



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Администрация Муниципального района «Бабаюртовский район»
МКОУ "Бабаюртовская СОШ № 2 им. Б.Т. Сатыбалова"
368060, с. Бабаюрт, ул. Э.Герейханова (Школьная) 13 "А"

ПРИНЯТ

Решением Педагогического совета
МКОУ БСОШ №2 им. Б. Т.
Сатыбалова протокол №1
от 30.08.2024

УТВЕРЖДАЮ

МКОУ БСОШ №2 им. Б. Т. Сатыбалова
Алиева Д. А.
Приказ № 77/6-ОД от 30.08.2024 №

План работы заместителя директора по УР

на 2024-2025 учебный год

Гаджигельдиевой Ж. М.

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД: сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

ПЛАН КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ

КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ И ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММ

- Проверка электронного журнала
- Проверка рабочих тетрадей
- Проверка контрольных тетрадей
- Проверка календарно-тематического планирования
- Проверка выполнения графика контрольных работ
- Проверка выполнения практической части программы

КОНТРОЛЬ УРОВНЯ ПРЕПОДАВАНИЯ

- Посещение уроков учителей предметников
- Контроль ЗУН

ПЛАН КОНТРОЛЯ

- «Входной» контроль.
- Контроль по повторению материала в начале и в конце года.
- Контроль усвоения основных тем программы.

ЦЕЛЬ ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТАЦИИ

Классные журналы

Сентябрь: оформление журналов, организация повторения, накопляемость оценок.

Октябрь: посещаемость, система опроса, накопляемость оценок.

Ноябрь: выполнение программ, объективность выставления оценок, выполнение практической части программы и графика контрольных работ.

Декабрь: система выполнения письменных работ, накопляемость оценок по предметам, опрос слабоуспевающих учащихся.

Январь: выполнение программ, посещаемость, система опроса, работа со слабоуспевающими учащимися.

Февраль: выполнение практической части программы, использование ТСО.

Март: выполнение программы, система опроса слабоуспевающих учащихся.

Апрель: проведение итогового контроля.

Май: организация повторения, выполнение программы, итоговые отметки.

Календарно-тематическое планирование

Сентябрь: планирование на 1 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы.

Ноябрь: планирование на 2 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы.

Январь: планирование на 3 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы. *Апрель*: планирование на 4 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы. Выполнение учебных программ

Октябрь: анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 1 четверть. Собеседования с учителями.

Декабрь: анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 2 четверть. Собеседования с учителями.

Март: анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 3 четверть. Собеседования с учителями.

Май: анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 4 четверть и год. Собеседования с учителями.

Рабочие тетради

Октябрь: соблюдение орфографического режима.

Декабрь: объем классной работы и домашнего задания.

Февраль: качество проверки, работа над ошибками. *Апрель*: соблюдение норм оценок. Виды письменных работ, индивидуальная работа.

Контрольные тетради

Сентябрь: наличие и соблюдение орфографического режима.

Январь: виды письменных работ, система работы над ошибками, соблюдение норм оценок.

Май: выполнение графика контрольных работ в соответствии с госпрограммами.

План совещаний при заместителе директора по УР

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УР	
	Заполнение и ведение электронного журнала, элективных курсов	Зам. директора по УР	
	Организация работы элективных курсов	Учителя	
	Курсовая подготовка учителей.	Директор, зам. директор	
	Проведение школьной олимпиады.	Учителя-предметники	
	Введение ФООП	Зам. директора по УР	
2.	Адаптационный период пятиклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Зам. директора по УР	Ноябрь
	Итоги проверки электронного журнала, элективных курсов.	Зам. директора по УР	
	Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня.	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Учителя-предметники	
	Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Специфика организации учебного процесса в 5 классе.	Зам. директора по УР, кл. рук., учителя – предметники	
	Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА-2025.	Зам. директора по УР	
3.	Итоги предметных недель.	Зам. директора по УР	Декабрь -январь
	Итоги работы по реализации ФООП за 1 полугодие 2024-2025 учебного года.	Учителя – предметники, рук. ШМО	
	Состояние ведения тетрадей по математике в 5-11 классе.	Зам. директора по УР	

