**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«2 Кюлетская средняя общеобразовательная школа имени Н.А.Алексеева»**

**План работы заместителя директора по УР**

**на 2021 – 2022 учебный год**

**с. Кюлекянь**

**2021г.**

**I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2021/2022 учебный год**

*Приоритетные направления образовательного процесса.*

1. Реализация основных образовательных программ в свете введения ФГОС, совершенствование существующего программно-методического сопровождения.

2. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.

3. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.

4. Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья.

**Задачи школы на 2021 -2022 учебный год:**

1.Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.

2. Повышение качества образовательного процесса через:

- осуществление системно деятельностного подхода в обучении и воспитании;

- применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;

- обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного, среднего общего образования на уровне требований федерального государственного образовательного стандарта;

- работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ОГЭ, ЕГЭ;

- формирование положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;

- обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся.

3. Формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.

4. Создать условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

5. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными требованиями.

**II. Организация деятельности МБОУ «2 Кюлетская СОШ», направленной на обеспечение доступности общего образования**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года  | до 27.07 | Директор |
| 2 | Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности  | до 25.08. | Директор, заместители директора |
| 3 | Уточнение списков учителей, проходивших курсы повышения квалификации, подготовка списков педагогов, которые будут повышать свою квалификацию в следующем году.  | до 15.09 | Директор, заместители директора |
| 4 | Издать приказы: -о зачислении учащихся в 1 классы -об организованном начале учебного года -о назначении рук. методических объединений, о методическом совете школы - о назначении классных руководителей - об утверждении плана работы на год  | до 31.08 | Директор, заместитель директора по УР,документовед |
| 5 | Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства образования РФ и РС(Я) и ознакомить с ними учителей  | сентябрь | Директор, заместитель директора по УР |
| 6 | Проверка укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой.  | до 15.09 | Директор, заместитель директора по УР, библиотекарь |
| 7 | Утверждение программ, календарно-тематического планирования учителей по предметам  | до 15.09 | Директор, заместитель директора по УР, руководители МО |
| 8 | Составить расписание занятий, занятий внеурочной деятельности, индивидуального обучения  | до 10.09 | заместитель директора по УР |
| 9 | Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - классные журналы, - журналы внеурочной деятельности, индивидуальных занятий и консультаций  | сентябрь | заместитель директора по УР |
| 10 | Анализ устройства выпускников 9-х, 11-х классов.  | до 20.09 | заместитель директора по УР |
| 11 | Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.  | сентябрь | Классные руководители, зам. директора по УР, соц. педагог  |
| 12 | Организация дежурства администрации, учителей, классов по школе, составление графика дежурств  | до 05.09 | заместители директора |

***2.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников школы.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы  | сентябрь | Ответственный за ТБ и ПБ  |
| 2 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий  | по плану работы школы  | Ответственный за ТБ и ПБ  |
| 3 | Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС профилактике детского травматизма и др. с обучающимися  | на классных часах, перед выездом в походы, на экскурсии, перед каникулами  | Классный руководитель  |
| 4 | Ведение журналов инструктажей учителями-предметниками в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале  | контроль | Ответственный за ТБ и ПБ учителя-предметники |
| 5 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС  | по плану работы школы  | Ответственный за ТБ и ПБ  |
| 6 | Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдению правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом  | декабрь | Ответственный за ТБ и ПБ  |
| 7 | Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале  | контроль | ДиректорОтветственный за ТБ и ПБ  |
| 8 | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы  | январь | Ответственный за ТБ и ПБ  |

**III. Работа с педагогическими кадрами**

Задачи работы*:*

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

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

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

Основные направления работы*:*

Работа с молодыми специалистами – наставничество.

Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет

Организация и проведение семинаров, конференций.

Аттестация педагогических работников.

Работа учебных кабинетов

***1.Аттестация педагогических работников в 2021/2022 учебном году***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовка информации по аттестации.  | сентябрь | Администрация |
| 2 | Прохождение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями  | по графику | Администрация |
| 3 | Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам.  | сентябрь | Заместитель директора по УР |
| 4 | Оформление документации по аттестации  | по графику | Заместитель директора по УР |
| 5 | Взаимопосещение уроков  | по графику | ДиректорЗаместитель директора по УРРуководители МО |
| 6 | Подготовка списка для аттестации педагогов в 2021/2022 учебном году  | сентябрь | Заместитель директора по УР |
| 7 | Консультации по оформлению портфолио к аттестации.  | в течение года | Заместитель директора по УР |

***2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и средних классах с целью преемственности обучения  | в течение года | Заместитель директора по УРРуководители МО |
| 2 | Совместная проверка учителями начальных классов и русского языка техники чтения обучающихся в 4-м классе  | сентябрь, апрель  | Заместитель директора по УРРуководители МО |
| 3 | Проведение школьных олимпиад  | октябрь - ноябрь | Заместитель директора по УРРуководители МО |
| 4 | Оказание методической помощи в освоении учителями тем по самообразованию. Составление индивидуального образовательного маршрута  | в течение года | Заместитель директора по УР |
| 5 | Проведение муниципальных олимпиад  | ноябрь - декабрь | Заместитель директора по УРРуководители МО |

**IV. Научно-методическая работа**

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

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

Формы методической работы*:*

- педагогические советы,

- методический совет и школьные методические объединения,

- самообразование педагогов,

- открытые уроки и их анализ,

- взаимопосещение уроков,

- предметные декады,

- индивидуальные беседы по организации и проведению урока, организация и контроль курсовой подготовки педагогов, их аттестация,

- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и классным руководителям

***«Повышение профессиональной компетентности педагогических работников как условие формирования качества образования в соответствии с ФГОС»***

**Цели методической работы:**

повышение качества образования через повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания обучающихся, подготовленных к жизни в современном мире.

