**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Меусишинская начальная школа – детский сад»**

**368580, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Меусиша, ул. Детсадовская №10**

**Утверждаю:**

Директор МБОУ

«Меусишинская начальная школа – детский сад»

\_\_\_\_\_\_\_\_/Гасайниев Т.Г./

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021г.

Годовой план внутришкольного контроля

на 2021 – 2022 учебный год

**Составитель:**

Зам. директорат по УВР

Исмаилова З.М.

**с. Меусиша, 2021г.**

**Цель внутришкольного контроля:**

Дальнейшее совершенствование учебно – воспитательного процесса, отслеживание динамики обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

**Задачи внутришкольного контроля:**

* повысить качество знаний обучающихся;
* реализовать в полном объеме утвержденные учебные программы и учебные планы;
* повысить профессиональное мастерство каждого учителя;
* соблюдать нормы СанПин при организации учебно – воспитательного процесса;
* развивать у обучающихся интеллектуальных, творческих и коммуникативных способностей;
* реализовать принцип индивидуального подхода в обучении и воспитании, опираясь на результаты психолого- педагогических исследований; формировать у обучающихся потребность в самоконтроле и самооценке;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
* совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации;
* создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

**Обобщив всю информацию, выстраиваю следующую циклограмму методической работы**

**на 2021 – 2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание контроля** | | | | | | **Цели контроля** | **Дата** | **Проверяющий** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году. | | | | | | Создание комфортной образовательной среды…. | **Август** | Директор  Зам. директора по УВР |  |
| 2 | Проверка кабинетов на соответствие требованиям по технике безопасности. | | | | | | Соответствие требованиям по технике безопасности. | Август | Директор  Зам. директора по УВР |  |
| 3 | Проверка наличия медосмотра и допуска к работе педагогов. | | | | | | Контроль наличия медосмотра и допуска к работе педагогов медсестрой. | Август | Медсестра |  |
| 4 | Уточнение и сверка списочного состава обучающихся 1-4 классов. Формирование окончательных списков обучающихся. | | | | | | Уточнение и сверка списочного состава обучающихся 1-4 классов. Формирование окончательных списков обучающихся. | Август | Директор  Зам. директора по УВР |  |
| 5 | Комплектование 1-4 классов. | | | | | | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями. | Август | Директор  Зам. директора по УВР |  |
| 6 | Проведение собеседования с учителями по учебным программам.  Установление соответствия календарно – тематического планирования учебным программам. | | | | | | Организация собеседования с учителями по учебным программам.  Контроль соответствия КТП учебным программам, их соответствие, соблюдение требований к структуре, содержанию, оформлению, порядку принятия и утверждения рабочих учебных программ. | Август | Зам. директора по УВР |  |
| 7 | Работа с нормативно – правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов. | | | | | | Изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов. | Август | Зам. директора по УВР |  |
| 8 | Ознакомление учителей с их должностными обязанностями. | | | | | | Ознакомление учителей с их должностными обязанностями. | Август | Директор |  |
| 9 | Подготовка к августовскому педсовету, участие в августовской конференции. | | | | | | Ознакомление педагогов с повесткой дня педсовета и организация собеседования. | Август | Директор  Зам. директора по УВР |  |
| 10 | Составление годового плана на 2021 – 2022 учебный год. | | | | | | Ознакомление педагогов с годовым планом на 2021-2022 учебный год. | Август | Зам. директора по УВР |  |
| 11 | Составление учебного плана учреждения. | | | | | | Ознакомление педагогов с учебным планом на 2021-2022 учебный год. | Август | Зам. директора по УВР |  |
| 12 | Составление расписания по требованиям СанПиНа | | | | | | Соответствие требованиям СанПин. | Август | Зам. директора по УВР |  |
| 13 | Составление расписания внеурочной деятельности и дополнительного образования. | | | | | | Соответствие требованиям СанПин. | Август | Зам. директора по УВР |  |
|  |  | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | | | | | |  |  |  |  |
| 1 | Контроль состояния учебно – воспитательного процесса. | | | | | | Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки. | **Сентябрь** | Директор  Зам. директора по УВР |  |
| 2 | Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями. | | | | | | Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями. | Сентябрь | Директор  Зам. директора по УВР  Педагоги |  |
| 3 | Санитарно – гигиенические требования. | | | | | | Соблюдение санитарно – гигиенического режима в учебных кабинетах. | Сентябрь | Директор  Зам. директора по УВР  Медсестра |  |
| 4 | Адаптация вновь принятых детей в школе, в том числе первоклассников. (сентябрь-октябрь) | | | | | | Создание психолого – педагогических условий для успешной адаптации вновь принятых детей. | Сентябрь - октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 5 | Индивидуальное обучение (обучение на дому). Составление индивидуальных учебных планов обучающихся. | | | | | | Анализ структуры и содержания индивидуального учебного плана. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 6 | Проверка планирования работы ШМО на новый учебный год, исходя из программы развития школы. | | | | | | Анализ структуры и содержание плана ШМО. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 7 | Составление графика и организация дежурств. | | | | | | Контроль организации дежурства учителей по школе. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 8 | Контроль за проведением массовых мероприятий воспитательной работы. | | | | | | Контроль за проведением массовых мероприятий воспитательной работы. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 9 | Проверка планов по воспитательной работе. | | | | | | Тематический анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их коррекция в соответствии с целевыми установками школы. