочных планов	3-4 неделя	Зам.директора по УВР Гасанова Э.М.	СПД
Контроль за состоянием школьной документации								

1	Тетради по английскому языку. Проверка тетрадей	5-9	Соблюдение единых орфографических требований к ведению тетрадей, совершенствование работы над ошибками	Тематический	Проверка тетрадей, собеседование	17-22	Рук. МО, Зам директора по УВР Гаджиева Л.Д.	Справка
2	Проверка классных журналов, дневников	1-11	Выполнение теоретической и практической части программы. Работа с родителями через дневники	Тематический	Проверка классных журналов, дневников учащихся	8-13	Зам. директора по УВР, ВР	Справка СПД
3	Рабочие программы по предметам.	1-11	Соответствие календарно-тематических планов учебному плану школы и государственным стандартам образования	Фронтальный контроль	Анализ планов, собеседование	8-14	Зам. директора по УВР	СПЗ
	Контроль за состоянием воспитательной работы							
1	Проверка классных часов в 7-8 классах. Анализ планов воспитательной работы классных руководителей.	7-8	Эффективность воспитательной работы. Работа классных руководителей по пропаганде ЗОЖ	Фронтальный	Посещение классных часов	14.30	Замдиректора по ВР Алистанова Э.М.	СПЗ
2	Контроль за работой кружков,секций. Проверка программы работы кружка, посещаемости		Эффективность работы кружка, систематичность проведения занятий	Тематический	Проверка планов, собеседование	24-28	. Замдиректора по ВР Алистанова Э.М.	СПЗ
3	Дежурство учащихся по школе. Проверка постов дежурных, анализ дисциплины на переменах	6-11	Повышение качества дежурства учащихся, дисциплина на переменах	Тематический	Проверка, собеседование	14-20	Замдиректора по ВР Алистанова Э.М.	СПЗ
4	Работа с учащимися «группы риска»	1-11	Качество индивидуальной работы с детьми девиантного поведения	Персональный	Собеседование		Замдиректора по ВР Алистанова Э.М.	СПЗ

Контроль за работой МО и педагогических кадров								
1	Подготовка к республиканским олимпиадам	9-11	Работа учителей с победителями муниципального этапа ВОШ	Персонально	Собеседование		Зам.директор по УВР.отв по НМР Габибуллаева А.Ф.	СПЗ
2	Внеурочная деятельность	1-11	Эффективность работы предметных кружков	Фронтальный	Анализ документации, посещение мероприятий	В течение месяца	Зам.директора по УВР	СПЗ

ФЕВРАЛЬ								
	Объект контроля . Содержание контроля	**Класс**	**Цель контроля**	**Вид контроля**	**Метод контроля**	**Срок**	**Кто проверяет**	**Выход на результат**
Контроль за выполнением всеобуча								
1	Посещаемость занятий учащимися. Учёт посещаемости занятий учащимися Состояние работы научного общества учащихся.	1-11	Ликвидация пропусков уроков учащимися без уважительной причины	Тематический	Наблюдение, беседы, проверка документации	2 раза в неделю	Зам. директора по УВР,отв по ВР Алистанова И.М., соц. Педагог Магомедрагимова З.Я.	СПЗ
2.	Состояние работы кружковой		Руководители кружков	фронтальный	Анализ документации, посещение мероприятий	В течение месяца	Отв по ВР Алистанова И.М.	СПЗ
Контроль за состоянием преподавания школьных предметов, контроль за состоянием знаний, умений, навыков учащихся								
1	Система работы учителей-предметников по подготовке к ЕГЭ по обязательным предметам. Анализ работы учителей.	11	Совершенствова-ние организации работы по подготовке учащихся к ЕГЭ.	Фронтальный	Посещение уроков, собеседование,	1 неделя	Зам. директора по УВР	СПД
2.	Проверка преподвания уроков музыки, рисования, технологии	1-7	Развитие креативных способностей, внеклассная работа по предмету	Тематический, предметный	Посещение уроков, кружков		Зам .дир по УВР Мехтиева Т.В.	Справка, ШМО СПД
3	Преподавание математики в 8,10 классах, Анализ методики преподавания учителей.	8,10	Организации на уроках самостоятельной работы обучающихся	Тематический, предметный	Посещение уроков	10-18	Зам .дир По УВР Гасанова Э.М.	Справка, ШМО
4	Преподавание родных языков. Анализ методики преподавания учителей	1-11	Активизация учащихся на уроках. Внедрение инновационных технологий	Предметно-обощающий	Посещение уроков, проведение контрольных срезов/проверка техники чтения	1-9	Зам. директора по УВР Мехтиева Т.В., руководитель ШМО.	Справка, ШМО СПД
5	Подготовка учащихся 11 классов к итоговой	11	Качество подготовки учащихся к итоговой аттестации	Тематический	Проведение диагностических	2 неделя	Зам. директора по УВР,	Справка

