|  |
| --- |
| Утверждаю:И.о. директора ГБОУ школы № 452Санкт-Петербурга\_\_\_\_\_\_\_/А.С. Коваленко/Приказ №241 от 30.08.2024 г. |

ЗАВЕРЕНО ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №452 Колпинского района Санкт-Петербурга

**План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)**

**на 2024-2025 учебный год.**

**Целью** ВСОКО является создание механизмов для получения и распространения достоверной информации о состоянии и результатах образовательной деятельности, тенденциях изменения качества общего и дополнительного образования ГБОУ школы № 452 и причинах, влияющих на его уровень, для формирования информационной основы принятия управленческих решений.

ВСОКО выполняет следующие **задачи**:

1. аналитические:

- выбор и обоснование целей и задач мониторинга(ов)/оценочных процедур;

- определение критериев и показателей качества образования;

- определение технологий, форм и методов проведения мониторинга(ов)/оценочных процедур;

- анализ результатов мониторинга(ов)/оценочных процедур;

- анализ эффективности принятых управленческих решений.

1. организационно-технологические:

- сопровождение и обеспечение проведения мониторинга(ов)/оценочных процедур в соответствии с поставленными задачами;

1. методические:

- разработка адресных рекомендаций на основе анализа полученных данных;

- развитие форм оценки качества образования, включая независимую оценку, самооценку и педагогическую экспертизу;

- повышение квалификации педагогических кадров.

1. управленческие:

- нормативное обеспечение оценочной деятельности и деятельности ВСОКО;

- обеспечение принятия управленческих решений на основе анализа результатов оценочной деятельности;

1. информационные:

- обеспечение сбора объективной и достоверной информации в соответствии с поставленными целями;

- обеспечение информационной открытости мониторинга(ов)/оценочных процедур.

**АВГУСТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цели контроля | Видконтроля | Объект контроля | Метод контроля | Ответственныйза осуществление контроля | Подведение итогов |
| **Качество выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».** |
| 1. | Прием в ОО, комплектование 1-х классов, комплектование новых классов. | Учесть требования Устава ОО, новые требования приема в ОО (Распоряжение Комитета по образованию от 31.03.2021 № 879-р, приказ Министерства просвещения №458 от 02.09.2020 г. "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»). | Тематический | Документы обучающихся 1-х классов.Документы вновь прибывших обучающихся.  | Анализ. | Заместитель директора по УВР | Приказ о комплектовании 1-х классов, новых классов. |
| 2. | 1-9Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, школьной столовой, спортзала, соответствия маркировки мебели. | Установление соответствия санитарного состояния, гардероба, буфета, спортзала, маркировки мебели требованиям нормативных документов. | Фронтальный | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. | Наблюдение. Беседа. | Заместитель директора по АХР. | Совещание при директоре. |
| 3. | 1-9Обучение обучающихся с ОВЗ, надомное обучение. | Реализовать требования к организации обучения обучающихся с ОВЗ, а также обучения на дому. | Тематический | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения. | Беседа. | Заместители директора по УВР. | Совещание при директоре. |
| 4. | 1-9Банк данных детей, которые питаются в школьной столовой организованно.Банк данных обучающихся, нуждающихся в бесплатном питании. | Своевременная организация питания обучающихся и оформление документов на питание классными руководителями. | Тематический | Обеспечение обучающихся горячим питанием. | Анализ.Беседа. | Заместители директора по УВР, ответственный за питание, родительский совет. | Совещание при директоре.Справка. |
| 5. | Поступление выпускников 9-х классов. | Собрать информацию о дальнейшем обучении обучающихся. Пополнить базы данных для проведения школьного мониторинга. | Тематический | Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9-х классов | Анализ.Беседа. | Заместитель директора по УВР. | Справка. |
| 6. | Итоги ГИА в формате ОГЭ в 2023 году | Определение уровня овладения программным минимумом за курс основного общего образования | Тематический | Выпускники школы, учителя-предметники | Анализ. | Заместитель директора по УВР | Педагогичсекий совет, справка |
| **Качество ведения школьной документации** |
| 1. | 1-9Корректировка рабочих программ учителей. | Качество и соответствие рабочих программ ФОП. | Тематический | Рабочие программы. | Анализ.Беседа | Заместители директора по УВР. | Совещание при заместителе директора по УВР |
| 2. | 1-9Обеспеченность программами и учебниками. | Проанализировать обеспечение учебниками, программами, выявить проблемы. | Фронтальный. | Учебно-методическое обеспечение УВП. | Собеседование. | Заместители директора по УВР.Педагог-библиотекарь.  | Совещание при директоре.Справка. |
| **Качество работы педагогических кадров, методической работы, преподавания учебных предметов.** |
| 1. | План работы МО на 2024-2025 учебный год. | Полнота и качество планирование работы в соответствии с целями и задачами педагогического коллектива и методической темы школы. | Тематический | Работа ШМО. | Беседа. | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР. | МО |
| 2. | Списки учителей, которые обязаны пройти курсовую подготовку. | Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию. | Тематический | Повышение квалификации. | Беседа. | Заместитель директора по УВР. | Отчет. |
| 3. | Работа над методической темой. | Организация работы над методической темой. Планирование открытого урока (внеурочного занятия). | Тематический. | Учителя-предметники | Собеседование. | Заместитель директора по УВР. | Совещание при заместителе директора по УВР |