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 10 | Проверка и утверждение календарно – тематических планов учителей по каждому предмету. | | | | | | Контроль наличия КТП, Соблюдение требований к структуре, содержанию, оформлению. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 11 | Проведение инструктажа классных руководителей по оформлению классных журналов. | | | | | | Анализ состояния, соблюдение единых требований к оформлению классных журналов. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 12 | Проверка личных дел обучающихся. Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся классными руководителями. | | | | | | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел классными руководителями. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 13 | Организация внеурочной деятельности.  Выдача и оформление журналов внеурочной деятельности. | | | | | | Получение объективной информации о занятости учащихся.  Контроль ведения записи в журнале. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 14 | Контроль посещаемости учащихся школы. | | | | | | Контроль посещаемости занятий учащимися 1-4 классов. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 15 | Организация работы с ОД. Подготовка к Всероссийской олимпиаде школьников. | | | | | | Формы и методы организации индивидуальной работы с одаренными детьми. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 16 | Анализ состояния здоровья, заполнение листов здоровья в журналах. | | | | | | Анализ состояния здоровья, заполнение листов здоровья в журналах. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 17 | Контроль всеобуча. | | | | | | Исполнение закона РФ «Об образовании» части «Соблюдение прав граждан на образование». Работа с детьми группы риска. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 18 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников. | | | | | | Организация дежурств во время проведений мероприятий. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 19 | | Проведение праздника посвященного «Дню единства нардов Дагестана». | | | | | Формы и методы организации работы с детьми. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 20 | | Подготовка графика для проведения входных контрольных работ. | | | | | Ознакомление педагогов с графиком входных контрольных работ. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 21 | | Подготовка материала для входных контрольных: по русскому языку, математике, окружающему миру. | | | | | Ознакомление педагогов с графиком входных контрольных работ. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 22 | | Входной контроль по итогам повторения. | | | | | Качество знаний на начало учебного года по русскому языку, математике, окружающему миру. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 23 | | Проверка техники чтения. | | | | | Качество знаний на начало учебного года по чтению. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 24 | | Прием родителей по вопросам учебно – воспитательной деятельности. | | | | | Формирование эффективной системы взаимодействие родителей с педагогами для создания благоприятной среды для сплочения детей в единый дружный коллектив. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 25 | | Посещение уроков учителей начальных классов учителей- предметников. | | | | | Анализ эффективности методических приемов учителя, формирующих прочность знаний учащихся. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 26 | | | Фронтальная проверка: обеспечение учащихся учебной литературой. | | | | Оценка уровня обеспеченности учащихся учебной литературой. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 27 | | | Оформление информационно - аналитических документов. | | | | Соблюдение требований к оформлению информационно – аналитических документов. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 28 | | | Посещение учебных занятий учащимися. | | | | Проверка посещаемости учебных занятий учащимися. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 29 | | | Проведение динамических пауз на уроках 1-4 классов. | | | | Предупреждение утомляемоти. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
|  | | |  | | | |  |  |  |  |
|  | | |  | | | |  |  |  |  |
| 1 | | | Контроль состояния учебно – воспитательного процесса. | | | | Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки. | **Октябрь** | Директор  Зам. директора по УВР |  |
| 2 | | | Состояние пожарной безопасности школы. | | | | Проанализировать состояние пожарной безопасности школы. | Октябрь | Директор  Зам. директора по АХЧ |  |
| 3 | | | Организация питания учащихся школы. | | | | Анализ охвата детей горячим питанием. | Октябрь | Директор  Зам. директора по УВР |  |
| 4 | | | Проверка хода адаптационного периода обучающихся 1класса. | | | | Адаптация младших школьников к учебной деятельности. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 5 | | | Проведение собеседования с молодыми специалистами и их наставниками, выявление трудностей и оказании помощи. | | | | Собеседования с молодыми специалистами и их наставниками, выявление трудностей и оказании помощи. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 6 | | | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников. | | | | Организация дежурств во время проведений мероприятий. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 7 | | | Состояние проведения праздника «День учителя». | | | | Формы и методы организации работы с детьми. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 8 | | | Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | | | | Формы и методы организации индивидуальной работы с детьми. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 9 | | | Проверка выполнения программ и качество проведения занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении. | | | | Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 10 | | | Посещение уроков 2-4 классов. | | | | Анализ эффективности методических приемов учителя, формирующих прочность знаний учащихся. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |  |
