



**План работы по ВШК  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8»  
на 2023-2024 учебный год**

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

**Задачи ВШК:**

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

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
<b>Август</b>							
1.	Комплектование первых и десятых классов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Комплектования первых, пятых, десятых классов;</li> <li>Учет детей от 0 до 18 лет</li> </ul>	Диагностический	Составление списков	Август	Заместитель директора по УР	Приказ
2.	Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей, Школы молодого педагога .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей</li> </ul>	Предупредительный	1.Собеседование 2.Проверка документации. 3.Наблюдение	Август	Заместители директора по УР и по ВР	План работы

**Сентябрь**

1.	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся, состояние рабочих программ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях;</li> <li>Установление соответствия календарно-тематического планирования программам ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и Локальным актам школы, ФООП</li> </ul>	Предупредительный	1.Собеседование с библиотекарем, с классными руководителями; 2.Проверка наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов 3. Проверка рабочих программ.	Сентябрь (2 неделя)  Август (3 неделя)	Заместитель директора по УР, библиотекарь  Заместители и директора по УР	Информация производственное совещание  заседание ШМО, Приказ
2.	Состояние оформления электронных журналов, тетрадей, личных дел учащихся	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> <li>Правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел учащихся;</li> <li>Выполнения единых требований по ведению тетрадей</li> </ul>	Предупредительный	Проверка документации	Сентябрь (2 неделя)	Заместители директора по УР	Инструктаж, информация, производственное совещание
3.	Уровень знаний учащихся программного материала	<ul style="list-style-type: none"> <li>Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (входной, стартовый контроль)</li> <li>Организация повторения во 2-11 кл</li> </ul>	Предупредительный	Проведение входных и стартовых контрольных работ	Сентябрь	Заместители директора по УР, руководитель и ШМО	Справка, заседание ШМО
4.	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей</li> </ul>	Предупредительный	1.Собеседование 2.Проверка документации. 3.Посещение учебных занятий 4.Наблюдение	Сентябрь	Заместители директора по УР и по ВР	Информация, методический совет
5.	Организация работы Школы молодого педагога (наставничество)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление с уровнем подготовленности молодых специалистов</li> </ul>	Предупредительный	1.Собеседование 2.Проверка документации. 3.Посещение учебных занятий 4.Наблюдение	Сентябрь	Заместители директора по УР и по ВР	производственное совещание
6.	Организация работы объединений внеурочной деятельности и дополнительного образования	Соответствие расписания занятий и условий проведения требованиям СанПиН. Отследить количественный состав. Соответствие расписания занятий и условий проведения требованиям СанПиН. Отследить количественный состав.	Тематический. Персональный. Текущий	Собеседование. Просмотр журналов учета.	1-2 неделя	Заместитель директора по ВР	Расписание
7.	Выявление проблемных учащихся, семей, формирование банка данных.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Первичный анализ на основе сбора информации.</li> </ul>	Персональный. Текущий	Заполнение социального паспорта	2-3 неделя	Соцпедагог	Социальный паспорт школы
8.	Мониторинг по раннему выявлению детей, склонных к совершению противоправных действий	<ul style="list-style-type: none"> <li>Определение учащихся, требующих дополнительного внимания со стороны субъектов профилактики</li> </ul>	Персональный	Заполнение экспресс - карты	4 неделя	Социальный педагог, педагог-психолог	Экспресс – карта наблюдения

9.	Проверка программ и планов ВР классных руководителей, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>Коррекция планов воспитательной работы в соответствии с целевыми установками школы</li> </ul>	Персональный Текущий	Проверка программ	3 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
10	Организация дежурства по школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организовать дежурство учащихся и педагогов по школе</li> </ul>	Тематический	Наблюдение беседы	В течение месяца	Заместитель директора по ВР	График
11	Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установление соответствия внешнего вида обучающихся нормативным требованиям об единых требованиях к одежде и внешнему виду учащихся</li> </ul>	Фронтальный	Наблюдение беседы	1 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
12	Занятость обучающихся 1–11 классов в работе творческих объединений, спортивных секций	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отследить занятость обучающихся во внеурочное время</li> </ul>	Тематический текущий	Собеседование Проверка журналов	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Совещание при ЗДВР
13	Занятость во внеурочное время обучающихся, состоящих на профилактическом учете всех видов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отследить занятость обучающихся, состоящих на профилактическом учете всех видов, в работе творческих объединений, спортивных секций</li> </ul>	Тематический Текущий	Собеседование Проверка журналов	3 неделя	Социальный педагог	Справка