**Качество воспитательной работы.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1-9Планы воспитательной работы классных руководителей, ШССиЗ. | Обеспечение координации деятельности классных руководителей и ШССиЗ. | Тематический. | АдминистративныйКлассные руководители, социальный педагог, психолог. | Проверка документациисобеседование. | Заместитель директора по ВР. | МО классных руководителей. |
| 2. | 5-9Составление графика дежурства по школе. | Повышения качества дежурства по школе, соблюдение обучающимися норм и правил поведения. | Фронтальный. | Дежурство по школе. | Наблюдение.Беседа. | Заместитель директора по УВР. | Совещание при заместителе директора по УВР. |
| **Состояние здоровья обучающихся, соблюдением ТБ.** |
| 1. | 1-9Медицинский осмотр | Провести барьерный медицинский осмотр обучающихся, собрать информацию о состоянии здоровья, группах здоровья | Фронтальный | Группы здоровья обучающихся, ограничения на уроках физической культуры. | Медицинский осмотр | Медицинская сестра, классные руководители | Листы здоровья обучающихся |
| 2.  | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года. | Проверить, как работники выполнили требования охраны труда и техники безопасности (ОТиТБ), правил безопасности (ПБ), антитеррористической защищенности объекта. | Тематический | Проведение инструктажа. | Беседа. | Директор школы, Заместитель директора по АХР. | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта. |