| 11 | | | Дополнительное образование. | | | | Удовлетворение постоянно индивидуальных социокультурных и образовательных потребностейдетей. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 12 | | | Проверка формирования техники каллиграф, письма в период обучения грамоте (прописи первоклассников). | | | | Проверка практической направленности уроков, коррекция. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 13 | | | Проверка дневников учащихся 3-4 классов. | | | | Проверка состояния ведения дневников, соблюдение единых требований к оформлению. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 14 | | | Проверка классных журналов. | | | | Соблюдение норм ведения журналов, изучение состояния журналов на конец 1 четверти. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 15 | | | Проверка рабочих тетрадей по математике, русскому языку и родному языку. | | | | Правильность оформления тетрадей. Регулярность проверок тетрадей учителями. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 16 | | | Составление графика административных контрольных работ по предметам за 1 четверть. | | | | Ознакомление педагогов с графиком входных контрольных работ. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 17 | | | Подготовка материала для административных контрольных: по русскому языку, математике, окружающему миру. | | | | Ознакомление педагогов с графиком входных контрольных работ. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 18 | | | Рубежный контроль знаний, умений и навыков за 1 четверть. | | | | Качество знаний по русскому языку, математике, окружающему миру за 1 четверть. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 19 | | | | Прием отчетов классных руководителей, учителей – предметников. | | | Соблюдение норм ведения и правильность оформления отчетов. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 20 | | | | Экспертиза профессиональной деятельности учителя ( ОРКСЭ 4 класс.) | | | Методика проведения урока ОРКСЭ в 4 классе. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 21 | | | | Предметная неделя родного языка. | | | Формы и методы организации декады родного языка. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 22 | | | | Состояние проведения открытого классного часа. | | | Формы и методы организации открытого классного часа. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 23 | | | | Санитарно – гигиенические нормы на уроке физкультуры. | | | Соблюдение санитарно – гигиенических норм на уроке физкультуры. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 24 | | | | Состояние успеваемости и посещаемости во 2- 4 классах. | | | Контроль посещаемости и успеваемости во 2- 4 классах. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 25 | | | | Подготовка к олимпиадам. | | | Контроль по подготовке к олимпиадам учащихся начальных классов. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 26 | | | | Проверка дежурства учителей. | | | Контроль организации дежурства учителей по школе. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 27 | | | | Прием родителей по вопросам учебно – воспитательной деятельности. | | | Формирование эффективной системы взаимодействие родителей с педагогами для создания благоприятной среды для сплочения детей в единый дружный коллектив. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 28 | | | | Оформление информационно- аналитических документов. | | | Соблюдение требований к оформлению информационно – аналитических документов. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 29 | | | | Взаимопосещение учителями уроков. | | | Контроль за организацией взаимопосещения учителями уроков. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 30 | | | | Посещение учебных занятий учащимися. | | | Проверка посещаемости учебных занятий учащимися. | Октябрь | Зам. директора по УВР |  |
|  | | | |  | | |  |  |  |  |
|  | | | |  | | |  |  |  |  |
| 0 | | | | Каникулярное время. | | | Организация каникул. | **01.11.2021г.-09.11.2021г.** | Зам. директора по УВР |  |
| 1 | | | | Контроль состояния учебно – воспитательного процесса. | | | Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 2 | | | | Проверка эстетичности учебных кабинетов. Проверка оснащенности наглядными пособиями и ТСО учебных кабинетов. | | | Соблюдение Правил безопасности и нормативных санитарно – гигиенических требований. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 3 | | | | Подготовка к педсовету № 2. | | | Ознакомление педагогов с повесткой дня педсовета и организация собеседования. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 4 | | | | Подготовка к районным олимпиадам. Работа с учащими, имеющими высокий уровень мотивации к обучению. | | | Формы и методы организации индивидуальной работы с детьми. | Ноябрь - март | Зам. директора по УВР |  |
| 5 | | | | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников. | | | Организация дежурств во время проведений мероприятий. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |  |
| 6 | | | | | | Состояние проведения праздника «День народного Единства». | Формы и методы организации работы с детьми. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 7 | | | | | | Контроль соблюдения санитарно – гигиенических требований к учебным планам, расписаниям первой и второй половины учебного дня. | Контроль соблюдения санитарно – гигиенических требований к учебным планам, расписаниям первой и второй половины учебного дня. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 8 | | | | | | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Формы и методы организации индивидуальной работы с детьми. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 9 | | | | | | Посещение уроков музыки и изо. | Анализ эффективности методических приемов учителя, формирующих прочность знаний учащихся. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 10 | | | | | | Организация работы учителей по подготовке к ВПР с учениками 4 класса. | Анализ уровня готовности обучающихся к ВПР. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 11 | | | | | | Состояние организации внеурочной деятельности учащихся. | Посещаемость, качество проведения занятий, выполнение режимных моментов, индивидуальный подход. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 12 | | | | | | Обеспечение двигательной активности обучающихся начального обучения. | Соблюдение техники безопасности вовремя двигательной активности учащихся. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 13 | | | | | | Организация самостоятельной работы во 2-4 классах. | Качественная самостоятельная работа на уроках во 2 -4 классах. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 14 | | | | | | Прием родителей по вопросу учебно – воспитательной деятельности. | Формирование эффективной системы взаимодействие родителей с педагогами для создания благоприятной среды для сплочения детей в единый дружный коллектив. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 15 | | | | | | Взаимопосещение учителями уроков. | Контроль за организацией взаимопосещения учителями уроков. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 16 | | | | | | Фронтальная проверка состояния образовательного процесса в 4 классе (посещение занятий администрацией). | Анализ состояния образовательного процесса в 4 классе. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 17 | | | | | | Содержание и формы проведения родительских собраний. Технология проведения родительских собраний. | Содержание и формы проведения родительских собраний. Технология проведения родительских собраний. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 18 | | | | | Соблюдение санитарно – гигиенических норм на уроках физической культуры. | | С целью профилактики утомления нарушения осанки и зрения соблюдать санитарно – гигиенические нормы на уроках физической культурой. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 19 | | | | | Эффективность использования в практике работы учителей начальной школы различных стратегий обучения младших школьников. | | Эффективность использования в практике работы учителей начальной школы различных стратегий обучения младших школьников. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 20 | | | | | Состояние проведения открытого классного часа в 3 классе. | | Формы и методы организации открытого классного часа в 3 классе. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 21 | | | | | Предметная неделя по литературному чтению. | | Формы и методы организации декады литературного чтения. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 22 | | | | | Оформление информационно- аналитических документов. | | Соблюдение требований к оформлению информационно – аналитических документов. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 23 | | | | | Проверка дежурства учителей. | | Контроль организации дежурства учителей по школе. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 24 | | | | | Прием родителей по вопросам учебно – воспитательной деятельности. | | Формирование эффективной системы взаимодействие родителей с педагогами для создания благоприятной среды для сплочения детей в единый дружный коллектив. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 25 | | | | | Контроль за посещением курсов повышения квалификации учителей. | | Контроль за посещением курсов повышения квалификации учителей. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 26 | | | | | Посещение учебных занятий учащимися. | | Проверка посещаемости учебных занятий учащимися. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
|  | | | | |  | |  |  |  |  |
|  | | | | |  | |  |  |  |  |
| 1 | | | | | Каникулярное время. | | Организация каникул. | **31.12.2021г. – 09.01.2022г.** | Заместитель директора по УВР |  |
| 2 | | | | | Контроль состояния учебно – воспитательного процесса. | | Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 3 | | | | | Состояние преподавания физкультуры, охраны здоровья учащихся, предупреждение травматизма. | | Контроль состояние преподавания физкультуры, охраны здоровья учащихся, предупреждение травматизма. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 4 | | | | | Сотрудничество семьи и школы. | | Обобщение опыта работы учителей школы по организации сотрудничества с родителями. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 5 | | | | | Правильность заполнения журналов. | | Правильность и аккуратность ведения. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 6 | | | | | Состояние тетрадей контрольных работ по математике, русскому языку и родному языку. | | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления за контрольные работы. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 7 | | | | | Содержание и формы проведения родительских собраний. Технология проведения родительских собраний. | | Провести анализ содержания и форм проведения классных родительских собраний. Современные воспитательные технологии в работе классного руководителя. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 8 | | | | | Проведение предметных олимпиад в начальном звене. | | Качество проведения школьного этапа олимпиад. | Октябрь – декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 9 | | | | | Составление графика административных контрольных работ. | | Ознакомление педагогов с графиком входных контрольных работ. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 10 | | | | | Подготовка материала для административных контрольных: по русскому языку, математике, окружающему миру. | | Ознакомление педагогов с графиком входных контрольных работ. | Декабрь | Зам. директора по УВР |  |
| 11 | | | | | Рубежный контроль знаний, умений и навыков за 2 четверть. | | Качество знаний по русскому языку, математике, окружающему миру за 2 четверть. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 12 | | | | | Проверка техники чтения в 2-4 классах. | | Качество знаний учащихся на 2 – е полугодие по чтению. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 13 | | | | | Проверка дневников учащихся 2-4 классов. | | Проверка состояния ведения дневников, соблюдение единых требований к оформлению. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 14 | | | | | Контроль за работой со слабоуспевающими, одаренными и мотивированными учащимися. | | Анализ работы учителей по работе со слабоуспевающими, одаренными и мотивированными учащимися. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 15 | | | | | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников. | | Организация дежурств во время проведений мероприятий. | В течение месяца | Зам. директора по УВР |  |