	<p>Анализ уровня тревожности, мотивации, эмоционального состояния обучающихся 5 классе.</p> <p>Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности.</p>	<p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по УР</p>
<p>4.</p>	<p>Итоги тренировочных работ в 9, 11 классе по математике.</p> <p>Изучение уровня предметных результатов обучающихся по математике, химии, физики, географии, информатике, биологии (9,11 классы).</p> <p>Организация работы кл. руководителя 9 и 11 классов с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2025</p> <p>Подготовка и проведение ВПР -2025.</p>	<p>Зам. директора по УР, учитель математики</p> <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по УР, кл. руководитель</p> <p>Февраль</p>
<p>5.</p>	<p>Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовность школы к проведению государственной (итоговой) аттестации.</p> <p>Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ</p> <p>Оценка достижений планируемых результатов в 5-8 классах.</p> <p>Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации.</p>	<p>Учителя – предметники</p> <p>Учителя – предметники</p> <p>Зам. директора по УР</p> <p>Учителя – предметники.</p> <p>Классные руководители.</p> <p>Апрель</p>
<p>6.</p>	<p>Выполнение программ за 2024– 2025 учебный год.</p> <p>Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся.</p> <p>Подведение итогов работы по реализации ФООП. Анализ работы школы, проверка документации.</p> <p>Проект учебного плана на 2025–2026 учебный год.</p>	<p>Зам. директора по УР</p> <p>Классные руководители</p> <p>Зам. директора по УР</p> <p>Директор</p> <p>Май - июнь</p>

План работы по месяцам

Месяц	ВИД КОНТРОЛЯ	ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
АВГУСТ	Контроль за выполнением всеобща	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация образовательного процесса в новом учебном году 2. Комплектование классов на новый учебный год 3. Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями. 	Директор школы, заместитель директора по УР
	Контроль за работой педагогических кадров	<ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год. Расстановка кадров. 2. Подготовка к тарификации. 3. Изучение должностных инструкций, локальных актов школы. 4. Составление списка работников на аттестацию в 2024-2025 учебном году и уточнение графика. 5. Комплектование курсовой системы подготовки учителей. 6. Соответствие рабочих программ учебных предметов для 5-11 классов, календарно- тематического планирования согласно требованиям ФООП. 	Директор школы, зам. директора по УР, руководитель МС
	Контроль сохранности здоровья обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение законодательной гарантии охраны здоровья обучающихся 2. Составление расписания уроков, кружков и секций, кружков внеурочной деятельности учащихся 	Зам. директора по УР., зам. директора по ВР
	Контроль за школьной документацией	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование учебно – воспитательного процесса на 2024 -2025 учебный год. 2. Подготовка и утверждение УП ООУ и СОО. 3. Методическое сопровождение процесса реализации ФООП: определить оптимальную модель организации внеурочной деятельности в 5-11 классах. 	Заместитель директора по УР, зам.директора по ВР
	Контроль за состоянием методической работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение плана работы методических объединений 	Руководитель МС
	Контроль за состоянием условий труда и материально-технического обеспечения образовательного процесса	<ol style="list-style-type: none"> 1. Готовность школы к началу 2024 -2025 учебного года. 2. Сформированность банка нормативно – правовых документов по реализации ФООП. 3. Готовность классных кабинетов к учебному году. 	Директор школы Зам. директора по УР