**Октябрь**

1.	Ведение электронных журналов	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> <li>Правильности и своевременности и заполнения электронных журналов;</li> <li>Объективности выставления оценок</li> </ul>	Тематический	Проверка журналов	Октябрь	Заместитель директора по УР Нурисва	Справка, Производственное совещание педколлектива
2.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> <li>Пробное тестирование по русскому языку 11 класс;</li> <li>Пробное тестирование по математике 9 класс</li> </ul>	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий 2. Проверка документации 3. Анализ работ	Октябрь	Заместитель директора по УР Сергеева Е.О.	Справка, Производственное совещание педколлектива
3.	Работа педагогов с одаренными детьми	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся</li> </ul>	Тематический	1.Посещение уроков занятий 2.Проверка документации 3. Анализ работ	Октябрь (3-4 недели)	Заместитель директора по УР Сычева Л.В Педагог-психолог Куратор НОУ «Эврика»	Информация, методический совет
4.	Изучение уровня преподавания аттестуемых учителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования, работы по теме самообразования, оформления портфолио</li> </ul>	Персональный	1.Собеседование 2.Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий 4. Проведение контрольных работ	Октябрь	Заместитель директора по УР Сычева Л.В	Информация, методический совет

5.	Организация работы с учащимися «группы риска»	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление, предупреждение правонарушений</li> </ul>	Тематический	1.Собеседование. 2. Посещение учебных занятий.	Октябрь	Заместитель директора по ВР Антонович В.Г, соц.педагог, психолог	Справка, заседание совета профилактики
6.	Адаптационный период учащихся 5 класса	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>Состояния организации учебного процесса в 5 классах</li> <li>Состояния адаптации обучаю, выявление дезадаптированных детей</li> </ul>	Классно-обобщающий	1.Посещение учебных занятий в 5 классах. 2.Диагностическое обследование обучающихся в 5 классов	Октябрь	Заместитель директора по УР Сергеева Е.О., педагог-психолог	Справка, заседания ШМО
7.	Адаптационный период учащихся I класса	<ul style="list-style-type: none"> <li>Состояния организации учебного процесса в I классах</li> <li>Состояния адаптации обучающихся, выявление дезадаптированных детей</li> </ul>	Классно-обобщающий	1.Посещение учебных занятий в 1 классах. 2.Диагностическое обследование обучающихся в 1 классов	Октябрь	Заместитель директора по УР Сычева, педагог-психолог	Справка, заседания ШМО
8.	Контрольные административные работы (согласно плана)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся</li> </ul>	Тематический	Проведение административных работ	Октябрь	Заместитель директора по УР, учителя-предметники	Справка, заседания ШМО
9.	Подготовка к организации осенних каникул.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организовать занятость учащихся во время осенних каникул</li> </ul>	Персональный	Анализ плана мероприятий	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Совещание при ЗДВР

**Ноябрь**

1.	1.Выполнение образовательной программы школы за I четверть. 2. Заполнение эл.журналов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.</li> </ul> Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>Объективности выставления оценок</li> </ul>	Тематический	Проверка электронных журналов, календарно-тематического планирования	Ноябрь (1 неделя)	Заместители директора по УР	Справка, производственное совещание
2.	Успеваемость обучающихся за I четверть	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за I четверть</li> </ul>	Тематический	1.Проверка классных журналов; 2.Отчеты классных руководителей	Ноябрь (1 неделя)	Заместитель директора по УР Сергеева Е.О.	Отчет, производственное совещание
3.	Уровень педагогической деятельности молодых специалистов	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>Состояния организации учебного процесса;</li> <li>Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>	Предметный	1.Собеседование 2.Проверка документации. 3.Посещение учебных занятий. 4.Проведение контрольных работ	Ноябрь	Заместитель директора по УР Сычева Л.В.	Справка, производственное совещание
4.	Ведение рабочих тетрадей (9, 11 кл) по химии	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками;</li> <li>Выполнения единого орфографического режима</li> </ul>	Тематический	Проверка рабочих тетрадей	Ноябрь	Заместители директора по УР Сергеева Е.О.	Справка, заседание ШМО
5.	Состояние работы группы продленного дня	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>Наполняемости групп продленного дня;</li> <li>Посещаемости учащимися группы продленного дня;</li> <li>Выполнения режимных моментов;</li> <li>Качества самоподготовки учащихся в группе продленного дня</li> </ul>	Тематический	1.Посещение занятий в группе продленного дня. 2. Проверка документации воспитателей группы продленного дня	Ноябрь	Заместитель директора по УР Сычева Л.В.	Справка, производственное совещание
6.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление практической направленности учебных</li> </ul>	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка	Ноябрь	Заместитель директора по УР	Справка, заседания ШМО