| 16 | | | | Состояние проведения новогоднего праздника. | | | Формы и методы организации работы с детьми. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 17 | | | | Состояние проведения открытого классного часа в 1 классе. | | | Формы и методы организации открытого классного часа в 1 классе. |  | Заместитель директора по УВР |  |
| 18 | | | | Экспертиза профессиональной деятельности учителя ( математика 2 класс.) | | | Формы и методы проведения урока по математике во 2 классе. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 19 | | | | Предметная неделя по математике. | | | Формы и методы организации декады родного языка. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 20 | | | | Контроль организации дежурства учителей. | | | Контроль организации дежурства учителей по школе. | Декабрь | Зам. директора по УВР |  |
| 21 | | | | Выполнение учебных программ и соответствие тематическому плану. | | | Прохождение программ.  Оценка состояния выполнения программ за 1 полугодие. | Декабрь | Зам. директора по УВР |  |
| 22 | | | | Подготовка к конкурсу «Учитель года - 2022» учителя начальных классов. | | | Качество образовательной деятельности педагога. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 23 | | | | Работа МО. | | | Анализ результативности за 1 полугодие. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 24 | | | | Прием родителей по вопросам учебно – воспитательной деятельности. | | | Формирование эффективной системы взаимодействие родителей с педагогами для создания благоприятной среды для сплочения детей в единый дружный коллектив. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 25 | | | | Посещение уроков администрацией. | | | Анализ эффективности методических приемов учителя, формирующих прочность знаний учащихся. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 26 | | | | Оформление информационно- аналитических документов. | | | Соблюдение требований к оформлению информационно – аналитических документов. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 27 | | | | Взаимопосещение учителями уроков. | | | Контроль за организацией взаимопосещения учителями уроков. | Декабрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 28 | | | | Посещение учебных занятий учащимися. | | | Проверка посещаемости учебных занятий учащимися. | Декабрь | Зам. директора по УВР |  |
| 29 | | | | Прием отчетов классных руководителей, учителей – предметников. | | | Соблюдение норм ведения и правильность оформления отчетов. | Декабрь | Зам. Директора по УВР |  |
| 30 | | | | Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного – плана – промежуточный контроль . | | | Выявление уровня сформированности УУД на конец 1 полугодия. | Декабрь | Зам. директора по УВР |  |
|  | | | |  | | |  |  |  |  |
|  | | | |  | | |  |  |  |  |
| 1 | | | | Контроль состояния учебно – воспитательного процесса. | | | Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки. | **Январь** | Заместитель директора по УВР |  |
| 2 | | | | Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. | | | Оценка работы учителей по подготовке | Январь | Заместитель директора по УВР |  |
| 3 | | | | Посещение уроков с целью контроля организации самостоятельной работы. | | | Анализ эффективности методических приемов учителя, формирующих прочность знаний учащихся. | Январь | Заместитель директора по УВР |  |
| 4 | | | | Реализация предметов духовно – нравственного развития в школе (ОРКСЭ) | | | Педагогическая поддержка духовно – нравственного развития и воспитания обучающихся. | Январь | Заместитель директора по УВР |  |
| 5 | | | | Посещение учебных занятий учащимися. | | | Проверка посещаемости учебных занятий учащимися. | Январь | Зам. директора по УВР |  |
| 6 | | | | Состояние работы с обучающимися на каникулах. | | | Активизация воспитательного процесса, организация досуга и отдыха учащихся в каникулярное время. | Январь | Заместитель директора по УВР |  |
| 7 | | | | Состояние организации работы по проектной и научно – исследовательской деятельности в классах. | | | Организация работы по проектной и научно – исследовательской деятельности в классах. | Январь | Заместитель директора по УВР |  |
| 8 | | | | Проверка работы по сохранению здоровья учащихся. | | |  | Январь | Заместитель директора по УВР |  |
| 9 | | | | Проведение динамических пауз на уроках 1-4 классов. | | | Предупреждение утомляемости. | Январь | Зам. директора по УВР |  |
| 10 | | | | Работа с одаренными детьми. | | | Формы и методы организации индивидуальной работы с детьми. | Январь | Заместитель директора по УВР |  |
| 11 | | | | Классно – обобщающий контроль. | | | Организация учебной деятельности. Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. | Январь | Заместитель директора по УВР |  |
| 12 | | | | Индивидуальный подход к учащимся, имеющим низкую мотивацию к учебно – познавательной деятельности. | | | Формы и методы организации индивидуальной работы с детьми. | Январь | Заместитель директора по УВР |  |
| 13 | | | | Соблюдение санитарно – гигиенического режима и питания школьников. | | | Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников. | Январь | Заместитель директора по УВР |  |
| 14 | | | | Работа учителей начальной школы по обучению школьников решению задач. | | | Анализ работы учителей начальной школы по обучению школьников решению задач. | Январь | Заместитель директора по УВР |  |
| 15 | | | | Состояние и ведение тетрадей учащимися 2 класса. | | | Соблюдение норм ведения тетрадей учащимися 2 класса. | Январь | Зам. директора по УВР |  |
| 16 | | | | Контроль дежурных учителей по школе. | | | Контроль организации дежурных учителей. | Январь | Зам. директора по УВР |  |
| 17 | | | | Подготовка к проведению педагогического совета № 3. | | | Ознакомление педагогов с повесткой дня педсовета и организация собеседования. | Январь | Зам. директора по УВР |  |
| 18 | | | | Прием родителей по вопросам учебно – воспитательной деятельности. | | | Формирование эффективной системы взаимодействие родителей с педагогами для создания благоприятной среды для сплочения детей в единый дружный коллектив. | Январь | Зам. директора по УВР |  |