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цели контроля | Видконтроля | Объект контроля | Метод контроля | Ответственныйза осуществление контроля | Подведение итогов |
| **Качество выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».** |
| 1. | 1-9Посещаемость занятий обучающимися. | Отслеживание посещаемости занятий обучающимися. | Тематический | Посещаемость занятий обучающимися. | НаблюдениеБеседа. | Социальный педагог.Классные руководители. | Совещание при директоре.  |
| 2. | 1-9Банк данных «трудных» обучающихся и неблагополучных семей. | Своевременное отслеживание классными руководителями посещения учебных занятий, выполнения домашних заданий, школьными принадлежностями и полноту привлечения их в кружки и секции. | Тематический | Работа с «трудными» обучающимися и неблагополучными семьями. | НаблюдениеБеседа. | Социальный педагог.Классные руководители. | Справка. |
| 3. | 1-9Формирование групп внеурочной деятельности | Проверка обеспечения потребностей обучающихся, наполнение групп  | Тематический | Заявления в группы внеурочной деятельности. | Анализ. | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР, приказ. |
| **Качество ведения школьной документации** |
| 1. | Проверка заполнения журналов. | Проконтролировать качество и соответствие рабочих программ темам. | Тематический | Рабочие программы.Журналы. | Беседа. | Заместитель директора по УВР. | Совещание при заместителе директора по УВР, справка. |
| 2. | Проверка данных, необходимых для отчета ОО-1. | Проконтролировать достоверность данных к отчету ОО-1. | Тематический | База данных «Параграф» | Собеседование. | Заместитель директора по УВР. | Отчет. |
| 3. | Ведение личных дел обучающихся | Соответствие содержания личных дел. | Тематический | Классные руководители | Анализ | Заместитель директора по УВР. | Совещание при заместителе директора по УВР |
| 4. | 6-9 классыПроверка регистрации в электронном дневнике | Проконтролировать своевременную регистрацию в электронном дневнике. | Фронтальный | Классные руководители | Анализ | Заместитель директора по УВР. | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Качество работы педагогических кадров, методической работы, преподавания учебных предметов.** |
| 1. | Списки учителей, подавших заявления на повышение или подтверждения квалификационной категории. | Уточнение и корректировка списков учителей желающих пройти аттестацию. | Тематический | Аттестация учителей. | Беседа. | Директор.Заместитель директора по УВР. | Отчет. |
| 2. | 5Соблюдение преемственности начальной и основной школы. | Посещение уроков в 5-х классах. | Тематический. | Учителя-предметники | Анализ. | Заместитель директора по УВР. | Справка. |
| 3. | 1Адаптация первоклассников | Посещение уроков в 1-ых классах | Тематический. | Учителя-предметники | Анализ. | Заместитель директора по УВР. | Справка. |
| 4. | 1-9План работы по формированию функциональной грамотности | Планирование мероприятий по формированию и диагностике уровня сформированности функциональной грамотности.  | Фронтальный. | Учителя-предметники | Собеседование с педагогами. | Заместитель директора по УВР. | Совещание при заместителе директора по УВР. |
| **Качество воспитательной работы.** |
| 1. | 1-8Занятость обучающихся в ОДОД. | Изучение организации работы педагогов дополнительного образования; | Тематический | АдминистративныйЗанятость обучающихся в ОДОД. | Собеседование с педагогами доп. образования, посещение занятий. | Заведующий ОДОД. | Совещание при директоре. |
| 2. | 1-9Система взаимодействия классных руководителей, социального педагога, педагога-психолога по предотвращению прогулов «трудными» детьми. | Оказание социальной, учебной и психологической помощи несовершеннолетним. | Тематический | Классные руководители.«Трудные дети». | Наблюдениебеседа, посещение на дому. | Социальныйпедагог. | Отчет. |
| 3. | 1-9План работы месячника безопасности дорожного движения. | Профилактика дорожно-транспортных происшествий. | Тематический. | Классные руководители, учитель ОБЖ. | Посещение занятий по ПДД. | Заместитель директора по ВР,педагоги-организаторы. | Совещание при заместителе директора по ВР |
| 4. | 1-9Банк данных председателей классных родительских комитетов. | Познакомить с планом работы на 2024-2025 учебный год. | Тематический. | Председатели классных родительских комитетов. | Анализ. | Директор. | Родительское собрание |
| **Качество образовательных результатов.** |
| 1. | Стартовый мониторин  | Анализ уровня сформированности ЗУН. | Диагностический | Результативность обучения. | Письменная проверка знаний. | Заместители директора по УВР. | Совещание при заместителе директора по УВР Справка. |
| 2. | 4-9ВсОШ(школьный этап) | Выявление одаренных обучающихся, подготовка к школьному этапу ВОШ. | Тематический | Обучающиеся с высокой мотивацией к обучению. | Анализ.Наблюдение | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре. |
| **Качество работы по подготовке к экзаменам.** |
| 1. | Планирование работы классного руководителя, педагога–психолога, учителей-предметников по подготовке к итоговой аттестации. | Включение в план мероприятий по подготовке к ГИА. | Фронтальный. | План работы на новый учебный год | Наблюдение.Анализ. | Заместитель директора по УВР. | Совещание при директоре. |
| **Состояние здоровья обучающихся, соблюдением ТБ.** |
| 1. | Действие учителей и обучающихся в условиях чрезвычайной ситуации. | Оценка овладения школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций. | Тематический. | Навыки защиты жизни в условиях ЧС обучающихся 1-9 классов | Анализ | Председатель школьной комиссии ЧС | Административное совещание,справка |
| 2. | Проведение физкультминуток на уроках в 1-5 классах | Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся | Тематический | Учителя-предметники | Наблюдение | Заместители директора по УВР | Совещание при заместителе директора |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цели контроля | Видконтроля | Объект контроля | Метод контроля | Ответственныйза осуществление контроля | Подведение итогов |
| **Качество выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».** |
| 1. | 4-9Индивидуальная работа с наиболее подготовленными и мотивированными обучающимися. | Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. Качество индивидуально-дифференцированной работы на уроках. | Тематический | Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Наблюдение (посещение занятий)Проверкапоурочных планов. | Заместители директора по УВР,педагог-психолог. | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Качество ведения школьной документации.** |
| 1 | Проверка электронных журналов по итогам I четверти | Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Выполнение требований по работе с классными журналами | Тематический | Электронный журнал | Анализ. | Заместители директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 2. | Выполнение образовательных программ | Выполнение программ по предметам, анализ и выявление причин невыполнение программ. | Тематический | Классные журналы,Журналы внеурочной деятельности, элективных курсов,Журналы ОДОД | Проверкапоурочных планов, проверка документации. | Заместители директора по УВР Заведующая ОДОД | Административное совещание,справка |