**Основные задачи методической работы:**

1. Организация методической работы педагогов, обеспечивающей высокий уровень усвоения программного материала обучающимися.

2. Разработка программы по оказанию методической помощи педагогам в осуществлении проектной и научно-исследовательской работы с учащимися.

3. Освоение новых методов, технологий, способствующих успешному взаимодействию между педагогами и обучающимися при работе над проектами.

4. Повышение заинтересованности педагогических работников в высококачественном труде при организации проектной деятельности.

5. Улучшение качества управления проектами со стороны всех участников образовательных отношений.

6. Внедрение новых программ внеурочной деятельности, которые помогут развить проектные и исследовательские умения учащихся.

7. Приведение в систему работы учителей-предметников по темам самообразования, активизация работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

8. Разработка и реализация программы мониторинга успешности учителя, уровня его профессиональной компетентности для повышения результативности работы педагога.

9. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

10. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

11. Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

12. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

***1.Состав методического совета школы:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Должности | **Обязанности**  |
| 1 | Чорохоева Е.В. | Зам. директора по УР  | Председатель методического совета школы; координатор учебно - воспитательной работы школы  |
| 2 | Николаева А.Г. | Зам. директора по ВР  | Руководитель классных руководителей, координатор воспитательной работы школы, член МС  |
| 3 | Григорьева А.Г. | Руководитель МО начальных классов | Член МС |
| 4 | Степанова А.В. | Руководитель МО гуманитарного цикла | Член МС |
| 5 | Федотов Д.Р. | Руководитель МО естественно-математического цикла | Член МС |
| 6 | Спиридонова И.В. | Педагог - психолог | Член МС |
| 7 | Спиридонова С.Э. | Социальный педагог | Член МС |
| 8 | Федотова Е.Г. | Социальный педагог | Член МС |

***2. План работы методического совета школы на 2021-2022 учебный год***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Заседание первое (установочное).** 1. Утверждение нового МС, распределение обязанностей. 2. Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год и задачи на 2021 - 2022 учебный год. 3. Обсуждение плана методической работы школы, планов работы МС, МО на 2021/2022 учебный год, тем по самообразованию. 4. Утверждение рабочих программ, внеурочной деятельности. 5. Анализ сдачи экзаменов в 2020-2021 учебном году. 6. Утверждение плана проведения предметных декад, подготовки учащихся к олимпиаде. 7. Развитие творческих способностей школьников. Работа с одаренными детьми в школе. 8. Аттестация педагогических кадров в 2021 - 2022 учебном году  | Сентябрь |
| 2 | **Заседание второе.** 1. Утверждение плана подготовки и проведения ЕГЭ и ОГЭ на 2021-2022 учебный год. 2. О проблемах преемственности в 5 классе. Адаптация пятиклассников. 3. Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. 4. Создание творческой группы по подготовке к тематическому педсовету по учебной работе.  | Ноябрь |
| 3 | **Заседание третье.** 1. Результативность методической работы школы за I полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. 2. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. 3. Изучение нормативно – правовой базы, поступивших приказов из МКУ «ВУУО» по вопросам организации и проведения ОГЭ и ЕГЭ в 2021 – 2022 учебном году. 4. Деятельность по подготовке к итоговой аттестации различных участников образовательного процесса. Организация консультаций по подготовке к итоговой аттестации. Итоги пробного ЕГЭ и ОГЭ в рамках школы. 5. Итоги контроля за ходом предпрофильной подготовки (элективных курсов) учащихся.  | Январь |
| 4 | **Заседание четвертое.** 1. Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть. 2. Утверждение графика административных контрольных работ на IV четверть 2021-2022 уч. года. 3. Подготовка 9 и 11 классов к экзаменам в форме ОГЭ и ЕГЭ. 4. Организация и проведение ВПР в школе.  | Март |
| 5 | **Заседание пятое.** 1. Итоги мониторинга учебного процесса за IV четверть, год. 2. Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров школы за 2021/2022 учебный год. 3. Анализ методической работы школы за второе полугодие, год. 4. Визитная карточка МО: анализ работы за 2021-2022 учебный год и планирование работы МО на следующий учебный год. 5. Результаты работы МС. Обсуждение и утверждение проекта методической работы на 2021-2022 учебный год.  | Май |

***3. Планирование предметных декад методическими объединениями школы***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Методическое объединение**  | **Четверть** | **Дата проведения** |
| МО учителей гуманитарного цикла | 1 | Октябрь |
| МО учителей естественно-математического цикла | 2 | Декабрь |
| МО учителей начальных классов | 3 | Март |
| Предметная декада по физической культуре и ОБЖ | 1 | Сентябрь |
| Предметная декада по русским языкам  | 2 | Ноябрь |
| Предметная декада по математике, биологии, химии, информатике | 2 | Декабрь |
| Предметная декада по истории и обществознанию | 3 | Январь |
| Предметная декада по родным языкам  | 3 | Февраль |
| Предметная декада по английским языкам | 3 | Март |
| Предметная декада по астрономии, физике | 4 | Апрель |
| Предметная декада по ИЗО, музыке | 4 | Апрель |