| 19 | | | | Оформление информационно- аналитических документов. | | | Соблюдение требований к оформлению информационно – аналитических документов. | Январь | Зам. директора по УВР |  |
| 20 | | | | Взаимопосещение учителями уроков. | | | Контроль за организацией взаимопосещения учителями уроков. | Январь | Зам. директора по УВР |  |
|  | | | |  | | |  |  |  |  |
|  | | | |  | | |  |  |  |  |
| 0 | | | | Каникулярное время. | | | Организация каникул. | **07.02.2022г.-13.02.2022г.** | Зам. директора по УВР |  |
| 1 | | | | Контроль состояния учебно – воспитательного процесса. | | | Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 2 | | | | Контроль теплового, воздушного и светового режимов в школе. | | | Организация теплового, воздушного и светового режимов в школе. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 3 | | | | Работа с одаренными детьми и учащимися, имеющими высокий уровень развития. | | | Формы и методы организации индивидуальной работы с одаренными детьми и детьми имеющими высокий уровень развития. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 4 | | | | Организация работы на уроке с учащимися 1-4 классов, испытывающих трудности в обучении. | | | Организация работы на уроке с учащимися 1-4 классов, испытывающих трудности в обучении. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 5 | | | | Посещаемость занятий обучающимися. | | | Проверка посещаемости учебных занятий учащимися. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 6 | | | | Проверка формирования навыков первоначального чтения (1 класс). | | | Проверить темп ( скорость) чтения. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 7 | | | | Активизация познавательной деятельности на уроках русского языка. | | | Разнообразие орфографических упражнений на уроках русского языка 1-4 классах. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 8 | | | | Посещение уроков русского языка 1-4 классов. | | | Анализ эффективности методических приемов учителя, формирующих прочность знаний учащихся. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 9 | | | | Предметная неделя русского языка. | | | Формы и методы организации декады русского языка. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 10 | | | | Экспертиза профессиональной деятельности учителя ( русский язык 1 класс.) | | | Формы и методы проведения урока в 1 классе по русскому языку. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 11 | | | | Посещение открытого классного часа во 2 классе. | | | Формы и методы организации открытого классного часа. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 12 | | | | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников. | | | Организация дежурств во время проведений мероприятий. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 13 | | | | Состояние проведения праздника посвященного Дню защитника отечества. | | | Формы и методы организации работы с детьми. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 14 | | | | Прием родителей по вопросам учебно – воспитательной деятельности. | | | Формирование эффективной системы взаимодействие родителей с педагогами для создания благоприятной среды для сплочения детей в единый дружный коллектив. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 15 | | | | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности. | | | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО. | Февраль | Зам. директора поУВР |  |
| 16 | | | | Оформление информационно- аналитических документов. | | | Соблюдение требований к оформлению информационно – аналитических документов. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 17 | | | | Взаимопосещение учителями уроков. | | | Контроль за организацией посещения уроков учителями. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 18 | | | | Проверка личных дел учащихся | | | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел классными руководителями. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
| 19 | | | | Контроль дежурных учителей по школе. | | | Контроль организации дежурных учителей по школе. | Февраль | Зам. директора по УВР |  |
|  | | | |  | | |  |  |  |  |
|  | | | |  | | |  |  |  |  |
| 1 | | | | Каникулярное время. | | | Организация каникул. | **21.03.2022г.-31.03.2022г.** | Зам. директора по УВР |  |
| 2 | | | | Контроль состояния учебно – воспитательного процесса. | | | Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 3 | | | | Состояние работы по технике безопасности на уроках. | | | Проанализировать состояние техники безопасности на уроках. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 4 | | | | Состояние освоения образовательных программ по математике, русскому языку и окружающему миру. | | | Анализ выполнения образовательных программ по математике, русскому языку и окружающему миру. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 5 | | | | Анализ проведения занятий дополнительного образования. | | | Анализ проведения занятий дополнительного образования. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 6 | | | | Состояние работы со слабоуспевающими учащимися. | | | Формы и методы организации индивидуальной работы с детьми. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 7 | | | | Организация самостоятельной работы на уроках математики в 1-4 классах. | | | Организация самостоятельной работы на уроках математики в 1-4 классах. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 8 | | | | Классные журналы. | | | Состояние классного журнала, объективность выставления четвертных оценок. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 9 | | | | Составление графика административных срезов по предметам: математика, русский язык, окружающий мир, родной язык. | | | Ознакомление педагогов с графиком входных контрольных работ. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 10 | | | | Подготовка материала для административных контрольных: по русскому языку, математике, окружающему миру. | | | Ознакомление педагогов с графиком входных контрольных работ. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 11 | | | | Рубежный контроль знаний, умений и навыков за 3 четверть. | | | Качество знаний по русскому языку, математике, окружающему миру за 3 четверть. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 12 | | | | Посещение учебных занятий учащимися. | | | Проверка посещаемости учебных занятий учащимися. | Март | Зам. директора по УВР |  |