<p>Контроль за выполнением всеобща</p>	<p>1. Посещаемость учебных занятий учащимися. 2. Устройство выпускников 9 и 11 классов в другие образовательные учреждения</p>	<p>Зам. директора по УР</p>
<p>Контроль за школьной документацией</p>	<p>Качество ведения школьной документации. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Классные журналы ✓ Ведение электронных журналов 5-11 классов. Корректировка УП ООО и СОО Составить расписание урочных и внеурочных занятий для 5-11 классов</p>	<p>Зам. директора по УР (справка) Зам. директора по УР. (справка)</p>
<p>Контроль состояния преподавания учебных предметов</p>	<p>1. Работа со слабоуспевающими. 2. Работа вновь принятых учителей. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посещение уроков 3. Организация входного контроля по предметам в 5 классах.</p>	<p>Зам. директора по УР, педагога</p>
<p>Контроль за выполнением требований ФГОС</p>	<p>1. Соответствие рабочих программ учебных предметов для 5-11 классов, тематического планирования. 2. Адаптация учащихся 5 классе к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФООП. 3. ФООП ООО: проверка работы по формированию УУД средствами учебных предметов. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посещение уроков 5-7 классы </p>	<p>Зам. директора по УР, Зам. директора по УР (справка)</p>
<p>Контроль за состоянием методической работы</p>	<p>1. Пути повышения профессиональной компетентности учителей по проектной деятельности (с участием преподавателей ВШЭ, обучающихся в 8-х и 10-х классов). 2. Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам, с использованием «Точки роста»</p>	<p>Зам. директора по УР, руководитель МС (протокол), руководитель «Точки Роста»</p>
<p>Мониторинг учебных достижений обучающихся</p>	<p>1. Входной мониторинг достижений предметных результатов обучающихся по математике, физике, химии, биологии, информатике. <ul style="list-style-type: none"> ✓ 5-11 классы </p>	<p>Зам.директора по УР (справка) руководитель МО</p>

	<p>Контроль за сохранением здоровья учащихся</p>	<p>1. Заполнение журналов по ТБ</p>	<p>Зам. директора по УР (справка), учителя – предметники.</p>
	<p>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</p>	<p>1. Организация подготовительной работы педагогического коллектива, учащихся, их родителей к ГИА-2025. 2. Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА</p>	<p>Зам. директора по УР, учителя предметники, кл. руководитель.</p>
	<p>Контроль за работой педагогических кадров</p>	<p>1. О взаимодействии психолого- педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися. 2. Работа методических объединений. ✓ Планы работы 3. Уточнение списков учителей, желающих подтвердить или повысить квалификационную категорию.</p>	<p>Заместитель директора по УВР Руководитель МС, Руководители ШМО Зам. директора по УР</p>
	<p>Контроль за состоянием безопасности</p>	<p>1. Состояние средств по ТБ в кабинетах . ✓ Журналы по ТБ . (кабинеты информатики, физики, химии, учебная мастерская и спортивный зал)</p>	<p>Зам. директора по УР,</p>
<p>ОКТАБРЬ</p>	<p>Контроль за выполнением всеобща</p>	<p>Посещение уроков 5-11 классы. Посещаемость учебных занятий обучающимися за 1 четверть.</p>	<p>Зам. директора по УР (справка), руководители ШМО</p>

<p>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</p>	<p>1. Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II ступени. Адаптация пятиклассников к обучению на II ступени школы в условиях реализации ФГОС ООО.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посещение уроков 5 класс. <p>2. Соблюдение единых требований, адаптация учащихся 5 класса.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посещение уроков <p>3. I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 5-11 классы <p>4. Контроль за преподаванием предметов.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посещение уроков 	<p>Зам. директора по УР (справка) руководители ШМО</p> <p>Зам. директора по УР, кл. руководитель</p> <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по УР</p>
<p>Контроль за школьной документацией</p>	<p>1. Проверка журналов внеурочной деятельности, электронного журнала.</p> <p>2. Работа школьного сайта.</p> <p>3. Контроль за оформлением тетрадей, учащихся по математике.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 5-11 класс <p>4. Выполнение образовательной программы за I четверть 2024-2025 учебного года.</p>	<p>Зам.директора по УР (справки)</p> <p>Зам.директора по УР(справка)</p>
<p>Контроль за состоянием методической работы</p>	<p>1. Организация работы учителей предметников по ФГОС с учениками 5 классов .</p> <p>2. Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации сотрудников.</p> <p>3. Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиады школьников (школьный этап)</p>	<p>Зам. директора по УР</p>