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

***1. Педсоветы.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | 1.Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2020-2021 учебный год. 2.Задачи школы на 2021-2022 учебный год и утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год. 3.Обсуждение и принятие локальных актов ОУ. 4. Распределение учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год. 5.Утверждение рабочих программ педагогических работников школы  | Сентябрь | Директор школы, заместители директора  |
| 2 | 1. Педсовет по учебной работе  | Октябрь | Заместители директора, кл. руководители, педагог-психолог |
| 3 | 1.Итоги успеваемости и движение учащихся за первую четверть  | Ноябрь | Заместители директора, кл. руководители, педагог-психолог |
| 4 | 1. Итоги успеваемости и движение обучающихся за вторую четверть, I полугодие учебного года 2. Педсовет по ВР  | Январь | Заместители директора |
| 5 | 1. Итоги успеваемости и движение обучающихся за третью четверть | Март | Заместители директора |
| 6 | 1. О допуске учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации.  | Май | Директор школы, заместители директора  |
| 7 | 1.О переводе обучающихся 2 -8, и 10 классов. 2.Утверждение учебного плана на 2022-2023 учебный год. 3.Утверждение перечня учебников и программ на 2022-2023 учебный год  | Май | Директор школы, заместители директора  |

***2. Методические совещания***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Требования, предъявляемые к ведению школьной документации. Утверждение плана работы МО на 2021-2022 учебный год.  | Сентябрь | Директор школы, заместители директора  |
| 2 | Подведение итогов предметных декад  | По графику | Заместитель директора по УРРуководители МО |
| 3 | Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9-11х классов к ОГЭ и ЕГЭ.  | Октябрь - ноябрь |  |
| 4 | Итоги успеваемости за I полугодие учебного года Анализ работы за первое полугодие  | Декабрь | Заместители директора, кл. руководители, учителя-предметники |
| 5 | Итоги предварительной успеваемости за II полугодие учебного года  | Апрель | Заместители директора, кл. руководители, учителя-предметники |
| 6 | Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2022-2023 учебном году.  | Май | Зам. директора по УР, учителя-предметники, библиотекарь  |
| 7 | Итоги успеваемости за II полугодие во 2-10 классах**.** Анализ работы за учебный год  | Май | Заместители директора |

***3.Система внутришкольного контроля.***

**Цель:** установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям федерального государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

**Задачи:**

 диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе педколлектива, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель – обучающийся, руководитель - учитель;

 формирование у обучающихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками;

 обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через кружки, факультативы, индивидуальные занятия;

 повышение ответственности учителей-предметников, внедрение информационно-коммуникационных технологий, методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.

**Формы внутришкольного контроля:**

 Проверка классных журналов

 Проверка журналов индивидуального обучения, журналов внеурочной деятельности

 Проверка рабочих тетрадей

 Проверка контрольных тетрадей

 Проверка дневников учащихся

 Проверка календарно-тематического планирования

Посещение уроков

Посещение занятий внеурочной деятельности

Контроль ЗУН

|  |  |
| --- | --- |
| **Направления проверки классных журналов**  | **Периодичность контроля**  |
| Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями  | 6 раз в год (сентябрь, ноябрь, декабрь, февраль, апрель, июнь)  |
| Выполнение программы  | 1 раз в четверть  |
| Своевременность и объективность выставления отметок обучающихся  | 1 раз в четверть  |
| Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий  | 1 раз в месяц  |

***Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект контроля | Содержание контроля | Цели | Формы контроля | Ответственные | Итог |
|  |  |  |  |  |  |
| **Выполнение всеобуча**  | Комплектование классов  | Уточнение и корректировка списков учащихся  | Тематический | Директор, заместитель директора по УР | Списки, ОО-1  |
| Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе, в системе професс. образования. Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-х,11-х классов.  | Привлечение детей к обучению в школе  | Персональный | Зам. директора по УР, соц. педагог, классные руководители  | Письменный отчет классных руководителей  |
| Организация индивидуального обучения  | Определение учителей и графика занятий. Восполнение пробелов в знаниях  | Текущий | Заместитель директора по УР | Расписание |
|  | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ  | Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте, запись в журнале  | Текущий | ДиректорЗавхоз | Запись в журнале  |
| Обеспечение техники безопасности на уроках технологии, физики, химии, физической культуры, внеклассных мероприятиях  | Техника безопасности на уроках.  | Текущий | Заместитель директора по УР | Журналы по технике безопасности  |
| Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся.  | Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения федеральному перечню УМК. Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов  | Предупредительный  | Заместитель директора по УРбиблиотекарь | Информация, совещание при директоре  |
| Организация питания учащихся  | Проверить работу классных руководителей по организации питания школьников  |  | Соц. педагог, классные руководители  | Список детей для питания, приказ по школе  |
| **Школьная документация**  | Вводный инструктаж работников школы по технике безопасности  | Проверить правильность оформления журналов по ТБ  | Текущий | Заместитель директора по УР | Журналы по технике безопасности  |
| Рабочие программы, календарно-тематическое планирование.  | Соответствие календарно-тематического планирования рабочей программе по предмету и требованиям оформления.  | Предупредительный  | Заместитель директора по УР | Аналитическая справка  |
| Адаптированные рабочие программы для учащихся с ОВЗ, календарно-тематическое планирование к ним  | Организация планирования учебно- методической деятельности  | Предупредительный  | Заместитель директора по УР | Аналитическая справка  |
| Состояние личных дел учащихся  | Проверить работу кл. руководителей по выполнению единых требований к ведению личных дел  | Предупредительный  | Заместитель директора по УР | Аналитическая справка  |
|  | Состояние классных журналов, журналов внеаудиторной деятельности и индивидуального обучения.  | Правильность и своевременность оформления классными руководителями и учителями-предметниками  | Предупредительный  | Заместитель директора по УР | Справка  |
| Списки учащихся по категориям (многодетные, малоимущие, малообеспеченные и др.)  | Оказание социально-педагогической помощи. Разработка планов работы с учащимися по категориям  | Текущий | Соц.педагогЗаместитель директора по ВР | Сводный соц. паспорт школы  |
| **Работа с пед. кадрами**  | Расстановка кадров  | Корректировка учебной нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий.  | Текущий | ДиректорЗаместитель директора по УР | Тарификация Педсовет  |
| Организация посещения учителями курсов повышения квалификации  | Уточнение и корректировка списков учителей, проходящих курсы в текущем учебном году  | Тематический | Заместитель директора по УР | Список педагогов  |
| Курсы повышения квалификации  | Развитие профессионального мастерства, профессиональной культуры, освоение новых профессиональных компетентностей.  | Текущий | Заместитель директора по УР | Темы самообразования. План – график повышения квалификации.  |
| Организация аттестации на квалификационную категорию  | Уточнение и корректировка списков учителей, подлежащих аттестации вновом учебном году  | Персональный | Зам. директора по УР | Список педагогов |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся**  | Входные контрольные срезы во 2-11-х классах  | Выявление уровня успеваемости и качества знаний учащихся на начало учебного года.  | Тематический | Заместитель директора по УР | Справка |
| Классно-обобщающий контроль 10 класса «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса»  | Адаптация десятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.  | Классно-обобщающий  | Зам. директора по УР, психолог, классный руководитель  | Админ. совещание Индивидуальные консультации  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**  | Адаптация учащихся 1,5,10 классов  | Определение уровня готовности первоклассников к обучению в школе. Отслеживание адаптации уч-ся 1,5,10 классов.  | Классно-обобщающий  | Педагог-психолог, кл. руководитель, руководитель МО  | Справка, производственное совещание  |
| Факультативные курсы  | Организация и комплектование групп учащихся. Выбор учащимися факультативных курсов.  | Персональный | Зам. директора по УР, рук. МО  | Список учащихся. Расписание занятий  |
| **Методическая работа**  | Соответствие рабочих программ учителей государственным стандартам и программам.  | Выполнение программных требований, соответствие используемых программ и учебников нормативным требованием.  | Персональный | Администрация школы, руководители МО  | Приказ, Совещание при зам. директоре, заседания предметных МО.  |
| Соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС ООО  | Оценка соответствия рабочих программ, курсов, внеурочной деятельности требованиям ФГОС ООО  | Тематический | Заместитель директора по УР | Справка |
| Анализ и утверждение планов работы МО на учебный год. Утверждение количества и состава предметных МО, их руководителей. | Организация методической работы в новом учебном году.  | Тематический | Заместитель директора по УР | Заседание МС  |
| Плановые заседания МО.  | Корректировка и уточнение плана работы МО на год  | Текущий | Руководители МО  | Протокол заседания  |
|  |  | Октябрь |  |  |  |
| **Выполнение всеобуча**  | Тренировочный экзамен в 9, 11 классах по выбору учащихся |  |  | Зам. директора по УР, классные руководители  | Совещание при директоре, справка  |
| Посещаемость учебных предметов учащимися 5-11 классов  | Контроль за посещаемостью учебных предметов  | Тематический | Зам. директора по УРСоц.педагог | Справка, совещание при заместителе директора  |
