**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** | ДиректорЗам. директора по УВР |  |
| 2 | Проверка кабинетов на соответствие требованиям по технике безопасности. | Соответствие требованиям по технике безопасности. | Август | ДиректорЗам. 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 | ДиректорЗам. директора по УВР |  |
| 5 | Комплектование 1-4 классов. | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями. | Август | ДиректорЗам. 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 | ДиректорЗам. 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** | ДиректорЗам. директора по УВР |  |
| 2 | Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями. | Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями. | Сентябрь | ДиректорЗам. директора по УВРПедагоги |  |
| 3 | Санитарно – гигиенические требования. | Соблюдение санитарно – гигиенического режима в учебных кабинетах. | Сентябрь | ДиректорЗам. директора по УВРМедсестра |  |
| 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** | ДиректорЗам. директора по УВР |  |
| 2 | Состояние пожарной безопасности школы. | Проанализировать состояние пожарной безопасности школы. | Октябрь | ДиректорЗам. директора по АХЧ |  |
| 3 | Организация питания учащихся школы. | Анализ охвата детей горячим питанием. | Октябрь | ДиректорЗам. 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 |  |