<p>Контроль за сохранением здоровья учащихся</p>	<p>1. Дозировка домашнего задания . ✓ соответствие дозировки Д/З учащимися 2-11 классов СанПиНам. 2. Подготовка графика проведения контрольных, практических работ на 1 полугодие. 3. Соблюдение техники безопасности учителями физкультуры при организации образовательного процесса.</p>	<p>Зам.директора по УР (справка) Зам. директора по УР</p>
<p>Контроль за работой педагогических кадров</p>	<p>1. Работа с учителями, вновь пришедшими в этом учебном году. ✓ Посещение уроков 2. Аттестация учителей. 3. Педсовет ✓ Итоги УР за 1 четверть</p>	<p>Зам.директора по УР (справка), протокол педсовета</p>
<p>Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися</p>	<p>1. Анализ проведения занятий внеурочной деятельности.</p>	<p>Зам.директора по УР (справка)</p>
<p>Работа с родителями</p>	<p>1. Участие в родительских собраниях: «Проблема адаптации обучающихся при переходе изначальной школы в основную школу».</p>	<p>Зам.директора по УР , кл. руководители.</p>
<p>Контроль за выполнением всеобуча</p>	<p>1. Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. 2. Посещаемость уроков учащимися. ✓ Учащиеся 5-11 классов</p>	<p>Зам. директора по УР Классные руководители</p>
<p>Контроль школьной документации</p>	<p>1. Состояние электронного журнала, журналов внеурочной деятельности 2. Проверка журналов 3. Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся</p>	<p>Зам.директора по УР (справка)</p>
<p>Контроль состояния преподавания учебных предметов</p>	<p>1. Контроль преподавания учебных предметов. Посещение уроков 2. Изучение уровня преподавания в 9,11 классах и уровня готовности к ОГЭ и ЕГЭ. Посещение уроков 9,11 классов.</p>	<p>Зам.директора по УР (справка) Зам.директора по УР (справка)</p>
<p>НОЯБРЬ</p>		

<p>Контроль за состоянием методической работы</p> <p>Мониторинг учебных достижений обучающихся</p>	<p>1. Сформированность УУД за первое полугодие . ✓ Посещение уроков</p> <p>1. Итоги мониторинга учебных достижений учащихся за I четверть.</p> <p>2. Участие в олимпиадах по предметам .</p>	<p>Заместитель директора по УВР, Руководитель МС</p> <p>Зам.директора по УР (справка)</p> <p>Зам.директора по УР</p>	
<p>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</p>	<p>1. Подготовка учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации.</p> <p>2. Формирование базы данных участников ГИА – 9 и ГИА - 11 с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>3. Классно- обобщающий контроль в 9 классе «Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации»</p> <p>4. Подготовка обучающихся к ЕГЭ.</p>	<p>Зам. директора по УР, классный руководитель.</p>	
<p>Контроль за работой педагогических кадров</p>	<p>1. Педсовет</p> <p>«Освоение педагогами компетенций по формированию функциональной грамотности в условиях внедрения ФООП»</p>	<p>Зам. директора по УР, (протокол)</p>	
<p>ДЕКАБРЬ</p>	<p>Контроль за выполнением всеобща</p>	<p>1. Посещаемость учащимися занятий</p> <p>2. Состояние организации внеурочной деятельности учащихся 5-11 классов.</p> <p>3. Посещаемость уроков, успеваемость.</p>	<p>Зам.директора по УР (справка), руководитель МС</p>
<p>Контроль состояния преподавания учебных предметов</p>	<p>1. Проверка уровня освоения образовательных программ по основным предметам учебного плана – промежуточный контроль. ✓ 5-11 классы</p> <p>2. Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам.</p> <p>3. Контроль преподавания учебных предметов . ✓ Посещение уроков</p>	<p>Зам.директора по УР (справка)</p> <p>Зам.директора по УР (справка)</p>	
<p>Контроль школьной документации</p>	<p>1. Выполнение программ учебных предметов и курсов за II четверть 2024-2025 учебного года. ✓ Отчеты учителей</p> <p>2. Состояние классных журналов, ведение электронных журналов 1-11 классов.</p> <p>3. Анализ ведения тетрадей для контрольных работ .</p>	<p>Зам.директора по УР (справка)</p> <p>Зам.директора по УР (справка)</p>	