| 3. | 1-е, 5-е классыПроверка ученических тетрадей. | Проанализировать количество и назначение ученических тетрадей по предметам, соблюдение единых орфографических требований. | Тематический | Учителя-предметники, обучающиеся | НаблюдениеСобеседование. | Заместители директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Качество работы педагогических кадров, методической работы, преподавания учебных предметов.** |
| 1. | Участие в методической работе согласно плану ИМЦ района | Анализ участия учителей школы. | фронтальный | мониторинг | Собеседование. | Заместители директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР |
| 2. | Организация учебно-воспитательного процесса молодыми специалистами. | Организация работы по проверке знаний на уроке и внеурочной деятельности. | тематический | Посещение уроков и занятий.Анализ участия. | Наблюдение (посещение занятий). | Заместители директора по УВР | Справка,Собеседование. |
| 3. | 1-9Внеурочная деятельность «Разговоры о важном» | Проверить качество проведения, соответствие плану, посещаемость обучающимися внеурочной деятельности «Разговоры о важном» | фронтальный | Посещение занятий. | Наблюдение (посещение занятий). | Заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР, председатель ШМО классных руководителей | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Качество воспитательной работы.** |
| 1. | 1-ые, 5-ые классыАнализ работы классных руководителей по формированию классных коллективов в период адаптации. | Выявление психологического климата в классных коллективах. | Тематический | Классный коллектив | Посещение классных часов, анкетирование собеседование. | Заместитель директора по ВР,педагог-психолог, социальный педагог. | Совещание при директоре. |
| 2. | 1-ые, 5-ые классыСодержание и формы проведения классных часов. | Соответствие тематики и содержания классных часов. | Фронтальный | Классные часы | Посещение классных часов. | Заместитель директора по ВР | Совещание при заместителе директора по ВР |
| 3. | День учителя – день самоуправления | Качество подготовки и проведения праздника | Фронтальный | Общешкольное и классные мероприятия | Собеседование. Наблюдение | Заместитель директора по ВР | Администрат ивное совещание |
| **Качество образовательных результатов.** |
| 1. | 4-9Анализ результатов ВсОШ.(школьный этап) | Выявление одаренных обучающихся, подготовка к районным предметным олимпиадам. | Тематический | Обучающиеся с высокой мотивацией к обучению. | Анализ.Наблюдение | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре. |
| **Качество работы по подготовке к экзаменам.** |
| 1 | Организация подготовки к ОГЭ по предметам. | Посещение обучающимися внеурочных занятий и консультаций по подготовке к ОГЭ. | Фронтальный | Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися 9 класса. | Наблюдение (посещение занятий).Анализ | Заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| **Состояние здоровья обучающихся, соблюдением ТБ.** |
| 1. | 1-9Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа. | Проверить проведение учителями инструктажа по технике безопасности, правилам поведения на уроках и во внеурочное время в ОДОД и осуществления контроля за исполнением. | Фронтальный | Учителя-предметники, классные руководители. | Собеседование. Проверка документации. | Документовед | Совещание при директоре. |
| 2. | Дозировка домашнего задания | Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся | Тематический | Учителя-предметники | Наблюдение | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цели контроля | Видконтроля | Объект контроля | Метод контроля | Ответственныйза осуществление контроля | Подведение итогов |
| **Качество выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».** |
| 1 | Успеваемость обучающихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти | Анализ. | Заместители директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 2 | Работа библиотеки школы по сохранности учебников и привитию интереса к чтению | Анализ читательских интересов школьников;Анализ рейда по сохранности учебников. | Тематический | Читательские формуляры;Учебники обучающихся 1-9 классов | Наблюдение. Анализ. | Педагог-библиотекарь | Справка |
| 3 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и обучающимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематическийперсональный | Совет профилактики | Наблюдение. Анализ. | Социальный педагог | Административное совещание, справка |
| **Качество ведения школьной документации.** |
| 1. | 1-9Проверка классных журналов, журналов внеурочной деятельности, ОДОД. | Проанализировать ведение журналов учителями-предметниками, преподавателями ОДОД. | Тематический | Учителя-предметники,педагоги дополнительного образования. | НаблюдениеАнализ. | Заместители директора по УВР, заведующий ОДОД | Совещание при заместителе директора по УВРСправка |
| 2. | 1-5-ые классыКачество оформления дневников, своевременность выставления оценок.  | Проверка дневников. | Фронтальный | Классные руководители | Анализ | Заместители директора по УВР. | Справка. |
| **Качество работы педагогических кадров, методической работы, преподавания учебных предметов.** |
| 1. | 5-9Предметная декада учителей русского языка и литературы. | Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках декады. | Тематический | Учителя гуманитарного цикла. | Наблюдение Анализ. | Заместители директора по УВР | Совещание при директоре. |
| 2. | Участие в конкурсах. | Организация подготовки и участия в районных (городских) конкурсах. | тематический | Анализ участия. | Собеседование. | Заместители директора по УВР | Собеседование. |
| 3. | 1-9 классыПосещение уроков по графику в рамках «Фестиваля открытых уроков». | Готовность к уроку, мотивация работы на уроке; работа над методической темой | Тематический. | Учителя-предметники, обучающиеся | Анализ. | Заместитель директора по УВР. | Собеседование. |
| 4. | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся по итогам первой четверти | Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.  | Тематический | Учителя-предметники, обучающиеся | Собеседование.Анализ. | Заместители директора по УВР | Отчет учителей-предметников |
| **Качество воспитательной работы.** |
| 1. | Документация классных руководителей | Соответствие ведения документации требованиям нормативных документов | тематический | Классные руководители | Анализ. | Заместитель директора по ВР Социальный педагог | Совещание при заместителе директора по ВР |
| 2. | День матери | Качество подготовки и проведения праздника | Фронтальный | Общешкольное и классные мероприятия | Собеседование. Наблюдение | Заместитель директора по ВР | Администрат ивное совещание |
| **Качество образовательных результатов.** |
| 1. | 9Проведение тренировочной работы по русскому языку и математике в формате ОГЭ. | Анализ уровня сформированности ЗУН, работа с обучающимися по заполнению бланков. | Диагностический | Результативность обучения. | Письменная проверка знаний. | Заместители директора по УВР. | Совещание при заместителе директора по УВР Справка. |
| **Качество работы по подготовке к экзаменам.** |
| 1. | Ознакомление обучающихся с нормативной документацией по проведению ОГЭ. | Ознакомление с нормативной документацией по подготовке к экзаменам. | Тематический | Нормативная документация. | Беседа. | Классный руководитель 9 класса.Заместитель директора по УВР | Ведомость предметов ОГЭ по выбору  |