	аттестации	занятий; организации повторения учебного материала		документации; 3. Анализ работ.		Сергеева Е.О.	
7.	Состояние учебно-воспитательного процесса в 8-Г классе (успеваемости и качество знаний по итогам предыдущего учебного года)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса</li> </ul>	Классно-обобщающ ий	<ol style="list-style-type: none"> <li>Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий;</li> <li>Проведение контрольных срезов по предметам;</li> <li>Анкетирование учащихся;</li> <li>Проверка документации, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, тетрадей для контрольных работ, дневников</li> </ol>	Ноябрь	Заместитель директора по УР Сычева и ВР Антонович	Справка, производственное совещание
8.	Состояние учебно-воспитательного процесса в 6-Г классе (успеваемости и качество знаний по итогам предыдущего учебного года)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса</li> </ul>	Классно-обобщающ ий	<ol style="list-style-type: none"> <li>Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий;</li> <li>Проведение контрольных работ по предметам;</li> <li>Анкетирование учащихся;</li> <li>Проверка документации, журнала, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей учеников, тетрадей для контрольных работ, дневников</li> </ol>	Ноябрь	Заместитель директора по ВР Антонович В.Г.	Справка, производственное совещание
9	Организация классных часов в 1-11 классах	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверить уровень качества проведения классных часов</li> </ul>	Тематическ ий Текущий Персональн ый	Посещение классных часов	В течение месяца	Заместитель директора по ВР	Справка, заседание ШМО классных руководителей

#### Декабрь

1.	Ведение электронных журналов	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>Правильности, своевременности и полноты записей в журналах;</li> <li>Объективности выставления оценок</li> </ul>	Тематическ ий	Проверка классных журналов	Декабрь (до 15 числа)	Заместитель директора по УР Нуриева	Информация, производственное совещание
2.	Состояние преподавания математики в 5-8 кл.	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>Состояния организации учебного процесса;</li> <li>Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>	Предметны й	<ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Проверка документации.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> <li>Проведение контрольных работ</li> </ol>	Декабрь	Заместитель директора по УР Сергеева Е.О.	Справка, заседание ШМО
3.	Состояние преподавания обучения грамоте в I кл.	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>Состояния организации учебного процесса;</li> <li>Качества знаний и уровня успеваемости</li> </ul>	Предметны й	<ol style="list-style-type: none"> <li>Собеседование.</li> <li>Проверка документации.</li> <li>Посещение учебных занятий.</li> </ol>	Декабрь	Заместитель директора по УР Сычева Л.В.	Справка, заседание ШМО