<p>Контроль за выполнением требований ФГОС</p>	<p>1. Итоги работы по реализации ФГОС в 1 полугодии 2024-2025 учебного года.</p>	<p>Зам. директора по УР (справка) Руководители ШМО (справка)</p>
<p>Контроль за работой педагогических кадров</p>	<p>1. Повышение квалификации по графику. 2. Педсовет «Итоги УР за 1 полугодие».</p>	<p>Зам. директора по УР Протокол</p>
<p>Контроль за состоянием методической работы</p>	<p>1. Проведение предметной недели «Организация урочной и внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС в начальной школе». 2. Отчёт по результатам проекта с участием ВШЭ.</p>	<p>Зам. директора по УР, руководитель МС</p>
<p>Контроль за сохранением здоровья учащихся</p>	<p>1. Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и подготовка к сдаче норм ГТО в 5-11 классах.</p>	<p>Зам. директора по УР (справка)</p>
<p>Контроль за реализацией требований ФГОС</p>	<p>1. Мониторинг эффективности реализации программ внеурочной деятельности в 5-11 классах.</p>	<p>Зам. директора по УР(справка) Руководители ШМО</p>
<p>Контроль за выполнением всеобуча</p>	<p>1. Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). 2. Посещаемость занятий.</p>	<p>Зам. директора по УР(справка)</p>
<p>Контроль за работой педагогических кадров</p>	<p>1. Педсовет – презентация «Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки обучающихся к ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего образования». 2. Открытые уроки в рамках заседаний МО. 3. Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов</p>	<p>Зам. директора по УР Протокол педсовета Руководители ШМО Зам. директора по УР, учителя-предметники, библиотекарь</p>
<p>Контроль школьной документации</p>	<p>1. Выполнение образовательной программы школы (5-11 классы) 1-е полугодие. 2. Контроль за ведением журналов внеурочной деятельности. 3. Контроль ведения тетрадей учащихся. ✓ Ведение тетрадей</p>	<p>Зам.директора по УР (справка) Зам.директора по УР (справка) Зам.директора по УР (справка)</p>
<p>ЯНВАРЬ</p>		

<p>Конт роль состояния преподавания учебных предметов</p>	<p>1. Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся. ✓ Посещение уроков 2. Контроль за качеством преподавания учебных предметов. ✓ Посещение уроков</p>	<p>Зам.директора по УР (справка) Руководитель МС Зам.директора по УР (справка)</p>	
<p>Конт роль за состоянием методической работы педагогов</p>	<p>1. Эффективность методической работы педагогов 2. Использование современных образовательных технологий в условиях реализации ФГОС. Посещение уроков</p>	<p>Директор школы, зам.директора по УР, Руководитель МС Зам.директора по УР (справка)</p>	
<p>Конт роль за сохранением здоровья учащихся</p>	<p>1. Соблюдение гигиенических требований к режиму образовательного процесса в 5-11 классах.</p>	<p>Зам.директора по УР (справка)</p>	
<p>Конт роль за подготовкой к ГИА.</p>	<p>1. Создание условий для выбора обучающимися экзаменов по выбору в форме ОГЭ.</p>	<p>Зам. директора по УР (справка)</p>	
<p>ФЕВРАЛЬ</p>	<p>Конт роль за выполнением</p>	<p>1. Посещаемость занятий учащимися.</p>	<p>Зам.директора по УР</p>
	<p>Конт роль школьной документации</p>	<p>1. Контроль ведения электронных журналов.</p>	<p>Зам. директора по УР (справка),</p>
	<p>Конт роль состояния преподавания учебных предметов</p>	<p>1. Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями. ✓ Посещение уроков 2. Контроль за качеством преподавания учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС. ✓ Посещение уроков</p>	<p>Зам. директора по УР, руководитель МС Зам. директора по УР(справка)</p>
	<p>Конт роль за сохранением здоровья учащихся</p>	<p>1. Выполнение правил техники безопасности в учебных кабинетах. 2. Работа классных руководителей по воспитанию гражданско – патриотических качеств учащихся.</p>	<p>Зам. директора по УР</p>
	<p>Конт роль за работой педагогических кадров</p>	<p>1. Педагог – практикум «Самообразование - основа успешной работы учителя». «Реализация ФГОС НОО, ООО».</p>	<p>Директор школы, зам.директора по УР (протокол педсовета)</p>
<p>МАРТ</p>	<p>Конт роль за выполнением</p>	<p>1. Состояние работы со слабоуспевающими учащимися.</p>	<p>Зам. директора по УР, Зам. директора по УР</p>