	аттестации по обязательным предметам. Проверка обученности учащихся по предметам по выбору				работ по обязательным предметам		руководители ШМО	
6	Проверка техники чтения Анализ навыков чтения	5-7	Чтение текста в соответствии с критериями правильности, осознанности, выразительности, скорости.	тематический	Проверка техники чтения	3 неделя	Зам.директора по УВР Гаджиева Л.Д.	Справка
7	Классно- обобщающий контроль	4б, 7 г, 10б	Качество подготовки учащихся	Предметно-обощающий	Посещение уроков, проведение контрольных срезов/		Зам. директора по УВР ГасановаЭ.М.Гаджиева Л.Д.	справка
8	Подготовка к ВПР	4-11	Качество подготовки учащихся к ВПР	Тематический	Проведение пробных ПР по обязательным предметам	2 неделя	Зам. директора по УВР ГасановаЭ.М. Гаджиева Л.Д.	
	Декада предметов истории, обществознания,географии	5-11	Оптимизация методов и средств обучения.	Фронтальный, Персональный, выборочно	Посещение уроков, открытых внеклссных мероприятий,проверка поурочных планов	3-4 неделя	Зам.директора по УВР Гасанова Э.М.	СПД
Контроль за состоянием школьной документации								
1	Журналы. Проверка журналов	1-11	1. Выполнение государственных программ. 2.Соблюдение единого орфографического режима при заполнении журналов 3.Накопляемость оценок, системность опроса учащихся	Тематический	Проверка журналов, собеседование, анализ	21-25	Зам. директора по УВР	СПЗ
2	Тетради по математике и русскому языку, информатики Проверка тетрадей	5-11	Соблюдение единых орфографических требований к ведению тетрадей,	Тематический, выборочно	Проверка тетрадей, собеседование	17-25	Зам. директора по УВР Гаджиева Л.Д.	СПЗ, ШМО

			совершенствование работы над ошибками				Гасанова Э.М.Рук. ШМО	
3	Проверка тетрадей по родным языкам	1-4	Соблюдение единого орфографического режима	Выборочно, персонально	Проверка тетрадей, собеседование		Зам. директора по УВР Мехтиева Т.В.., Рук. ШМО	СПЗ, ШМО
Контроль за состоянием воспитательной работы								
1	Духовно- нравственное и патриотическов воспитание, гражданское Проверка планов ОРКСЭ,ОДНКНР	4-5	Эффективность работы классных руководителей	Тематический	Проверка планов, собеседование, посещение классных часов	1-10	Зам. директора по ВР Сторожук Т.В. Гасанова Э.М.	СПЗ
2	Работа классных руководитлей	4-6	Эффективность работы классных руководителей	Тематический, персональный	Проверка планов, собеседование, посещение классных часов	10-20	Отв по ВР Алистанова Э.М.	СПЗ
Контроль за работой МО и педагогических кадров								
1	Посещение уроков молодых специалистов.	1-11	Оказание методической помощи, работа по самообразованию	Персонально	Посещение уроков, собеседование		Зам.директора по УВР	СПД
3	Декада ШМО учителей истории ,обществознания ,географии	5-11	Обобщение и распространение передового опыта учителей	Предметный	Взаимопосещение уроков		Зам.директора по УВР Гасанова Э.М.	СПД
4	Участие в городском конкурсе «Учитель года»		Обобщение и распространение передового опыта учителей	Персонально	Участие		Зам.директора по УВР руководители ШМО	СПД