		по предмету					
4.	Эффективность методической учебы педагогов в Школе молодых педагогов	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Результативности деятельности наставников;</li> <li>• Эффективности обучающих семинаров;</li> <li>• Работы по темам самообразования</li> </ul>	Фронтальный	1.Проверка документации; 2. Посещение заседаний Школы	Декабрь	Заместитель директора по УР Сычева Л.В.	Информация, методический совет
6.	Адаптация учащихся в средней школе (10 класс)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение микроклимата коллектива</li> </ul>	Диагностический	1.Анкетирование. 2.Социометрия. 3.Обследование психолога	Декабрь	Заместитель по ВР Антонович, педагог-психолог	Справка, заседания ШМО
7.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации по предметам по выбору	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> </ul>	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3.Анализ работ	Декабрь	Заместитель директора по УР Сергеева Е.О.	Справка, совещание при зам. директоре
8.	Контрольные административные работы (согласно плана)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся</li> </ul>	Тематический	Проведение административных работ	Декабрь	Заместитель директора по УР, учителя-предметники	Справка, заседание ШМО
9	Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Установление соответствия внешнего вида обучающихся нормативным требованиям об единых требованиях к одежде и внешнему виду учащихся</li> </ul>	Фронтальный	Наблюдение беседы	1 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
10	Проведение занятий кружков дополнительного образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверить качество проведения занятий, посещаемость учащимися</li> </ul>	Персональный Текущий	Посещение занятий, проверка журналов	2 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
11	Работа по пропаганде ЗОЖ, профилактике вредных привычек и правонарушений среди обучающихся; профилактике употребления спиртных напитков, табакокурения, ПАВ; прогулов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Внедрение активных форм работы по повышению правовой культуры и культуры здоровья обучающихся, родителей.</li> </ul>	Персональный	Собеседование, посещение классных часов	В течение месяца	Заместитель директора по ВР	Справка
12.	Организация зимних каникул	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовать занятость учащихся во время зимних каникул</li> </ul>	Фронтальный	Собеседование	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Совещание при ЗДВР
13	Проверка индивидуальной работы с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация индивидуальной работы по предупреждению неуправляемости и правонарушений</li> </ul>	Тематический Текущий Персональный	Собеседование, проверка реализации планов	3 неделя	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Справка

**Январь**

1.	Выполнение образовательной программы школы за I полугодие	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе</li> </ul>	Тематический	Проверка электронных журналов, календарно-тематического планирования	Январь	Заместители директора по УР Сергеева Нуриева	Справка, производственное совещание
2.	Успеваемость обучающихся за I полугодие	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление качества выполнения календарно-тематического планирования программе</li> </ul>	Тематический	1.Проверка журналов; 2. Результаты контрольных работ;	Январь	Заместитель директора по УР Сергеева	Справка, педагогический совет

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Объективности выставления оценок</li> </ul>		3. Отчеты классных руководителей		Е.О.	
3.	Работа со слабоуспевающим и учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	<p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Организации работы со слабоуспевающими учащимися на учебных занятиях;</li> <li>Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность;</li> <li>Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений</li> </ul>	Тематический	1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2. Проверка планов работы классных руководителей.	Январь	Заместитель директора по ВР Антонович В.Г., соц.педагог	Информация, заседание совета профилактики
4.	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение профессионального и методического уровня педагогической деятельности вновь пришедших учителей</li> </ul>	Фронтальный	1.Собеседование 2.Проверка документации. 3.Посещение учебных занятий 4.Наблюдение	Январь	Заместитель директора по УР Сычева Л.В.	Информация, производственное совещание
5.	Организация работы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ среди учащихся школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>Эффективность работы школы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ среди учащихся</li> </ul>	Тематический Текущий	Собеседование Проверка документации Посещение мероприятий	3-4 неделя	Заместитель директора по ВР Антонович В.Г.	Справка
6.	Проверка журналов внеурочной деятельности и дополнительного образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление документации. Наполняемость кружка. Соответствие темы занятия программе. Соответствие расписанию.</li> </ul>	Персональный	Проверка журналов	2-3 неделя	Заместитель директора по ВР Антонович В.Г.	Справка
7.	Мониторинг физического развития учащихся. Проверка выполнения планов по спортивно-оздоровительной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Уровень и состояние физического развития учащихся. Привлечение учащихся к ЗОЖ, занятиям физической культурой и спортом, участие в соревнованиях разного ранга.</li> </ul>	Тематический Текущий	Собеседование Проверка планов Посещение мероприятий	В течение месяца	Заместитель директора по ВР Антонович В.Г.	Справка

**Февраль**

1.	Ведение учебной документации: тетради по географии, биологии	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Качества работы учителя с тетрадями. Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении тетрадей</li> </ul>	Тематический	Проверка тетрадей для контрольных работ	Февраль	Заместитель директора по УР Сергеева Е.О.	Справка, производственное совещание
2.	Состояние учебно-воспитательного процесса в 9-Г классе (успеваемость и качество знаний по итогам 1-го полугодия)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса</li> </ul>	Классно-обобщающий	1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2. Анкетирование учащихся; 3. Проверка документации: журнала, КТП, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей учеников, тетрадей для контрольных	Февраль	Заместитель директора по ВР Антонович В.Г. Заместитель директора по УР Сергеева Е.О.	Справка, производственное совещание