| 2. | Ознакомление родителей и обучающихся с нормативной документацией по подготовке к экзаменам. | Ознакомление с нормативной документацией по подготовке к экзаменам. | Тематический | Нормативная документация. | Беседа. | Классный руководитель 9 класса.Заместитель директора по УВР | Протокол родительского собрания |
| 3. | Работа по подготовке к экзаменам в выпускном классе. | Своевременность оформления стендов и сайта по подготовке к экзаменам в кабинетах, составление расписания экзаменов и работа с инструкциями. | Тематический.Обобщающий. | Экзамены | БеседаНаблюдение | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| **Состояние здоровья обучающихся, соблюдением ТБ.** |
| 1. | Работа классных руководителей | Сформированность у обучающихся навыков гигиены и организация питания. | тематический | Организация питания в 1-9 классахОрганизация дежурства в столовой. | НаблюдениеСобеседование. | Заместители директора по ВРПедагог-психолог | Административное совещание,справка |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цели контроля | Видконтроля | Объект контроля | Метод контроля | Ответственныйза осуществление контроля | Подведение итогов |
| **Качество выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».** |
| 1. | 5-8Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. | Своевременное проведение инструктажей по технике безопасности, соблюдение техники безопасности на уроках. Содержание оборудования согласно требованиям. | Фронтальный.Персональный. | Учителя труда (технологии) | НаблюдениеБеседа.Проверка документации. | Заместители директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР. |
| 2. | 9Форма проведения итоговой аттестации. | Своевременное выявление обучающихся, которые будут сдавать экзамены в щадящем режиме. | Тематический.Обобщающий | Дети с проблемами в здоровье. | Анализ | Заместитель директора по УВР  | Совещание при заместителе директора по УВР. |
| **Качество ведения школьной документации.** |
| 1. | 2-4 классыПроверка ученических тетрадей. | Проанализировать количество и назначение ученических тетрадей, соблюдение единых орфографических требований. | Тематический | Учителя-предметники, обучающиеся | НаблюдениеСобеседование. | Заместители директора по УВР | Совещания при заместителе директора по УВР |
| 2. | Проверка электронных журналов по итогам II четверти | Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Выполнение требований по работе с классными журналами | Тематический | Электронный журнал | Анализ. | Заместители директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 3. | Выполнение образовательных программ | Выполнение программ по предметам, анализ и выявление причин невыполнение программ. | Тематический | Классные журналы,Журналы внеурочной деятельности, элективных курсов,Журналы ОДОД | Проверкапоурочных планов, проверка документации. | Заместители директора по УВР Заведующая ОДОД | Административное совещание,справка |
| 4.  | Соответствие графика оценочных процедур  | Соответствие графика оценочных процедур и отметок контрольных работ в журнале | Фронтальный | Электронный журнал, учителя-предметники | Анализ. | Заместители директора по УВР | Совещания при заместителе директора по УВР  |
| **Качество работы педагогических кадров, методической работы, преподавания учебных предметов.** |
| 1. | Прохождение курсовой подготовки. | Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей. | Тематический.Персональный. | Учителя | Беседа.Анализ. | Заместитель директора по УВР. | Отчет. |
| 2. | Списки учителей, подавших на заявления на повышение или подтверждения квалификационной категории. | Организация прохождения аттестации учителей | Тематический | Аттестация учителей. | Беседа. | ДиректорЗаместитель директора по УВР. | Отчет. |
| 3. | 1-9 классыПосещение уроков по графику в рамках «Фестиваля открытых уроков». | Готовность к уроку, мотивация работы на уроке; работа над методической темой | Тематический. | Учителя-предметники, обучающиеся | Анализ. | Заместитель директора по УВР. | Собеседование. |
| **Качество воспитательной работы.** |
| 1. | 1-9Планирование работы и проведение мероприятий по формированию благоприятного психологического климата в коллективах. | Изучение эффективных реальных мер, направленных на профилактику и предупреждение асоциального поведения обучающихся. | Тематический.Персональный. | Классные руководители. | Анкетирование.НаблюдениеАнализ. | Заместитель директора по ВРПедагог-психолог. | Совещание при заместителе директора по УВР |
| 2. | Новогодние огоньки | Качество подготовки и проведения праздника | Фронтальный | Общешкольное и классные мероприятия | Собеседование. Наблюдение | Заместитель директора по ВР | Администрат ивное совещание |
| **Качество образовательных результатов.** |
| 1. | 7-9Организация и анализ результатов ВсОШ.(районный этап) | Выявление одаренных обучающихся, подготовка к региональным предметным олимпиадам. | Тематический | Обучающиеся с высокой мотивацией к обучению. | Анализ.Наблюдение | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре. |
| 2.  | 1-4Результаты оценочных процедур в 1 полугодии | Анализ уровня сформированности ЗУН. | Диагностический | Результативность обучения. | Письменная проверка знаний. | Заместитель директора по УВР. | Совещание при заместителе директора по УВР Справка. |
| **Качество работы по подготовке к экзаменам.** |
| 1. | Проведение тренировочного собеседование по русскому языку в 9 классе. | Уровень подготовки обучающихся к ГИА | Диагностический | Обучающиеся | Тренировочное собеседование | Заместитель директора по УВР Организаторы ИС-9 | Совещаниепри директоре |
| 2.  | Выверка данных базы обучающихся 9 класса (паспортные данные, выбор предметов ОГЭ) | Проверка личных данных обучающихся и предметов по выбору ОГЭ для выгрузки базы данных  | Тематический | Обучающиеся 9 класса | Проверка данных | Заместитель директора по УВР | Ведомость выверки данных |
| **Качество за состоянием здоровья обучающихся.** |
| 1. | 1-9Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале, бассейне | Организация учебного процесса, своевременность проведения инструктажа. | Тематический.Персональный | Учителя физической культуры  | НаблюдениеАнализ | Заместители директора по УВР. | Совещание при директоре |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цели контроля | Видконтроля | Объект контроля | Метод контроля | Ответственныйза осуществление контроля | Подведение итогов |
| **Качество выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».** |
| 1. | 1-9Посещаемость занятий обучающимися. | Анализ посещаемости занятий. Выявление обучающихся, склонных к пропуску без уважительных причин. | Тематический.Обобщающий. | Обучающиеся. | Анализ. | Педагог-психолог.Социальный педагог. | Совещание при директоре. |
| 2. | 1-9Охват горячим питанием. | Своевременный контроль классных руководителей. Получение горячего питания обучающимися. | Тематический.Персональный. | Обеспечение горячим питанием обучающихся. | Анализ. | Заместители директора по УВР.Ответственный за питание. | Совещание при директоре. |
| 3. | Обеспеченность учебниками на 2025-2026 учебный год | Подготовка технического задания для приобретения учебников и учебных пособий | Тематический.Персональный | Педагог-библиотекарь | Анализ | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре. |