| **Школьная документация**  | Состояние рабочих тетрадей по **русскому языку, математике в 5** классе  | Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками. Выполнение единого орфографического режима  | Текущий | Зам. директора по УРРуководители МО  | Справка |
|  | Состояние личных дел учащихся.  | Проверить работу кл. руководителей по устранению замечаний по выполнению единых требований к ведению личных дел, сделанных во время проверки в сентябре  | Персональный | Зам. директора по УР |  |
| Рабочие программы, календарно-тематическое планирование.  | Устранение замечаний, сделанных во время проверки в сентябре.  | Персональный | Заместитель директора по УР | Аналитическая справка  |
| Проверка дневников учащихся 3-11-х классов  | Единый орфографический режим  | Тематический | Заместитель директора по УР | Справка |
| **Работа с пед. кадрами**  | Работа молодых учителей, вновь прибывших учителей  | Оказание методической помощи в планировании, организации и проведении уроков  | Персональный | Заместитель директора по УР, учителя-наставники | Планы уроков  |
| Курсы повышения квалификации  | Развитие профессионального мастерства, профессиональной культуры, освоение новых профессиональных компетентностей.  | Текущий | Зам. директора по УР | Учёба на курсах  |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся**  | Проверка техники чтения во 2- 5 классах.  | Уровень достижений учащихся  | Персональный | Заместитель директора по УР | Справка |
| **Работа с одаренными детьми**  | Участие ВОШ в школьном этапе  | Реализации творческих способностей и интереса к предмету у учащихся  | Текущий | Зам. директора по УР, рук. МО, Учителя-предметники  | Отчет |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**  | Изучение уровня преподавания в 1 классе и степени адаптации обучающихся к начальной школе  | Выполнение требований по преемственности в 1 классе  | Фронтальный | Зам. директора по УР, рук. МО, психолог  | Справка |
|  | Изучение уровня преподавания в 10 классе и степени адаптации обучающихся к 3 ступени обучения  | Выполнение требований по преемственности в 10 классе  | Фронтальный | Зам. директора по УР, рук. МО, психолог  | Справка |
| **Методическая работа**  | Работа с одарёнными детьми.  | Организация и проведение школьного этапа ВОШ с целью выявления лучших учащихся по предмету для участия в муниципальном этапе.  | Текущий | Зам. директора по УР, рук. МО, учителя-предметники  | Отчёт руководителей МО на заседаниях МС школы  |
| **Итоговая аттестация учащихся 9,11 классов**  | Тренировочный экзамен ФЦТ 9, 11 классов по русскому языку, математике и выборным предметам  | Степень готовности к сдаче государственных экзаменов  | Тренировочный | Зам. директора по УР, классные руководители  | Справка |
|  | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации  | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору  | Тематический | Зам. директора по УР, классные руководители  | Список |
|  | Консультации учителей по вопросу порядка и правил прохождения аттестации в 2021-2022г.  | Система работы учителя по подготовке учащихся к экзаменам в форме ЕГЭ, ОГЭ  | Фронтальный | Зам. директора по УР | Совещание при зам. директора по УВР.  |
|  |  | НОЯБРЬ |  |  |  |
| **Выполнение всеобуча**  | Прохождение программ за 1 четверть  | Объём прохождения программ, соответствие КТП  | Тематический | Зам. директора по УР  | Отчёты учителей  |
| Организация дополнительных занятий с отстающими учениками в каникулярное время.  | Оценка индивидуальной работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся  | Персональный | Заместитель директора по УР | Совещание при зам. директора по УР |
| Классно-обобщающий контроль 8 класса  | Выявление уровня успеваемости и качества знаний  | Тематический классно-обобщающий  | Заместитель директора по УР | Справка Индивидуальные консультации  |
| **Школьная документация**  | Контроль состояния классных журналов  | Анализ объективности выставления четвертных отметок, анализ успеваемости  | Тематический | Зам. директора по УР  | Справка |
|  | Ведение рабочих тетрадей (9-11кл.) по математике, русскому языку  | Изучение:- качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками; - выполнения единого орфографического режима  | Персональный | Заместитель директора по УР | Справка |
| **Работа с пед. кадрами**  | Работа молодых учителей  | Оказание методической помощи в планировании, организации и проведении уроков  | Персональный | Заместитель директора по УР, учителя-наставники | Планы уроков  |
|  | Организация аттестации на квалификационную категорию  | Методическая помощь аттестуемому в подготовке аттестационных материалов  | Текущий | Зам. директора по УР |  |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся**  | Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть  | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть  | Тематический | Зам. директора по УР  | Отчет, Пед. совет  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**  | Подготовка учащихся 7-11 классов к муниципальному туру Всероссийской олимпиады школьников  | Система работы учителей по подготовке к олимпиадам.  | Персональный | Зам. директора по УР Рук. МО  | Совещание при заместителе директора  |
| Анализ состояния преподавания отдельных предметов  | Продуктивность работы учителей биологии. Активизация познавательной деятельности учащихся на уроке  | Тематический | Зам. директора по УР Рук. МО | Справка |
| **Методическая работа** | Организация предметной недели по математике, информатике | Влияние предметной недели на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение школьников самостоятельности и развитие у них творчества  | Тематический | Зам. директора по УР Рук. МО | Отчет руководителя МО |
|  | Проведение плановых заседаний предметных МО  | Анализ результатов участия в школьном этапе ВОШ, утверждение списка участников в муниципальном этапе ВОШ. Отчёт по теме самообразования согласно графику МО.  | Текущий | Зам. директора по УР, Рук. МО, учителя-предметники  | Протокол заседания МО  |
| **Работа с одаренными детьми**  | Участие победителей школьного этапа ВОШ в муниципальном этапе  | Реализация творческих способностей и интереса к предмету у учащихся  | Текущий | Зам. директора по УР, Рук. МО, учителя-предметники  | Отчет |