3.	Состояние преподавания в 4 кл.	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояния организации учебного процесса;</li> <li>• Качества знаний и уровня успеваемости по предметам</li> </ul>	Предметный	работ 1.Собеседование. 2. Проверка документации. 3.Посещение уроков 4. Проведение контрольного среза знаний	Февраль	Заместитель директора по УР Сычева Л.В.	Справка, заседание ШМО
4.	Организация внеурочной работы в школе во второй половине дня	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наполняемости;</li> <li>• внеурочная деятельность;</li> <li>• качества ведения кружковых занятий;</li> <li>• посещаемость</li> </ul>	Фронтальный	1.Посещение кружковых и внеурочных занятий; 2. Проверка документации	Февраль	Заместитель директора по ВР Антонович В.Г.	Справка, производственное совещание
5.	Работа классных руководителей 1–11 классов по патриотическому и гражданскому воспитанию	Оценить эффективность работы классного руководителя по патриотическому и гражданскому воспитанию	Тематический Персональный Текущий	Посещение единых классных часов, внеклассных мероприятий, беседы	В течение месяца	Заместитель директора по ВР	Справка

**Март**

1.	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья обучающихся</li> </ul>	Фронтальный	1.Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий, внеклассных мероприятий	Март	Заместитель директора по ВР Антонович В.Г., ответственность по ТБ и ОТ	Информация, планерка
2.	Состояния преподавания английского языка (5-8кл)	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояния организации учебного процесса по химии; географии;</li> <li>• Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>	Предметный	1.Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий, контрольных работ	Март	Заместители директора по УР Нуриева Р.Ф.	Справка, заседание ШМО
3.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала</li> </ul>	Фронтальный	Анализ работ	Март	Заместитель директора по УР Сергеева Е.О.	Справка, производственное совещание
4.	Посещаемость учащимися учебных занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение всеобща</li> </ul>	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка классных журналов; 3. Отчеты классных руководителей.	Март	Заместители директора по УР и ВР	Справка, производственное совещание
5.	Читательская грамотность в начальной школе	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояния организации учебного процесса;</li> </ul>	Предметный	1.Собеседование. 2. Проверка документации. 3.Посещение учебных занятий	Март	Заместитель директора по УР Сычева Л.В.	Справка, заседание ШМО
6.	Контрольные административные работы (согласно плана)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся</li> </ul>	Тематический	Проведение контрольных административных работ	Март (3 недели)	Заместитель директора по УР, учителя предметники	Справка, заседание ШМО
7.	Организация работы классных руководителей по формированию духовно-нравственного воспитания обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение эффективности мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственного воспитания обучающихся</li> </ul>	Тематический Текущий	Собеседование Посещение мероприятий Проверка планов	В течение месяца	Заместитель директора по ВР	Справка