|  | | | | Работа с одаренными детьми. | | | Формы и методы организации индивидуальной работы с детьми. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 13 | | | | Проверка дневников учащихся 1- 4 классов. | | | Проверка состояния ведения дневников, соблюдение единых требований к оформлению. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 14 | | | | Подготовка к педагогическому совету № 4. | | | Ознакомление педагогов с повесткой дня педсовета и организация собеседования. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 15 | | | | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников. | | | Организация дежурств во время проведений мероприятий. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 16 | | | | Состояние проведения мероприятия посвященного «Международному женскому дню». | | | Формы и методы организации работы с детьми. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 17 | | | | Экспертиза профессиональной деятельности учителя ( технология.) | | | Формы и методы проведения урока по технологии. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 18 | | | | Предметная неделя в начальной школе по физической культуре. | | | Формы и методы организации декады по физической культуре. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 19 | | | | Прием отчетов классных руководителей и учителей – предметников за 3 четверть. | | | Соблюдение норм ведения и правильность оформления отчетов. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 20 | | | | Посещение уроков администрацией. | | | Анализ эффективности методических приемов учителя, формирующих прочность знаний учащихся. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 21 | | | | Контроль дежурных учителей по школе. | | | Контроль организации дежурных учителей по школе. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 22 | | | | Прием родителей по вопросам учебно – воспитательной деятельности. | | | Формирование эффективной системы взаимодействие родителей с педагогами для создания благоприятной среды для сплочения детей в единый дружный коллектив. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 23 | | | | Оформление информационно- аналитических документов. | | | Соблюдение требований к оформлению информационно – аналитических документов. | Март | Зам. директора по УВР |  |
| 24 | | | | Взаимопосещение учителями уроков. | | | Контроль за организацией взаимопосещения учителями уроков. | Март | Зам. директора по УВР |  |
|  | | | |  | | |  |  |  |  |
|  | | | |  | | |  |  |  |  |
| 1 | | | | Контроль состояния учебно – воспитательного процесса. | | | Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки. | **Апрель** | Зам. директора по УВР |  |
| 2 | | | | Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного – плана – итоговый контроль (апрель- май) 1-4 классы. | | | Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец года. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 3 | | | | Анализ участия педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях. | | | Анализ участия педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 4 | | | | Участие учащихся 2-4 классов в районных олимпиадах и проектной деятельности школы на муниципальном и региональном уровне. | | | Уровень достижений обучающихся школы. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 5 | | | | Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся. | | | Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 6 | | | | Организация индивидуальной работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях. | | | Формы и методы организации индивидуальной работы с детьми. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 7 | | | | Работа с одаренными детьми. | | | Формы и методы организации индивидуальной работы с детьми. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 8 | | | | Организация работы над ошибками учащихся 1-4 классов. | | | Организация работы над ошибками учащихся 1-4 классов. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 9 | | | | Состояние проведения предметной недели по окружающему миру. | | | Формы и методы организации предметной недели по окружающему миру. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 10 | | | | Посещение открытого классного часа в 4 классе. | | | Формы и методы организации открытого классного часа. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 11 | | | | Экспертиза профессиональной деятельности учителя ( окружающий мир 3 класс.) | | | Формы и методы проведения урока в 3 классе. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 12 | | | | Прием родителей по вопросам учебно – воспитательной деятельности. | | | Формирование эффективной системы взаимодействие родителей с педагогами для создания благоприятной среды для сплочения детей в единый дружный коллектив. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 13 | | | | Аттестация учителей | | | Документальное обеспечение итоговой государственной аттестации и подготовка экзаменационного материала. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 14 | | | | Оформление информационно- аналитических документов. | | | Соблюдение требований к оформлению информационно – аналитических документов. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 15 | | | | Посещение уроков администрацией. | | | Анализ эффективности методических приемов учителя, формирующих прочность знаний учащихся. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 16 | | | | Итоги организации внеурочной деятельности в 1-4 классах (ФГОС НОО) | | | Работа по выполнению требований к организации внеурочной деятельности в 1-4 классах основной образовательной программы НОО. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 17 | | | | Подготовка к государственной ( итоговой) аттестации. | | | Проверка готовности ВПР материалов. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 18 | | | | Взаимопосещение учителями уроков. | | | Контроль за организацией взаимопосещения учителями уроков. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 19 | | | | Посещение учебных занятий обучающимися. | | | Проверка посещаемости учебных занятий учащимися. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