|  |  | ДЕКАБРЬ |  |  |  |
| **Выполнение всеобуча**  | Классно-обобщающий контроль 9-х классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»  | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации  | Тематический классно-обобщающий  | Заместитель директора по УР | Справка Индивидуальные консультации  |
| Обеспечение техники безопасности на уроках технологии, физики, химии, физкультуры  | Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей  | Тематический | Зам. директора по УР  |  |
| **Школьная документация**  | Состояние классных журналов, элективных курсов  | Контроль объективности, своевременности выставления оценок Анализ объективности выставления полугодовых отметок в 10-11 классах, анализ успеваемости в 4- 9 классах  | Персональный | Заместитель директора по УР | Аналитическая справка  |
|  | Проверка дневников учащихся 3-11-х классов  | Единый орфографический режим  | Тематический | Заместитель директора по УР | Справка |
|  | Выполнение образовательных программ в первом полугодии. Подведение итогов прохождения программ.  | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за первое полугодие  | Персональный | Заместитель директора по УР | Отчет |
| **Работа с пед. кадрами**  | Работа молодых учителей  | Оказание методической помощи в планировании, организации и проведении уроков  | Персональный | Заместитель директора по УР, учителя-наставники | Планы уроков  |
|  | Организация аттестации на квалификационную категорию  | Методическая помощь аттестуемому в подготовке аттестационных материалов  | Текущий | Зам. директора по УР |  |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся**  | Организация и проведение школьных административных контрольных работ за первое полугодие в 5-11х классах.  | Определение уровня качества знаний  | Диагностический  | Заместитель директора по УР Рук. МО Учителя-предметники  | Аналитическая справка  |
| Совет профилактики. Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися  | Уменьшение количества неуспевающих по итогам четверти  | Предупредительный  | Зам. директора по УР, соц.педагог, учителя  | Совещание при заместителе директора  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**  | Состояние преподавания технологии, физической культуры  | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету  | Предметный | Учителя-предметники  | Справка |
| Состояние преподавания курсов по выбору учащихся - элективных курсов.  | Качество оказания образовательных услуг  | Тематический | Заместитель директора по УР | Протокол |
| **Методическая работа**  | Выступления педагогов по темам самообразования (по графику)  | Рост профессионального и методического мастерства в рамках самообразования  | Фронтальный  | Руководители МО  | Отчет |
|  | Подведение итогов муниципальных предметных олимпиад  | Оценка работы учителей-предметников с наиболее подготовленными учащимися  | Тематический | Заместитель директора по УР | Справка, совещание при директоре  |
|  | Проведение предметной недели по гуманитарным дисциплинам  | Влияние предметной декады на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение школьников самостоятельности и развитие у них творчества  | Тематический | Зам. директора по УР Рук. МО | Отчет руководителя МО  |
| **Работа с одаренными детьми**  | Участие победителей школьного этапа ВОШ в муниципальном этапе  | Реализации творческих способностей и интереса к предмету у учащихся  | Текущий | Зам. директора по УР, рук. МО, Учителя-предметники  | Отчет |
| **Итоговая** **аттестация учащихся 9,11 классов**  | Работа учителей - предметников по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации  | Проверка документации, стендов по подготовке к экзаменам  | Тематический | Заместитель директора по УР | Совещание при заместителе директора  |
|  |  | ЯНВАРЬ |  |  |  |
| **Выполнение всеобуча**  | Прохождение программ за 1 полугодие  | Объём прохождения программ, соответствие КТП  | Персональный | Зам. директора по УР  | Отчёты учителей  |
|  | Контроль посещаемости учащихся, склонных к пропускам учебных занятий  | Профилактика пропусков учебных занятий  | Текущий | Зам. директора по УР | Информация  |
| **Работа с пед. кадрами**  | Работа молодых учителей  | Оказание методической помощи в планировании, организации и проведении уроков  | Персональный | Заместитель директора по УР, учителя-наставники | Планы уроков  |
|  | Организация аттестации на квалификационную категорию  | Методическая помощь аттестуемому в подготовке аттестационных материалов  | Текущий | Зам. директора по УР |  |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся**  | Анализ итогов успеваемости учащихся во 2 четверти  | Мониторинг уровня сформированности учебной компетентности учащихся  | Тематический | Заместитель директора по УР | Отчет по итогам 1 полугодия  |
|  | Анализ административных контрольных работ в 5-11 классах за 1 полугодие.  | Определение уровня сформированности учебной компетентности учащихся  | Тематический | Зам. директора по УР, рук. МО учителя-предметники  | Отчёты, совещание при директоре  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**  | Состояние преподавания предметов по итогам 1 полугодия  | Изучение преподавания … в … классах  | Предметно-обобщающий  | Зам. директора по УР, руководитель МО  |  |
|  | Состояние преподавания ОБЖ, ИЗО  | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету  | Предметный | Учителя-предметники  | Справка |
| **Методическая работа**  | Итоги трёх этапов ВОШ по учебным предметам. Анализ результатов мониторинга и административных контрольных работ в 5-11 классах за 1 полугодие. Отчёт руководителей МО о проделанной работе.  | Состояние методической работы согласно плану работы на год.  | Текущий | Зам. директора по УР, Руководители МО  | Заседание МС, протокол  |
|  | Проведение плановых заседаний предметных МО  | Ознакомление с итогами трёх этапов ВОШ. Анализ результатов мониторинга и административных контрольных работ в 5-11 классах за 1 полугодие. Отчёт по теме самообразования согласно графику МО.  | Текущий | Зам. директора по УР, рук. МО, Учителя-предметники  | Протокол заседания МО  |
| **Работа с одаренными детьми**  | Участие победителей муниципального этапа ВОШ в региональном этапе  | Реализации творческих способностей и интереса к предмету у учащихся  | Персональный | Зам. директора по УР Учителя-предметники  | Отчет |