Контроль школьной документации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся по русскому языку и математике во 5-11 классах. 2. Проверка ЭЖ, журналов внеурочной деятельности 	<p>Зам. директора по УР (справка) Зам. директора по УР (справка)</p>
Контроль состояния преподавания учебных предметов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Диагностика и мониторинг качества методической работы. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посещение уроков . 	<p>Зам. директора по УР (справка) Руководитель МС</p>
Контроль выполнения требований ФГОС	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посещение уроков 	<p>Зам. директора по УР, руководитель МС.</p>
Контроль за состоянием методической работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа руководителя МС. 2. Создание развивающей образовательной среды для раскрытия способностей ребенка. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посещение уроков 	<p>Зам. директора по УР, руководитель МС. Зам.директора по УР</p>
Мониторинг учебных достижений обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности по предметам за III четверть. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Отчеты учителей 	<p>Зам. директора по УР (справка)</p>
Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посещение консультаций по предметам по выбору ГИА. 	<p>Зам. директора по УР</p>
Контроль за работой педагогических кадров	<ol style="list-style-type: none"> 1. Педагогический совет «Итоги УВР за 3 четверть». 	<p>Директор школы, зам.директора по УР</p>
Контроль за выполнением всеобща	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посещаемость занятий учащимися. 	<p>Зам.директора по УР</p>
Контроль школьной документации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение классных, электронных журналов 5-11 классов. 	<p>Зам. директора по УР (справка)</p>
Контроль состояния преподавания учебных предметов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Классно-обобщающий контроль в 8-м классе. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посещение уроков. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посещение уроков 5,8 класс. 2. Организация проведения ВПР в 5-8 классах. 	<p>Зам. директора по УР (справка) Зам. директора по УР (справка)</p>
Контроль условий организации УВП	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа школьной библиотеки. 	<p>Зам. директора по УР, Библиотекарь</p>
Контроль за состоянием методической работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посещение урока математика 	<p>Зам.директора по УР Руководитель МС</p>
АПРЕЛЬ		

<p>МАЙ</p>	<p>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</p>	<p>1. Проведение пробного экзамена по математике.</p>	<p>Зам. директора по УР (справка)</p>
<p>Контроль за выполнением всеобуча</p>	<p>1. Формирование базы по комплектованию 10 класса. 2. Коррекционная работа. 3. Подготовка к ГИА.</p>	<p>Зам. директора по УР</p>	<p>Зам. директора по УР</p>
<p>Контроль школьной документации</p>	<p>1. Контроль за ведением журналов. 2. Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.</p>	<p>Зам. директора по УР (справка)</p>	<p>Зам. директора по УР (справка)</p>
<p>Контроль состояния преподавания учебных предметов</p>	<p>1. Итоговый мониторинг достижений предметных результатов обучающихся по математике. для обучающихся 5-11 классов. 2. Промежуточная аттестация обучающихся по итогам обучения за год. 3. Анализ результатов ВПР. 4. Проверка портфеля достижений обучающихся 5-8 классов обучающихся.</p>	<p>Зам. директора по УР (справка) Зам. директора по УР (справка) Зам. директора по УР (справка) Зам. директора по УР (справка) Зам. директора по УР (справка)</p>	<p>Зам. директора по УР (справка)</p>
<p>Контроль условий организации УВП</p>	<p>1. Проверка деятельности педагогов по заведению кабинетов: сохранность учебно-наглядных пособий, накопляемость дидактического и раздаточного материала.</p>	<p>Зам. директора по УР (справка)</p>	<p>Зам. директора по УР (справка)</p>
<p>Контроль выполнения требований ФГОС</p>	<p>1. Подведение итогов работы по реализации ФОП СОО и ООО. 2. Анализ исполнения документов работниками: - положение о портфолио ученика; - положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации; - должностные инструкции учителей-предметников, заместителя по УВР, педагога-организатора; - ООП ООО, СОО, АООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ.</p>	<p>Зам.директора по УР (справка)</p>	<p>Зам.директора по УР (справка)</p>
<p>Контроль за работой педагогических кадров</p>	<p>1. Педсовет « О переводе учащихся 5-8, 10 классов в следующий класс»</p>	<p>Директор, Зам.директора по УР</p>	<p>Директор, Зам.директора по УР</p>