| 20 | | | | Контроль дежурных учителей по школе. | | | Контроль организации дежурных учителей по школе. | Апрель | Зам. директора по УВР |  |
|  | | | |  | | |  |  |  |  |
|  | | | |  | | |  |  |  |  |
| 1 | | | | Контроль состояния учебно – воспитательного процесса. | | | Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки. | **Май** | Зам. директора по УВР |  |
| 2 | | | | Готовность к летне – оздоровительному периоду. | | | Составление планов работы профильных смен лагеря, списков учащихся. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 3 | | | | Работа с одаренными учащимися, имеющими высокий уровень развития. | | | Формы и методы организации индивидуальной работы с детьми. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 4 | | | | Взаимопосещение учителями уроков. | | | Контроль за организацией взаимопосещения учителями уроков. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 5 | | | | Личные дела учащихся( правильность и аккуратность заполнения). | | | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел классными руководителями. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 6 | | | | Работа со слабоуспевающими. | | | Формы и методы организации индивидуальной работы с детьми. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 7 | | | | Проверка техники чтения в начальной школе. | | | Качество знаний учащихся на 2 – е полугодие по чтению. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 8 | | | | Проверка дневников учащихся 1-4 классов. | | | Проверка состояния ведения дневников, соблюдение единых требований к оформлению. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 9 | | | | Классные журналы. | | | Состояние классного журнала, накопление оценок, объективность выставления четвертных оценок. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 10 | | | | Предметная неделя по музыке. | | | Формы и методы организации предметной недели по музыке. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 11 | | | | Работа МО. | | | Анализ результативности работы методического объединения. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 12 | | | | Подготовка к педагогическому совету № 5. | | | Ознакомление педагогов с повесткой дня педсовета и организация собеседования. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 13 | | | | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников. | | | Организация дежурств во время проведений мероприятий. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 14 | | | | Состояние проведения праздника посвященного «Дню победы». | | | Формы и методы организации работы с детьми. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 15 | | | | Проведение выпускного бала в 1 классе. | | | Формы и методы организации работы с детьми. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 16 | | | | Проведение выпускного вечера в 4 классе. | | | Формы и методы организации работы с детьми. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 17 | | | | Составление графика административных срезов по предметам: математика, русский язык, окружающий мир, родной язык. | | | Ознакомление педагогов с графиком входных контрольных работ. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 18 | | | | Подготовка материала для административных контрольных: по русскому языку, математике, окружающему миру. | | | Ознакомление педагогов с графиком входных контрольных работ. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 19 | | | | Оценка уровня обученности учащихся 1-4 классов. | | | Итоговая аттестация учащихся по предметам: математика, окружающий мир, русский язык, родной язык. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 20 | | | | Посещение учебных занятий учащимися | | | Проверка посещаемости учебных занятий учащимися. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 21 | | | | Состояние проведения родительских собраний 1-4 классов. | | |  | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 22 | | | | Контроль дежурства учителей по школе. | | | Контроль организации дежурных учителей по школе. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 23 | | | | Посещение уроков администрацией. | | | Анализ эффективности методических приемов учителя, формирующих прочность знаний учащихся. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 24 | | | | Выполнение учебных программ и соответствие тематическому плану. | | | Прохождение программ.  Оценка состояния выполнения программ за 2 полугодие. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 25 | | | | Прием отчетов учителей – предметников и классных руководителей за 4 четверть и за год. | | | Соблюдение норм ведения и правильность оформления отчетов. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 26 | | | | Прием родителей по вопросам учебно – воспитательной деятельности. | | | Формирование эффективной системы взаимодействие родителей с педагогами для создания благоприятной среды для сплочения детей в единый дружный коллектив. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 27 | | | | Оформление информационно- аналитических документов. | | | Соблюдение требований к оформлению информационно – аналитических документов. | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 28 | | | | Итоговые родительские собрания в начальной школе. | | |  | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 29 | | | | Контроль за прохождением курсов повышения учителями. | | |  | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 30 | | | | Планирование работы на следующий учебный год (2022 – 2023г.г.). | | |  | Май | Зам. директора по УВР |  |
| 31 | | | | Подготовка анализа работы школы за 2021 – 2022 учебный год и плана работы на 2022 – 2023 учебный год. | | | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2021 – 2022 учебный год. | Май | Зам. директора по УВР |  |