| **Итоговая** **аттестация учащихся 9,11 классов** | Подготовка учащихся 9,11-х классов к государственной (итоговой) аттестации  | Выявление практической направленности учебных занятий. Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся 9- 11- х классов Пробное тестирование по выбранным учащимися предметам.  | Тематический | Зам. директора по УР, рук. МО  | Информация, совещание при директоре  |
|  | Организация работы по выбору учащимися предметов для итоговой аттестации  | Уточнение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору  | Тематический | Заместитель директора по УР | Списки |
|  | Подготовка учащихся 9-11 классов к государственной (итоговой) аттестации.  | Организация консультаций по подготовке к экзаменам. Составление графика консультаций.  | Персональный | Зам. директора по УР  | График  |
|  |  | ФЕВРАЛЬ |  |  |  |
| **Выполнение всеобуча** | Работа с учащимися «группы риска»  | Анализ работы учителей с учащимися «группы риска» на уроках, их успеваемость и посещение  | Персональный | Зам. директора по УР, социальный педагог  | Совещание при директоре  |
|  | Посещаемость занятий обучающимися  | Анализ работы классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков  | Тематический | Зам. директора по УР, социальный педагог  | Совещание при заместителе директора  |
|  | Совет профилактики. Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"  | Уменьшение количества неуспевающих по итогам четверти  | Предупредительный  | Зам. директора по УР, соц.педагог, учителя  | Совещание при заместителе директора  |
| **Школьная документация**  | Контроль ведения электронных журналов, журналов элективных курсов  | Выполнение программ по предметам, объективность выставления отметок  | Персональный | Зам. директора по УР  | Справка |
|  | Проверка тетрадей в 1 - 4 -х классах  | Соблюдение единого орфографического режима, система проверки, выработка каллиграфических навыков  | Тематический | Зам. директора по УР, рук. МО  | Справка |
|  | Анализ проверки тетрадей учителями-предметниками.  | Состояние тетрадей по обществознанию, истории, биологии, географии в 5-11 классах. Выполнение единого орфографического режима.  | Тематический | Зам. директора по УР, рук. МО  | Справка, заседание МО  |
| **Работа с пед. кадрами**  | Работа молодых учителей  | Оказание методической помощи в планировании, организации и проведении уроков  | Персональный | Заместитель директора по УР, учителя-наставники | Планы уроков  |
|  | Курсы повышения квалификации  | Развитие профессионального мастерства, профессиональной культуры, освоение новых профессиональных компетентностей  | Текущий | Зам. директора по УР | Учёба на курсах  |
|  | Организация аттестации на квалификационную категорию  | Методическая помощь аттестуемому в подготовке аттестационных материалов  | Текущий | Зам. директора по УР |  |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся** |  |  |  |  |  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | Состояние преподавания истории, географии  | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету  | Предметный | Учителя-предметники  | Справка |
| **Методическая работа** | Проведение предметной недели по ИЗО, музыке, технологии  | Влияние предметной недели на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение школьников самостоятельности и развитие у них творчества  | Тематический | Зам. директора по УР, рук. МО  | План. Справка рук. МО  |
| **Итоговая** **аттестация учащихся 9,11 классов** | Подготовка учащихся 9-11-х классов к государственной (итоговой) аттестации  | Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся 9-11-х классов  | Тематический | Зам. директора по УР  | Совещание при зам. директора  |
|  |  | МАРТ |  |  |  |
| **Выполнение всеобуча** | Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть  | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть  | Тематический | Зам. директора по УР  | Справка, педсовет  |
| **Работа с пед. кадрами** | Курсы повышения квалификации  | Развитие профессионального мастерства, профессиональной культуры, освоение новых профессиональных компетентностей  | Текущий | Зам. директора по УР | Учёба на курсах  |
|  | Работа молодых учителей  | Оказание методической помощи в планировании, организации и проведении уроков  | Персональный | Заместитель директора по УР, учителя-наставники | Планы уроков  |
|  | Организация работы по формированию УМК на 2022-2023 учебный год  | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2022-2023уч.год  | Тематический | Библиотекарь  | Согласованный с учителями список учебников  |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся** | Проверка техники чтения во 2- 5 классах.  | Уровень достижений учащихся  | Персональный | Заместитель директора по УР | Справка |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | Состояние преподавания учебных предметов в начальных классах  | Изучение уровня преподавания в начальных классах | Тематический | Зам. директора по УР руководитель МО начальных классов  | Анализ на заседании МО начальных классов  |
| **Методическая работа** | Плановое проведение заседаний МО.  | Реализация запланированной работы  | Тематический | Руководители МО | Протокол  |
| **Итоговая** **аттестация учащихся 9,11 классов** | Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ | Репетиционные экзамены в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ по выборным предметам  | Текущий | Зам. директора по УР | Совещание при директоре  |
|  |  | АПРЕЛЬ |  |  |  |
| **Выполнение всеобуча** | Посещаемость занятий обучающимися  | Анализ работы классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков  | Тематический | Зам. директора по УР, социальный педагог  | Совещание при заместителе директора  |
| **Школьная документация** | Состояние классных журналов, журналов элективных курсов, индивидуального обучения  | Выполнение учебных программ. Ведение журнала учителями-предметниками и классными руководителями. Своевременное и объективное выставление оценок.  | Текущий | Зам. директора по УРучителя-предметники, Классные руководители  | Аналитическая справка  |
|  | Контроль состояния дневников  | Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок  | Персональный | Заместитель директора по УР | Справка |
|  | Контроль состояния тетрадей  | Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок  | Персональный | Заместитель директора по УР | Справка |