МАРТ								
	Объект контроля . Содержание контроля	**Класс**	**Цель контроля**	**Вид контроля**	**Метод контроля**	**Срок**	**Кто проверяет**	**Выход на результат**
Контроль за выполнением всеобуча								
1	Посещаемость занятий учащимися. Учёт посещаемости занятий учащимися	1-11	Ликвидация пропусков уроков учащимися без уважительной причины	Тематический	Наблюдение, беседы, проверка документации	2 раза в неделю	Зам. директора по УВР, ВР, соц. педагог	СПЗ
2	Работа с отстающими учащимися	5-11	1. Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля за усвоением знаний учащимися. 2. Совершенствование работы классных руководителей с родителями	Проблемный	Посещение уроков, собеседования, наблюдения	7-11	Зам. директора по УВР	СПЗ Справка
3	Работа с учащимися, стоящими на внутришкольном учёте. Проверка организации системы работы с детьми, обучающимися индивидуально на дому(сроки проведения промежуточной аттестации)	5-11	1. Системность подготовки учащихся группы риска к урокам. 2. Своевременность проведения индивидуальных занятий. 3. Совершенствование работы с родителями	Тематический	Учёт посещаемости, наблюдение, беседа, посещение уроков	7-11	Отв по ВР Алистанова Э.М., соц. Педагог Замдиректора по УВР психологи	СПД
Контроль за состоянием преподавания школьных предметов, контроль за состоянием знаний, умений, навыков учащихся								

1	Классно- обобщающий контроль 6 д, 4е	6 д,4 е	Работа классных руководителей и учителей преметников по повышению мотивации учащихся к учению.	Классно-обобщающий	Наблюдение, посещение уроков, собеседование	14-21	Зам. директора по УВР Гаджиева Л.Д. Сторожук Т.В.	Справка
2.	Проверка преподавания уроков окружающего мира	1-4	Качество преподавания в соответствии с ФГОС	Фронтально	Посещение уроков, тестирование		Зам. директора по УВР Сторожук Т.В..	СПД, МО справка
3	Обученность учащихся по математике, русскому языку за 3 четверть. Мониторинг Итоговые контрольные работы	5-8, 10	Изучение результативности обучения	Тематический	Письменная проверка знаний	13-19	Зам. директора по УВР Гасанова Э.М. Гаджиева Л.Д. рук. МО	СПЗ МО
4	Проведение ВПР	4-11кл	Качество успеваемость уч-ся	Обобщающий	Проверка знаний	1-30	Зам. директора по УВР Гаджиева Л.Д.	
5	Декада предметов биологии,химии,	5-11	Оптимизация методов и средств обучения.	Фронтальный, Персональный, выборочно	Посещение уроков, открытых внеклссных мероприятий,проверка поурочных планов	2-3неделя	Зам.директора по УВР Гаджиева Л.Д..	СПД
6	Декада предметов родных языков	5-11	Оптимизация методов и средств обучения.	Фронтальный, Персональный, выборочно	Посещение уроков, открытых внеклссных мероприятий,проверка поурочных планов	3-4 неделя	Зам.директора по УВР Мехтиева Т.В..	СПД
Контроль за состоянием школьной документации								

1	Журналы. Проверка журналов	1-11	1. Выполнение государственных программ. 2. Объективность выставления оценок	Тематический	Проверка журналов, собеседование, анализ	24-25	Зам. директора по УВР Гасанова Э.М. Гаджиева Л.Д. Сторожук Т.В.	СПЗ
2	Дневники. Анализ работы классных руководителей, учителей, родителей с дневниками учащихся	5-11	Соблюдение единого орфографического режима при заполнении дневников, своевременность выставления оценок учителями и проверки дневников кл. руководителями.	Тематический	Проверка дневников учащихся.	1-5	Отв по ВР-Алистанова И.М., рук. МО	Собеседование
3	Проверка тетрадей по окружающему миру	2-4	Качество проверки тетрадей	Обзорно, персонально	Проверка тетрадей		Зам.директора по УВР Сторожук Т.В..	СПЗ
Контроль за состоянием воспитательной работы								
1	Работа классных руководителей. Качество проведения классных мероприятий	5-11	Эффективность проведения классных мероприятий, их систематичность	Тематический	Посещение классных мероприятий, изучение их тематики	7-12	Отв по по ВР Алистанова И.М.	СПЗ
	Работа классных руководителей по правовому воспитанию	7,8,9	Оенить эффективность работы классных руководителей. Провести тестирование	Текущий, тематический	Посещение классных часов		Отв по по ВР Алистанова И.М.	СПЗ
Контроль за работой МО и педагогических кадров								