| 4. | Организация и планирование работы ШССиЗ | Качество реализации задач службы, итоги работы с обучающимися группы «риска». | Тематический.Персональный. | Педагог-психолог, социальный педагог | Анализ. | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР | Совещание при директоре. |
| **Качество ведения школьной документации.** |
| 1. | 1-9Проверка классных журналов, журналов внеурочной деятельности, ОДОД, ГПД. | Проанализировать ведение журналов учителями-предметниками, преподавателями ОДОД. | Тематический | Учителя-предметники,педагоги дополнительного образования. | НаблюдениеАнализ. | Заместители директора по УВР, заведующий ОДОД | Совещание при заместителе директора по УВРСправка |
| 2. | 1-5 классы Качество оформления дневников, своевременность выставления оценок. | Проверка дневников. | Фронтальный | Классные руководители | Анализ | Заместитель директора по УВР. | Справка. |
| 3. | 6-9Проверка регистрации в электронном дневнике | Проверить регистрацию в электронном дневнике вновь прибывших обучающихся. | Фронтальный | Классные руководители | Анализ | Заместитель директора по УВР. | Совещания при заместителе директора по УВР |
| **Качество работы педагогических кадров, методической работы, преподавания учебных предметов.** |
| 1. | 4-ые, 5-ые классыАнализ методики преподавания. | Преемственность преподавания в 5 классе, пропедевтика преподавания в 4 классе. | Тематический. | Учителя-предметники, обучающиеся | Анализ. | Заместители директора по УВР. | МО учителей начальных классов. |
| 2. | 5-9Предметная неделя учителей гуманитарного цикла | Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках предметной недели. | Тематический | Учителя-предметники. | Наблюдение Анализ. | Заместители директора по УВР | Совещание при директоре. |
| **Качество воспитательной работы.** |
| 1. | 1-9Планирование работы при подготовке к патриотическим мероприятиям воспитания, посвященным дню полного освобождения Ленинграда от фашисткой блокады. | Работа классных руководителей по активизации гражданско-патриотического воспитания обучающихся. | Тематический.Персональный. | Классные руководители. | НаблюдениеАнализ. | Заместитель директора по ВР. | Совещание при заместителе директора по УВР. |
| **Качество образовательных результатов.** |
| 1. | 6-е, 8-е классыФункциональная грамотность обучающихся | Проведение на платформе РЭШ диагностических работ | Диагностический | Результативность обучения. | Анализ.Наблюдение | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре. Справка. |
| 2. | 5-8Проведение тренировочных работ по предметам ВПР | Проведение тренировочных работ в формате ВПР  | Диагностический | Результативность обучения. | Анализ.Наблюдение | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре. Справка. |
| **Качество работы по подготовке к экзаменам.** |
| 1. | Организация подготовки к экзамену по предметам. | Посещение обучающимися консультаций по подготовке к ОГЭ. | Фронтальный | Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися 9 класса. | Наблюдение (посещение занятий).Анализ | Заместитель директора по УВР | Отчет учителей-предметников Административное совещание |
| **Состояние здоровья обучающихся.** |
| 1. | 5-9Уровень физической подготовки обучающихся. | Создание условий для организации работы по физическому воспитанию обучающихся. | Тематический.Обобщающий. | Обучающиеся. | Анализ. | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре. |
| 2. | Инструкции по технике безопасности, проведение инструктажей по ТБ. | Проверить наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа. | Тематический.Персональный. | Заведующие кабинетами химии, физики, информатики, технологии, физкультурного зала и зала ЛФК  | НаблюдениеАнализ. | Документовед. | Совещание при директоре. |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цели контроля | Видконтроля | Объект контроля | Метод контроля | Ответственныйза осуществление контроля | Подведение итогов |
| **Качество выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».** |
| 1. | 2-4Контроль соответствия домашнего задания на дом. | Улучшение состояния работы по соответствию домашнего задания по предметам. | Тематический.Предметно-обобщающий | Домашнее задание | НаблюдениеБеседа | Заместитель директора по УВР | Совещания при заместителедиректора по УВР.Справка |
| 2. | 1-9 (выборочно)Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | Своевременность работы учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению. | Тематический.Персональный | Работа с обучающимися, испытывающими трудности при обучении. | НаблюдениеБеседа | Заместители директора по УВР | Совещания при заместителедиректора по УВР.Справка |
| **Качество ведения школьной документации.** |
| 1. | 6-9 классыПроверка ученических тетрадей для контрольных работ. | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Учителя-предметники | НаблюдениеСобеседование. | Заместители директора по УВР | Совещания при заместителе директора по УВР |
| 2. | Проверка работы с журналами. | Системность опроса на уроках, наполняемость отметок, своевременность заполнения. | Тематический. | Журналы | Анализ | Заместители директора по УВР | Совещания при заместителедиректора по УВР.Справка |
| **Качество работы педагогических кадров, методической работы, преподавания учебных предметов.** |
| 1. | 5-9Предметная неделя учителей технического цикла | Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках предметной недели. | Тематический | Учителя-предметники  | Наблюдение Анализ. | Заместители директора по УВР | Совещание при директоре. |
| 2 | 6-9Внеурочная деятельность «Профориентация» | Проверить качество проведения, соответствие плану, посещаемость обучающимися внеурочной деятельности «Профориентация» | фронтальный | Посещение занятий. | Наблюдение (посещение занятий). | Заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР, председатель ШМО классных руководителей | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Качество воспитательной работы.** |
| 1. | Выполнение плана проведения родительских собраний | Психолого-педагогическое просвещение родителей. | Тематический.Обобщающий | Посещаемость родительских собраний. | АнкетированиеРекомендации | Заместитель директора по ВР.Руководитель ШМО классных руководителей | Родительское собрание |
| 2. | 1-8Реализация плана проведения смотра строя и песни | Качество проведения мероприятия | Тематический.Обобщающий | Преподаватели «Зарницы» в ОДОД, классные руководители, учителя физической культуры | АнализНаблюдение | Заместитель директора по ВР Руководители ШМО | Совещание при директоре. |
| **Качество образовательных результатов.** |
| 1. | 9Проведение итогового собеседования по русскому языку. | Уровень подготовки обучающихся к ГИА, допуск к ГИА в 9 классе | Итоговый | Обучающиеся | Итоговое собеседование | Заместитель директора по УВР Организаторы ИС-9 | Совещаниепри директоре, выверка |
| 2. | 1-9Обучение детей с ОВЗ | Проверить состояние процесса обучения и развития обучающихся с ОВЗ | Тематический | Обучающиеся, учителя-предметники | АнализНаблюдение | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог  | Совещаниепри зам. директоре по УВР |
| **Качество работы по подготовке к экзаменам.** |