8.	Организация весенних каникул	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организовать занятость учащихся во время весенних каникул</li> </ul>	Персональный Текущий	Собеседование	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Совещание ЗДВР
9.	Проверка выполнения плана работы школьным музеем и школьной библиотекой.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль эффективности и качества проведения музейных и библиотечных уроков.</li> </ul>	Текущий Персональный	Посещение музейных и библиотечных уроков. Взаимодействие с классными руководителями	В течение месяца	Заместитель директора по ВР	Справка
<b>Апрель</b>							
1.	Выполнение образовательной программы школы за 3 четверть	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Апрель	Заместитель директора по УР Сергеева Е.О.	Справка, педагогический совет
2.	Успеваемость обучающихся за 3 четверть	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3 четверть</li> </ul>	Тематический	1.Проверка журналов 2. Результаты контрольных работ 3. Отчеты классных руководителей	Апрель	Заместитель директора по УР Сергеева Е.О.	Справка, педагогический совет
3.	Эффективность предпрофильной подготовки учащихся 9 класса	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>Эффективности профориентационной работы;</li> <li>Организации информационной работы на классных часах, родительских собраниях;</li> <li>Оформления портфолио учащихся</li> </ul>	Классно-обобщающий контроль	1.Посещение занятий элективных курсов, курса «Профориентация», классных часов, родительских собраний; 2. Проверка документации: журналов элективных курсов, календарно-тематического планирования, плана работы классного руководителя, портфолио учащихся; 3. Анкетирование учащихся; 4. Собеседование с родителями учащихся 9 класса	Апрель	Заместитель директора по УР и ВР Сергеева Е.О. Антонович В.Г.	Справка, производственное совещание
4.	Состояния преподавания обществознания (9,10, 11 кл)	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>Состояния организации учебного процесса;</li> <li>Качества знаний и уровня успеваемости по предмету</li> </ul>	Предметный	1.Собеседование. 2.Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных срезов	Апрель	Заместитель директора по УР Сергеева Е.О. руководитель ШМО	Справка, заседание ШМО
5.	Мониторинг уровня воспитанности	Выявить уровень воспитанности учащихся 1-11 классов	Тематический Персональный Текущий	Мониторинг	В течение месяца	Педагог-психолог	Сводный бланк мониторинга уровня воспитанности в конце 2020-2021 учебного года
6.	Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установление соответствия внешнего вида обучающихся нормативным требованиям об единых требованиях к одежде и внешнему виду учащихся</li> </ul>	Тематический Текущий	Проведение рейда	2 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
7.	Организация работы с родителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>Эффективность различных форм и методов работы с</li> </ul>	Тематический Текущий	Собеседование Посещение мероприятий с	В течение месяца	Заместитель директора по ВР	Справка

		родителями		родителями			
<b>Май</b>							
1.	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов, календарно – тематического планирования	Май	Заместитель директора по УР Сергеева Е.О.	Информация, педагогический совет
2.	Успеваемость обучающихся за учебный год	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год</li> </ul>	Тематический	1.Проверка классных журналов; 2.Результаты контрольных работ; 3. Отчеты классных руководителей	Май	Заместитель директора по УР Сергеева Е.О.	Справка, педагогический совет
3.	Состояния воспитательной работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка выполнения индивидуальных планов воспитательной работы;</li> <li>Анализ уровня воспитанности учащихся</li> </ul>	Фронтальный	1.Проверка документации классных руководителей; 2. Анкетирование; 3.Социометрия; 4.Обследование психолога	Май	Заместитель по ВР Антонович В.Г.	Справка, педагогический совет
4.	Проверка журналов внеурочной деятельности и дополнительного образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление документации. Наполняемость кружка. Соответствие темы занятия программе. Соответствие расписанию.</li> </ul>	Персональный Текущий	Проверка журналов	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Информация
5.	Организация летних каникул	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организовать работу в летний период</li> </ul>	Фронтальный	Составление приказа на летний период	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Приказ
<b>Июнь</b>							
1.	Уровень и качество подготовки выпускников	<ul style="list-style-type: none"> <li>Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов</li> </ul>	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УР	Анализ, педагогический совет
2.	Оформление классных журналов и личных дел учащихся	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>Правильность и своевременность заполнения журналов и личных дел учащихся;</li> <li>Объективности выставления оценок</li> </ul>	Тематический	Проверка классных журналов, личных дел учащихся	Июнь	Заместители директора по УР	Справка, производственное совещание
3.	Результативность методической учебы педагогов в межкурсовой период	<ul style="list-style-type: none"> <li>Продуктивность работы методических объединений;</li> <li>Эффективность обучающих семинаров;</li> <li>Системы работы по теме самообразования</li> </ul>	Фронтальный	1.Экспертиза документации; 2. Ознакомление с продуктами деятельности ШМО педагогов; 3. Анкетирование	Июнь	Заместитель директора по УР и ВР	Справка, методический совет
4.	Результативность работы «Школы молодого педагога»	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> <li>Продуктивности работы методических объединений;</li> <li>Эффективности обучающих семинаров;</li> <li>Системы работы по теме самообразования</li> </ul>	Фронтальный	1.Экспертиза документации; 2. Собеседование; 3. Анкетирование	Июнь	Заместитель директора по УР и ВР	Справка, методический совет