1	Школьная конференция «Первые шаги в науке»	3-9	Работа с одаренными детьми	Персонально	Проведение конференции		Зам.директора по УВР, отв по НМР Габибуллаева А.Ф..	СПЗ
2	Декада ШМО учителей химии и биологии. Декада родных языков	5-11 1-11	Обобщение и распространение опыта	Предметный	Взаимопосещение уроков		Зам.директора по УВР Гаджиева Л.Д.. Мехтиева Т.В.	СПЗ
3	Проверка профессионального уровня работы учителей нач.школы	1-4	Выявить профессиональный уровень	Персонально	Посещение уроков, проверка документации		Зам.директора по УВР Сторожук Т.В..	СПЗ

АПРЕЛЬ								
	Объект контроля . Содержание контроля	**Класс**	**Цель контроля**	**Вид контроля**	**Метод контроля**	**Срок**	**Кто проверяет**	**Выход на результат**
Контроль за выполнением всеобуча								
1	Посещаемость занятий учащимися. Учёт посещаемости занятий учащимися	1-11	Ликвидация пропусков уроков учащимися без уважительной причины	Тематический	Наблюдение, беседы, проверка документации	2 раза в неделю	Зам. директора по УВР, соц. педагог	СПЗ
2	Состояние преподавания физкультуры и ОБЖ. Санитарно – гигиенический режим ТБ труда (анализ работы учителей)	5-11	Соблюдение техники безопасности на уроках фузкультуры. Связь обучения с жизнью на уроках ОБЖ.	тематический	Наблюдение, посещение уроков, собеседование	5-11	Зам. директора по УВР Мехтиева Т.В.	СПД
Контроль за состоянием преподавания школьных предметов, контроль за состоянием знаний, умений, навыков учащихся								

1	Состояние преподавания предметов естественного цикла. (физики, химии, биологии.)	7-10	Научная содержательность урока. Выполнение требований практической части программ	Обзорный	Посещение уроков, проверка школьной документации. Проведение контрольных срезов	1-2 недели	Зам.директора По УВР Гасанова Э.М. Гаджиева Л.Д.	Справка
2	Состояние преподавания иностранного языка . Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности ЗУН	5-11	Совершенствование навыков разговорной речи учащихся на уроках английского языка.	Предметный, персональный	Посещение уроков	2-3 недели	Зам.директора По УВР Гаджиева Л.Д.	Справка
3	Проверка преподавания математики	2-4	Качество преподавания	Фронтально, персонально	Посещение уроков, проверка техники чтения		Зам.директора по УВР Сторожук Т.В.	СПД
4	Преемственность в обучении, обученность по математике и русскому языку. Анализ успеваемости, поведения учащихся.	4	Определение готовности учащихся 4-х классов к переходу на вторую ступень обучения	Классно-обобщающий	Посещение уроков, анализ успеваемости, собеседование.	4 неделя	Зам. директора по УВР Сторожук Т.В.	СПД
5	Уровень подготовки к ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку,математике и предметам по выбору. Проведение пробного ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку,математике и предметам по выбору	9,11	Степень готовности и анализ уровня сформированности УУД.	Тематический	Проведение диагностических работ.	1 и 2 недели	Зам директора по УВР Гасанова Э.М. Гаджиева Л.Д.	Справка СПД
6	Проверка преподавания информатики	9,11	Качество преподавания предмета	Тематический	Посещение уроков, анализ успеваемости	3 неделя	Зам.директора по УВР Гасанова Э.М..	
7	Классно –обобщающий контроль 7д,4 Д,2 б	4-7,9	Выполнение государственных программ	Фронтальный	Посещение уроков, анализ успеваемости	1-3 неделя	Зам.директора по УВР Гасанова Э.М. Гаджиева Л.Д.. Сторожук Т.В.	

8	Декада преподования учителей физической культуры и ОБЖ	5-11	Оптимизация методов и средств обучения.	Фронтальный, Персональный, выборочно	Посещение уроков, открытых внеклссных мероприятий,проверка поурочных планов	3-4 неделя	Зам.директора по УВР Мехтиева Т.В.	СПД
Контроль за состоянием школьной документации								
1	Журналы. Проверка журналов, дневников	1-11	1. Выполнение государственных программ. 2.Соблюдение единого орфографического режима при заполнении журналов 3. Накопляемость оценок, своевременность их выставления	Тематический	Проверка журналов, дневников, собеседование, анализ	1 неделя	Зам. директора по УВР,	СПЗ
2	Рабочие программы по предметам. Проверка календарно-тематического планирования, учебных программ по предметам на 4 четверть	1-11	Соответствие календарно-тематических планов учебному плану школы и государственным стандартам образования	Фронтальный	Анализ планов, собеседование	1 неделя	Зам. директора по УВР	СПЗ
3	Подготовка банка заданий для весенней школьной олимпиады	1-11	Работа с одаренными детьми	Тематический	Проверка банка заданий		Отв по НМР Габибуллаева А.Ф.	СПЗ
Контроль за состоянием воспитательной работы								
1	Организация и проведение классных часов. Анализ качества подготовки и проведения классных часов	9-11	Соответствие содержания классных часов профориентацион ной работе	Тематический	Собеседование, анализ планов, посещение классных часов	18-23	Отв по ВР Алистанова И.М.	СПЗ Справка