| **Работа с пед. кадрами** | Курсы повышения квалификации  | Развитие профессионального мастерства, профессиональной культуры, освоение новых профессиональных компетентностей  | Текущий | Зам. директора по УР | Учёба на курсах  |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся**  | Проведение ВПР в 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11классах  | Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся 4,5,6,7,8,10,11 класса в соответствии с требованиями ФГОС  | Тематический, анализ, диагностич. работа  | Заместитель директора по УР | Справка |
| **Методическая работа**  | Выступления педагогов по темам самообразования (по графику)  | Рост профессионального и методического мастерства в рамках самообразования  | Фронтальный  | Руководители МО  | Отчет |
| **Работа с одаренными детьми**  | Участие учащихся в конкурсах различных уровней  | Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию  | Персональный | Заместитель директора по УР, Учителя-предметники  | Отчет |
|  | Организация и проведение школьного Фестиваля проектов учащихся. Организация участия проектов-победителей и призёров в муниципальном этапе конкурса проектов.  | Популяризация научно-исследовательской деятельности учащихся как эффективного средства самореализации интеллектуального и творческого развития.  | Тематический | Директор, Зам. директора по УР, ИКТ, учителя-предметники  | Проекты учащихся, справка  |
| **Итоговая** **аттестация учащихся 9,11 классов** | Контроль организации подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников  | Анализ организации повторения пройденного материала при подготовке к государственной (итоговой) аттестации выпускников  | Тематический | Зам. директора по УР  | Совещание при заместителе директора  |
|  | Подготовка учащихся к государственной (итоговой) аттестации  | Организация работы учителей - предметников и классных руководителей с учащимися по подготовке к экзаменам Пробное тестирование по русскому языку, математике в 11 классе;  Пробное тестирование по русскому языку, математике в 9-х классах.  | Персональный | Заместитель директора по УР | Протокол. Совещание при заместителе директора  |
|  |  | МАЙ |  |  |  |
| **Выполнение всеобуча** | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс»  | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.  | Фронтальный  | Администрация  | Протокол педсовета Приказ  |
|  | Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»  | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.  | Тематический | Администрация  | Протокол педсовета  |
| **Работа с пед. кадрами** | Курсы повышения квалификации  | Развитие профессионального мастерства, профессиональной культуры, освоение новых профессиональных компетентностей  | Текущий | Зам. директора по УР | Учёба на курсах  |
|  | Предварительная нагрузка на 2022-2023 учебный год  | Распределение предварительной нагрузки на 2022-2023 учебный год  | Тематический Персональный  | Рук. МО, учителя-предметники  | Протокол заседания МО  |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся**  | Итоговые административные контрольные работы по русскому языку, математике и другим предметам в 5-8, 10 классах.  | Оценка качества знаний учащихся по итогам года  | Тематический | Зам. директора по УР  | Аналитическая справка  |
|  | Проведение ВПР в 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11классах  | Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся 4,5,6,7,8,10,11 класса в соответствии с требованиями ФГОС  | Тематический, анализ, диагностич. работа  | Заместитель директора по УР | Справка |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | Выполнение обязательного минимума содержания образования по учебным предметам  | Изучение результативности обучения во втором полугодии  | Тематический | Зам. директора по УРруководители предметных МО   | Справка |
| **Методическая работа** | Отчёты руководителей МО о проделанной работе за год. Перспективный план методической работы на 2022-2023 учебный год.  | Оценка деятельности МО по основным показателям, определение возможности эффективной организации работы МО на 2022-2023г.  | Итоговый | Руководители предметных МО  | Отчет рук. МО  |
| **Итоговая** **аттестация учащихся 9,11 классов** | Репетиционные экзамены в форме ЕГЭ, ОГЭ.  | Оценка готовности учащихся к ЕГЭ, ОГЭ  | Текущий | Зам. директора по УР | Совещание при директоре  |
|  | Допуск учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации  | Оценка состояния успеваемости учащихся 9, 11 классов | Текущий | Зам. директора по УРклассные руководители  | Педсовет |
|  |  | ИЮНЬ |  |  |  |
| **Выполнение всеобуча** | Выявление уровня знаний учащихся в ходе государственной (итоговой) аттестации  | Анализ уровня знаний учащихся 9-х, 11 классов  |  |  |  |
| **Школьная документация** | Контроль оформления аттестатов выпускников  | Правильность и своевременность оформления аттестатов выпускников  | Итоговый | Зам. директора по УР | Достоверность выставленных отметок  |
|  | Контроль состояния личных дел учащихся  | Своевременное и правильное оформление личных дел учащихся 1-11 классов  | Тематический | Зам. директора по УР, классные руководители, документовед  |  |
|  | Контроль за состоянием журналов  | Объективность выставления четвертных (полугодовых) и годовых отметок. Выявление основных недочетов в работе с журналом. Готовность журналов 1 -8,10 классов к сдаче в архив. Готовность журналов выпускных классов к итоговой аттестации.  | Персональный | Заместитель директора по УР | Справка |
| **Работа с пед. кадрами** | Подготовка анализа работы школы в 2021-2022 учебном году и плана работы на 2022-2023 учебный год  | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2022- 2023 учебный год  | Фронтальный  | Администрация  | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2022-2023 учебный год  |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**  | Выполнение программ за 2021-2022 учебный год в 1 -11 классах  | Анализ выполнения и уровень освоения учебных программ за 2021-2022 учебный год  | Итоговый | Зам. директора по УР | Справка |
| **Итоговая аттестация учащихся 9,11 классов**  | Проведение ЕГЭ, ОГЭ  | Своевременность оформления необходимой документации. Оценка качества проведения ЕГЭ, ОГЭ.  | Тематический | Директор, заместитель директора по УР  | Аналитическая справка  |