| 1. | 9Проведение родительского собрания | Ознакомление родителей с результатами ИС-9, результатами тренировочных работ; порядок проведения ГИА-2024. | Тематический | Нормативная документация. | Беседа. | Классный руководитель 9 класса.Заместитель директора по УВР | Протокол родительского собрания |
| **Качество за состоянием здоровья обучающихся.** |
| 1. | 1-9Выполнение правил техники безопасности в кабинетах технологии | Организация учебного процесса, своевременность проведения инструктажа. | Тематический.Персональный | Учителя технологии | НаблюдениеАнализ | Заместители директора по УВР. | Совещание при директоре |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цели контроля | Видконтроля | Объект контроля | Метод контроля | Ответственныйза осуществление контроля | Подведение итогов |
| **Качество выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».** |
| 1. | 1-3Оформление на медико-психологическую комиссию. | Своевременное выявление обучающихся со слабым интеллектом и оказание им помощи по дальнейшему обучению. | Тематический.Персональный | Обучающиеся со слабыми интеллектуальными способностями. | АнализБеседа | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре. Справка. |
| **Качество ведения школьной документации.** |
| 2. | Проверка электронных журналов по итогам III четверти | Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Выполнение требований по работе с классными журналами | Тематический | Электронный журнал | Анализ. | Заместители директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 3. | Выполнение образовательных программ | Выполнение программ по предметам, анализ и выявление причин невыполнение программ. | тематический | Классные журналы,Журналы внеурочной деятельности, элективных курсов,Журналы ОДОД | Проверкапоурочных планов, проверка документации. | Заместители директора по УВР Заведующая ОДОД | Административное совещание,справка |
| **Качество работы педагогических кадров, методической работы, преподавания учебных предметов.** |
| 1. | Формирование функциональной грамотности на уроках. | Использования пратформы РЭШ в процессе формирования функциональной грамотности. | Тематический.Персональный | Учителя- предметники | НаблюдениеАнализ | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР. |
| 2. | 1-9Внеурочная деятельность  | Проверить качество проведения, соответствие плану, посещаемость обучающимися внеурочной деятельности  | фронтальный | Посещение занятий. | Наблюдение (посещение занятий). | Заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР, председатель ШМО классных руководителей | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Качество воспитательной работы.** |
| 1. | План проведения Недели детской книги. | Развитие читательского интереса у детей. | Тематический.Персональный | Библиотека | НаблюдениеАнализ | Педагог-библиотекарь | Совещание при директоре |
| 2. | Планы занятий руководителей секций. Списки обучающихся, которые посещают занятия и их соответствие спискам в журналах. | Организация работы руководителей секций; выявление динамики сохраняемости контингента, соответствие программам, расписанию, целесообразности их деятельности. | Тематический.Персональный | Руководитель ОДОД | Посещение занятийАнкетированиеСобеседование | Заведующая ОДОД | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Качество образовательных результатов.** |
| 1.  | 1-9 классы Личностные результаты обучающихся | Проверка ведения портфолио обучающимися | Тематический. | Классные руководители, обучающиеся | Анализ. | Заместитель директора по УВР. | Совещание при заместителе директора по УВР |
| **Качество работы по подготовке к экзаменам.** |
| 1. | Проведение тренировочных мероприятий в формате ОГЭ по предметам по выбору. | Уровень подготовки обучающихся к ГИА | Диагностический. Промежуточный. | Учителя-предметники, обучающиеся | Письменная проверка знаний | Заместитель директора по УВР Организаторы ТМ | Совещаниепри директоре, справка |
| **Состояние здоровья обучающихся.** |
| 1. | 1-9Выполнение санитарно-гигиенических требований в кабинетах | Организация учебного процесса, своевременность проведения инструктажа, режим проветривания. | Тематический.Персональный | Учителя-предметники | НаблюдениеАнализ | Заместители директора по УВР. | Совещание при директоре |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цели контроля | Видконтроля | Объект контроля | Метод контроля | Ответственныйза осуществление контроля | Подведение итогов |
| **Качество выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».** |
| 1. | 1-9Состояние работы с детьми группы риска. | Анализ работы социальной и психологической службы с детьми группы риска. | Тематический.Обобщающий | Обучающиеся группы «риска». | Анализ | Заместитель директора по ВРСоциальный педагог | Совещание при директоре |
| 2. | Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году. | Наметить план работы по пополнению кабинетов учебными пособиями и подготовке к ремонту. | Тематический.Обобщающий | Учебные кабинеты | АнализСобеседование | Директор, заместитель директора по АХЧ | Совещание при директоре |
| **Качество ведения школьной документации.** |
| 1. | 1-9Проверка классных журналов, журналов внеурочной деятельности, ОДОД, ГПД. | Проанализировать ведение журналов учителями-предметниками, преподавателями ОДОД. | Тематический | Учителя-предметники,педагоги дополнительного образования. | НаблюдениеАнализ. | Заместители директора по УВР, заведующий ОДОД | Совещание при заместителе директора по УВРСправка |
| 2. | 1-5Качество оформления дневников, своевременность выставления оценок.  | Проверка дневников. | Фронтальный | Классные руководители | Анализ | Заместитель директора по УВР. | Справка. |
| 4. | Работа зам. директора по УВР по ведению алфавитной книг. | Правильность ведения алфавитных книг, своевременное внесение изменений по составу обучающихся. | Тематический.Персональный | Алфавитные книги | Анализ | Директор | Совещание при директоре |
| **Качество работы педагогических кадров, методической работы, преподавания учебных предметов.** |
| 1. | Реализация методической темы педагогов. | Методическая тема | Тематический. | Учителя | НаблюдениеАнализ | Заместители директора по УВР  | Совещание при заместителе директора по УВР. |
| 2. | План прохождения аттестации в 2024-2025 учебном году. | Своевременное прохождение аттестации педагогами школы. | Тематический.Персональный | Аттестация педагогов | Анализ | Заместитель директора по УВР | Отчет |
| **Качество воспитательной работы.** |
| 1. | 1-9План проведения мероприятий по подготовке празднования Дня Победы. | Воспитание уважительного отношения к ветеранам Великой Отечественной войны. Оказание посильной помощи ветеранам. | Тематический.Персональный | Классные руководители. | НаблюдениеАнализ | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Совещание при директоре |
| 2. | 1-9Проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей | Анализ соответствующего плана воспитательной работы, протоколов родительский собраний. | Фронтальный.Персональный | Классные руководители, в классах которых много пропусков без уважительных причин. | НаблюдениеАнализ | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре |
| 3. | 1-9Планирование работы по организации летнего отдыха детей «группы риска» | Своевременная подготовка к летним мероприятиям. | Тематический.Классно-обобщающий | Организация летнего отдыха | НаблюдениеАнализ | Социальный педагог | Совещание при директоре |
| **Качество образовательных результатов.** |
| 1.  | 4-8Проведение ВПР | Изучение результативности обучения | ТематическийПредметно-обобщающий | Обучающиеся | Административный контрольный срез | Заместители директора по УВР | Совещание при директоре, справка. |
| 2. | Качество реализации учебных предметов: музыка, ИЗО, труд (технология), ОБЗР | Проверить качество реализации программ по учебным предметам, качество знаний, готовность педагогов к урокам. | Тематический | Учителя-предметники | НаблюдениеАнализ | Заместители директора по УВР | Совещание при директоре. |
| **Качество работы по подготовке к экзаменам.** |
| 1. | Выверка базы данных | Подготовка выпускников к итоговой аттестации. | Тематический.Персональный | Обучающиеся | Анализ, заявления | Заместитель директора по УВР  | Совещание при заместителе директора по УВР. |
| 2. | Протокол проведения собрания по подготовке к итоговой аттестации. | Анализ успеваемости выпускников и результатов тренировочных мероприятий в формате ОГЭ. Знакомство с инструкциями по проведению итоговой аттестации. | Тематический.Обобщающий | Посещение родительских общешкольных собраний | АнализРекомендации | ДиректорЗаместители директора по УВР  | Собрание. |
| **Состояние здоровья обучающихся.** |
| 1. | Действие учителей и обучающихся в условиях чрезвычайной ситуации. | Оценка овладения школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций. | Тематический. | Навыки защиты жизни в условиях ЧС обучающихся 1-9 классов | Анализ | Председатель школьной комиссии ЧС | Административное совещание,справка |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цели контроля | Видконтроля | Объект контроля | Метод контроля | Ответственныйза осуществление контроля | Подведение итогов |
| **Качество выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».** |
| 1. | 9Допуск обучающихся к ГИА в формате ОГЭ. | Утверждение списка участников ГИА | Тематический | Обучающиеся 9 класса | Анализ | Заместитель директора по УВР, классный руководитель  | Педагогический совет |
| 2. | 1-9Учет посещаемости занятий. | Совершенствование работы учителей и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий обучающимися, склонными к пропускам. | Тематический.Персональный | Обучающиеся | НаблюдениеБеседаАнализ | Заместители директора по УВР Социальный педагог | Отчет |
| 3. | 1-9Анализ успешности обучения и выполнение учебных программ | Своевременное проведение занятий с обучающимися на дому и выявление отставаний в прохождении программ | Тематический.Персональный | Работа с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении по состоянию здоровья. | БеседаАнализ | Заместители директора по УВР | Совещание при директоре.Справка. |
| 4. | План проведения ремонтных работ. | Своевременный анализ необходимых материалов для проведения ремонтных работ | Тематический.Обобщающий | Учебные кабинеты | Анализ | Заместитель директора по АХР. | Совещание при директоре |
| **Качество ведения школьной документации.** |
| 1. | Проверка электронных журналов по итогам IV четверти и года | Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Выполнение требований по работе с классными журналами | Тематический | Электронный журнал | Анализ. | Заместители директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 2. | Выполнение образовательных программ | Выполнение программ по предметам, анализ и выявление причин невыполнение программ. | тематический | Классные журналы,Журналы внеурочной деятельности, элективных курсов,Журналы ОДОД | Проверкапоурочных планов, проверка документации. | Заместители директора по УВР Заведующая ОДОД | Административное совещание,справка |
| **Качество работы педагогических кадров, методической работы, преподавания учебных предметов.** |
| 1. | Работа методической службы. | Провести анализ методической работы за 2024-2025 учебный год.Дать оценку работы ШМО (начальная школа). | Тематический.Предметно-обобщающий. | Методический совет.Руководители ШМО | Анализ | Заместители директора по УВР | Совещание при директоре. |
| 2. | Учебно-воспитательный процесс. | Подвести итоги учебно-воспитательной деятельности за 2024-2025 учебный год. Наметить задачи на следующий учебный год | Тематический.Обобщающий | Педагогический коллектив | Анализ | ДиректорЗаместитель директора по УВР | Педагогический совет |
| 3. | Контроль работы ОДОД. | Проверить аналитические умения руководителей секций, способность подвести итоги по проведенной работе, определить ее результативность и наметить задачи на новый учебный год. | Тематический.Персональный | Заведующий ОДОД | Анализ | Заведующий ОДОД | Совещание при директоре |
| 4. | Контроль работыШССиЗ,Совета профилактики. | Проверить аналитические умения социального педагога, подвести итоги по проделанной работе, ее результативность и наметить задачи на новый учебный год | Тематический.Персональный | Педагог-психолог,Социальный педагог | Анализ | Директор | Совещание при директоре. |
| 5. | Контроль работы библиотеки | Проверить аналитические умения библиотекаря, подвести итоги по проделанной работе, ее результативность и наметить задачи на новый учебный год | Тематический.Персональный | Педагог-библиотекарь | Анализ | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре.Справка |
| **Качество воспитательной работы.** |
| 1. | 1-9Контроль за выполнением задач | Проанализировать воспитательный процесс и наметить цели и задачи на 2025-2026 учебный год | Тематический.Персональный | Воспитательная работа | Анализ | Заместитель директора по ВР | Отчет |
| 2. | 1-9Контроль за работой классных руководителей. | Проверить аналитические умения классных руководителей, способность подвести итоги по проделанной работе, определить ее результативность и задачи на новый учебный год | Тематический.Классно-обобщающий | Классные руководители | Анализ | Заместитель директора по УВР,Заместитель директора по ВР | ШМО классных руководителей |
| **Качество образовательных результатов.** |
| 1.  | 1-3Промежуточная аттестация | Соответствие уровня знаний и выполнения обязательного минимума содержания образования обучающимися. | Тематический.Предметно-обобщающий | Обучающиеся | Срезы знаний | Заместители директора по УВР | Совещание при зам. по УВР |
| 2. | 7-8Качество образовательных результатов | Проверить качество образовательных результатов в 7-8 классах, провести беседы с родителями по выбору образовательного маршрута (по необходимости) | Тематический.Предметно-обобщающий | Обучающиеся | Срезы знаний | Заместительдиректора по УВР | Совещание при зам. по УВР |
| **Качество работы по подготовке к экзаменам.** |
| 1. | Посещение обучающимися консультаций для подготовки к сдаче ОГЭ | Своевременный контроль посещения консультаций для подготовки к сдаче ОГЭ | Тематический | Обучающиеся 9 класса | Наблюдение | Заместитель директора по УВР. | Совещание при зам. по УВР |
| **Состояние здоровья обучающихся.** |
| 1. | 1-9Состояние заболеваемости обучающихся в течение учебного года. | Проанализировать работу медицинской службы по профилактике заболеваний школьников. | Тематический.Персональный | медицинский работник | Анализ | Директор | Совещание при директоре |