<p>Контроль за состоянием методической работы</p>	<p>1. Подведение итогов работы ШМО в 2024-2025 учебном году. Планирование работы МО на 2025-2026 учебный год 2. Самоанализ работы за учебный год педагогов. 3. Изучение образовательного спроса детей и родителей по формированию учебного плана на новый учебный год 3. Анализ участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня 4. Отчёт по результатам проекта с участием ВШЭ.</p>	<p>Руководитель МС Самоанализы учителей Руководитель МС</p>
<p>Мониторинг учебных достижений обучающихся</p>	<p>1. Мониторинг успеваемости за IV четверть 2024-2025 учебного года ✓ отчеты учителей предметников, классных руководителей</p>	<p>Зам. директора по УР (справка)</p>
<p>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</p>	<p>1. Педагогический совет «О допуске к ГИА обучающихся 9, 11 класса освоивших программы образования»</p>	<p>Директор, Зам. директора по УР</p>

<p>ИЮНЬ</p>	<p>Контроль за выполнением всеобуча</p>	<p>1. Информирование о приеме учащихся в школу.</p>	<p>Зам. директора по УР</p>
<p>Контроль за школьной документацией</p>	<p>1. Состояние личных дел обучающихся. 2. Состояние классных журналов (в т. ч. в электронном виде), журналов внеурочной деятельности и дополнительного образования. 3. Оформление аттестатов выпускников.</p>	<p>Зам. директора по УР (справка) Зам. директора по УР (справка) Зам. директора по УР</p>	<p>Зам. директора по УР (справка) Зам. директора по УР (справка) Зам. директора по УР</p>
<p>Контроль состояния преподавания учебных предметов</p>	<p>1. Мониторинг успеваемости 2024-2025 учебный год. 2. Результаты итоговой государственной аттестации выпускников за 2024-2025 учебный год</p>	<p>Зам. директора по УР (справка) Зам. директора по УР (справка)</p>	<p>Зам. директора по УР (справка) Зам. директора по УР (справка)</p>
<p>Контроль за работой педагогических кадров</p>	<p>1. Подготовка анализа работы школы в 2023-2024 учебном году и плана работы на 2024-2025 учебный год. 2. Педсовет «О выпуске обучающихся 9, 11 классов, успешно сдавших ГИА. Публичный отчет директора школы». 3. Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год.</p>	<p>Администрация, руководители ШМО</p>	

Понедельный план работы заместителя директора по учебно-методической работе

2-6 сентября	9-13 сентября	16-20 сентября	23-27 сентября	30 сентября -4 октября	7-11 октября	14-18 октября	21-25 октября	28 октября -1 ноября	4-8 ноября
Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	Организация работы элективных курсов	Посещение уроков	Посещение уроков	Посещение уроков	Посещение уроков	Курсовая подготовка учителей	Посещение уроков		Адаптационный период пятиклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.
Заполнение и ведение электронного журнала, элективных курсов	Проведение школьной олимпиады	Проведение школьной олимпиады.	Проведение школьной олимпиады.	Проведение школьной олимпиады.	Проведение школьной олимпиады.	Проведение школьной олимпиады.	Проведение школьной олимпиады.	Проведение школьной олимпиады.	Итоги проверки электронного журнала, элективных курсов
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой	Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие	Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	Создание банка данных «Одаренные дети»	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости					Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня.