2	Проверка внеурочной деятельности, работа кружков, дополнительных занятий	1-11	Качество проведения занятий	Персональный, текущий	Посещение кружков		Зам.директора по УВР, Отв по ВР Алистанова И.М.	СПЗ
3	Работа классных руководителей по экологическому воспитанию	1-11	Эффективность работы кл.руководителей	Тематический, текущий	Посещение классных часов, собеседование		Отв по ВР Алистанова И.М.	СПЗ
Контроль за работой МО и педагогических кадров								
1	Взаимопосещение уроков учителями. Анализ работы педколлектива по повышению профессионального мастерства		Повышение профессионального мастерства педагогов	Тематический	Наблюдение, собеседование	2 и 3 недели	Зам. директора поУВР, рук. ШМО	МО
3	Подведение рейтинга ШМО		Эффективность работы	Тематический	Анализ работы ШМО		Зам.директора по УВР	СПЗ, ШМО

МАЙ								
	Объект контроля . Содержание контроля	**Класс**	**Цель контроля**	**Вид контроля**	**Метод контроля**	**Срок**	**Кто проверяет**	**Выход на результат**
Контроль за выполнением всеобуча								
1	Посещаемость занятий учащимися. Учёт посещаемости занятий учащимися	1-11	Ликвидация пропусков уроков учащимися без уважительной причины	Тематический	Наблюдение, беседы, проверка документации	2 раза в неделю	Зам. директора по УВР, отв по ВР, соц. педагог	СПЗ
Контроль за состоянием преподавания школьных предметов, контроль за состоянием знаний, умений, навыков учащихся								

1	Состояние преподавания предметов гуманитарного цикла	5-8, 10	Анализ методики преподавания Оптимизация методов и средств,	Тематический	Посещение уроков, собеседование, анализ документации	2-10	Зам. директора По УВР Гасанова Э.М. Гаджиева Л.Д. Мехтиева Т.В.	ШМО
2.	Обученность учащихся по русскому языку и математике. Проверка обученности за год	5-8 10	Степень обученности и уровень сформированности ЗУН	Тематический	Годовые контрольные работы	20-30	Зам. директора по УВР Гасанова Э.М. Гаджиева Л.Д	СПЗ МО
3	Техника чтения. Проверка умений и навыков учащихся 1-5 классов при чтении незнакомого текста	1-5	Определение уровня владения умениями и навыками сознательного и беглого, выразительного чтения	Тематический	Чтение текстов	20-30	Зам. директора по УВР Сторожук Т.В Гаджиева Л.Д.	СПЗ МО
4	Результативность обученности по предметам за год. ЕГЭ и ГИА. Анализ успеваемости и уровня обученности учащихся по предметам	1-11	Изучение результативности обученности за год	Тематический	Диагностические работы, Собеседование с учителями-предметниками	30, июнь	Зам. директора по УВР Гасанова Э.М.	СПЗ МО
Контроль за состоянием школьной документации								
1	Журналы, Личные дела. Анализ качества работы с журналами личными делами	1-11	1. Выполнение государственных программ. 2.Соблюдение единого орфографического режима при заполнении журналов 3.Объективность выставления годовых отметок 4.Выполнеие государственных программ	Тематический	Проверка журналов, личных дел,собеседование, анализ	30-31	Зам. директора по УВР	СПД
2	Классные журналы. Анализ состояния классных журналов	1-11		Тематический	Собеседование	23-31	Зам. директора по УВР	СПЗ

			Выполнение теоретической и практической части программы части программы,					
3	Аттестаты. Контроль за оформлением аттестатов учащимся	9,11	Правильность и своевременность оформления аттестатов учащихся выпускных классов	Тематический	Наблюдение, собеседование	июнь	Директор Бондарева М.А. Отв по ИКТ Гамзаева А.М.	СПЗ
Контроль за состоянием воспитательной работы								
1	Итоги воспитательной работы за год. Анализ работы классных руководителей и воспитателей за год		Изучение результативности работы классных руководителей и воспитателей за год	Тематический	Составление отчётов о проделанной работе	30-31	Замдиректора по ВР Алистанова И.М.	СПЗ МО
2	Работа методических объединений. Анализ работы МО за год,.		Повышение эффективности работы МО	Тематический	Собеседования, отчёты	25-31	Зам.директора по УВР	СПЗ
3	Повышение методического мастерства педагогов. Анализ деятельности педагогов по повышению своего педагогического мастерства		Повышение профессионализма и педагогического мастерства педагогов	Тематический	Собеседования, отчёты	20-25	Зам. директора по УВР	СПД

Педагогические советы

Август

1. Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год и задачи педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год./Директор Бондарева М.А./
2. Нормативно-правовая база школы (Утверждение годового учебно-воспитательного плана школы на 2023-2024 учебный год) /заместители директора /
3. Информация учебной части о рабочих программах по предметам и в соответствии учебников рекомендованному перечню /заместители директора
4. Разное

Ноябрь

1. Современный урок – как основа эффективного и качественного образования». Владение новыми информационными технологиями, интернет ресурсами – необходимое требование профессионального стандарта педагога /зам. директора по УВР./
2. Итоги адапционного периода уч-ся 1,5-х классов/психолог, социолог, классные руководители/.
3. Итоги успеваемости за 1 четверть (заместители директора по УВР)
4. Меры по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций (ОРВИ, коронавируса) в эпидемический сезон/Медработники школы/

Январь

1. Система воспитательной работы в современных условиях:
2. Предварительный анализ и итоги школьного и муниципального этапа «Всероссийской олимпиады школьников»./Габибуллаева А.Ф,/
3. Итоги успеваемости за 2 четверть/Заместители директора по УВР/

Март

1. Формирование системы работы ОУ по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего общего образования. /заместители директора /
2. Итоги успеваемости за 3 четверть/заместители директора/
3. Разное

Май

1. О допуске учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации.
2. Итоги учебного года.
3. Приоритетные задачи и перспективные направления развития школы в контексте государственной образовательной политики.
4. О переводе учащихся 2-8,10 классов в следующий класс.

Профсоюзные собрания

Октябрь

1. Утверждение годового плана на 2023-2024 учебный год. О задачах коллектива по подготовке к новому учебному году. /председатель профкома, директор/
2. Об организации дежурства учителей, классных коллективов по школе, система работы по обеспечению санитарно-гигиенического режима.
3. Разное

Декабрь

1. О состоянии физкультурно- оздоровительный работы в школе и перспективы совершенствования этой работы в соответствии с ФГОС
2. О состоянии учебных помещений школы, соблюдении условий и охраны труда
3. О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2024год
4. Разное

Февраль

1. Образ жизни ребенка школьного возраста
2. Рекомендации по использованию информационных технологий в образовательном процессе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.

Апрель

1. Школьная оценка: проблемы, поиски, находки
2. Об эпидситуации и выполнении рекомендаций Роспотребнадзора
3. Об организации летне-оздоровительной работы.

Производственные совещания

Сентябрь

1. О состоянии обеспеченности учащихся школьными учебниками, их соответствие федеральному перечню учебников
   а) информация зав. библиотекой
   б) информация руководителей МО
   в) информация учебного сектора род. комитета

Октябрь

2. О совершенствовании работы методических объединений:
   а) организация наставнической работы
   б) организация и проведение единых методических дней, недель
   в) организация и проведение расширенного заседания методических объединений
   г) организация и проведение мероприятий в рамках МО (утренники, КВН, круглые столы, встречи с предпринимателями бизнесменами, поэтами)

Ноябрь

1. Формирование системы ОУ по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего общего образования.
2. Способы и приемы работы с обучающимися при подготовке к Всероссийским проверочным работам по предметам.

Январь

1. Спортивные и творческие достижения обучающихся и успешное обучение в школе – основа для формирования разносторонней личности ребенка.
2. Итоги работы школы за 1 полугодие

Март

1. О системе работы школы по организации и проведению диагностических работ и роль методических объединений в повышении результативности всей этой работы
2. Состояние и перспективы совершенствования проектно-исследовательской работы